



## Documento Unico di Programmazione

**DUP 2021 - 2023**

**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 E INTERNO**

- 2.1. Lo scenario economico nazionale e regionale e la pandemia da Covid-19
- 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 delle partecipazioni ex artt. 20 e 24 D.lgs 19 Agosto 2016 N. 175 e ss.mm.ii.
- 5.3 Il Bilancio consolidato nel sistema di bilancio dell'Ente locale
- 5.4 Nota integrativa al bilancio consolidato
- 5.5 Vittoria Mercati srl. Programmazione 2021-2023
- 5.6 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. LA SITUAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE – LE AZIONI AVVIATE****11. SEZIONE OPERATIVA – PRIMA PARTE - PREVISIONI FINANZIARIE**

- 11.1 Equilibri di bilancio
- 11.2 Indebitamento – le ultime risultanze del 2021
- 11.3 Bilancio preventivo 2021 – 2023 – Risultato presunto
- 11.4 Assegnazione delle risorse per missioni e responsabili della spesa

**12. SEZIONE OPERATIVA DUP – SECONDA PARTE**

***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 48 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 .....

**SI DISPONE LA PUBBLICAZIONE**

Vittoria li,

**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'11.09.2018

al 25.09.2018 che sono/non sono pervenuti reclami.

Dalla Residenza Municipale, li .....

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**IL MESSO**

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.



<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, <u>3-5-2018</u>	Il Dirigente <i>F. O. Neri</i>
<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, <u>- 5 DIC. 2018</u>	<i>quale documento propositivo al DUA 2018-2021</i> Il Dirigente <i>F. O. Neri</i>
Spazio riservato al Segretario Generale	
Vittoria, _____	Il Segretario Generale

Il Segretario Generale

Dato atto che :

- ▲ 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. " ;
- ▲ le linee programmatiche del mandato amministrativo, allegato alla presente sotto la lettera A) e relativo al periodo di mesi diciotto ( 2018-2020) di cui al citato Decreto del Presidente della Repubblica del 02 agosto 2018, deve essere formalizzato con il presente provvedimento;

Richiamato il paragrafo 18 del testo approvato dall'osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali in data 12 marzo 2008, che testualmente recita: «Le linee programmatiche di mandato. 18. Il Tuel ha mantenuto l'obbligo, per tutti gli enti locali, di presentare al Consiglio i contenuti della programmazione di mandato entro il termine previsto dallo Statuto, quale primo adempimento programmatico spettante al Presidente della provincia o al Sindaco. Alla discussione consiliare non segue una votazione, ma vengono annotate le posizioni dei singoli e dei gruppi, al fine di poterne tenere conto nella redazione del piano generale di sviluppo dell'ente. La valenza pluriennale del sistema di bilancio, trova rispondenza nelle linee programmatiche di mandato. Per garantire, inoltre, il rispetto del postulato della coerenza tra i documenti del sistema di bilancio si suggerisce di articolare le

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 Mola*

#### 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. 3 (62)

voti favorevoli n. 3 (60)  
voti contrari n. 2 (40)  
astenuti n. 1 (20)

**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 (60)  
assenti n. 2 (40)  
votanti n. 3 (60)  
voti favorevoli n. 3 (60)  
voti contrari n. 2 (40)  
astenuti n. 1 (20)

**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 Adv. 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 li, - 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 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 - 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 relative 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 locale, 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

### 1.1 I 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 causale 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 complementarietà 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.

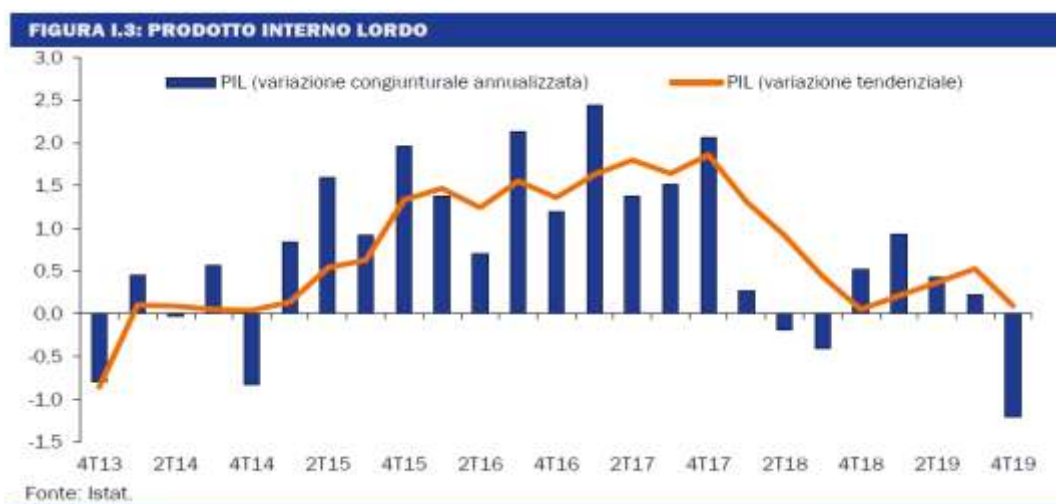
La SeO è strettamente connessa alle risorse finanziarie, umane e strumentali in dotazione all'Ente e quindi si ritiene strettamente legata alla definizione del progetto del Bilancio di previsione e alla programmazione di dettaglio, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, delle opere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

## 2. ANALISI STRATEGICA DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

### 2.1 Lo scenario economico nazionale e regionale e la pandemia da Covid 19

L'epidemia causata dal nuovo Coronavirus (COVID-19) ha cambiato in modo repentino e drammatico la vita degli italiani e le prospettive economiche del Paese. Nel mese di marzo – come si legge nel DEF 2020<sup>1</sup> - l'attività economica, che a inizio d'anno aveva ripreso vigore dopo la battuta d'arresto del quarto trimestre, ha subito una caduta senza precedenti nella storia del Paese dal periodo postbellico. Poiché le misure precauzionali dovranno restare in vigore per un congruo periodo di tempo e la pandemia ha nel frattempo investito i principali Paesi partner commerciali dell'Italia, l'economia ne verrà fortemente impattata per diversi mesi e dovrà probabilmente operare in regime di distanziamento sociale e rigorosi protocolli di sicurezza per alcuni trimestri.

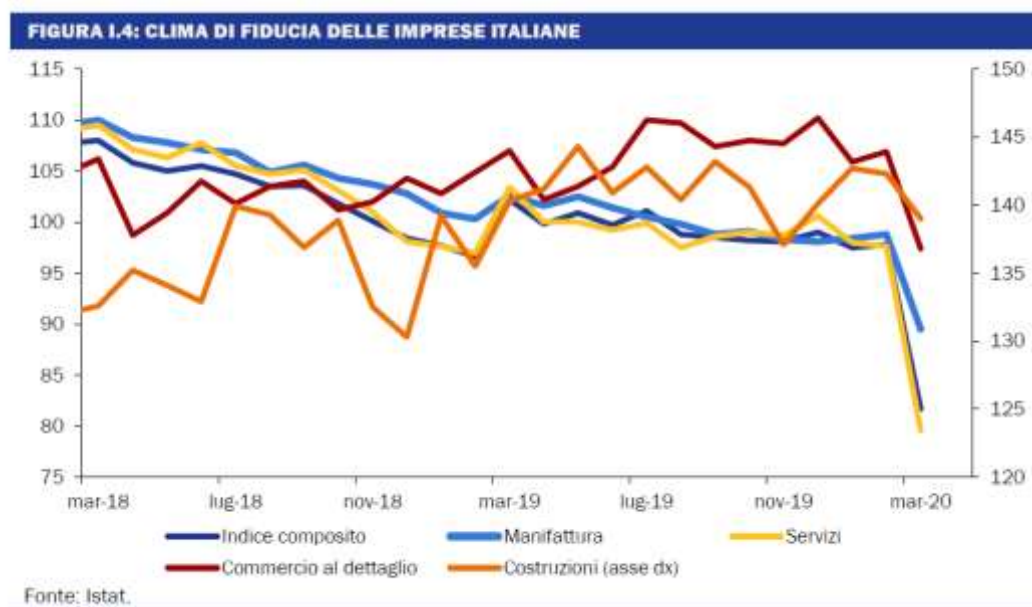
Secondo le stime preliminari dell'Istat, nel 2019 il prodotto interno lordo (PIL) è cresciuto dell'1,2 per cento in termini nominali e dello 0,3 per cento in termini reali, in decelerazione rispetto ai tassi di incremento registrati nel 2018, 1,7 e 0,8 per cento rispettivamente. Il profilo della crescita in termini reali ha evidenziato un graduale indebolimento durante il 2019, diventando negativo nel quarto trimestre, con una flessione congiunturale dello 0,3 per cento. La flessione stimata del PIL è dovuta principalmente ad una caduta degli indici di produzione nell'industria e nelle costruzioni, probabilmente accentuata da effetti di calendario.



<sup>1</sup> Documento di Economia e Finanza 2020 pubblicato sul sito istituzionale del MEF

[http://www.dt.mef.gov.it/export/sites/sitodt/modules/documenti\\_it/analisi\\_programmazione/documenti\\_programmatici/def\\_2020/DEF\\_2020\\_Sez-I-Programma\\_di\\_Stabilita.pdf](http://www.dt.mef.gov.it/export/sites/sitodt/modules/documenti_it/analisi_programmazione/documenti_programmatici/def_2020/DEF_2020_Sez-I-Programma_di_Stabilita.pdf)

Il repentino aumento dei contagi da COVID-19 intorno al 20 febbraio ha drasticamente cambiato il quadro macroeconomico. Le conseguenze dell'epidemia sono già parzialmente visibili nei dati economici per il mese di febbraio, da un lato con la flessione della produzione industriale e delle esportazioni verso la Cina, dall'altro con un aumento delle vendite al dettaglio, soprattutto di generi alimentari. Tuttavia, è dalla settimana del 9 marzo che le misure di contenimento e controllo dell'epidemia hanno impattato in modo via via più marcato sull'attività economica, a causa della chiusura degli esercizi commerciali non essenziali e di molti stabilimenti, nonché delle misure di distanziamento sociale. I dati sulla produzione e i consumi di elettricità, i trasporti e la fatturazione elettronica testimoniano di un calo senza precedenti dell'attività economica. La Confindustria stima che in marzo la produzione industriale sia caduta del 16,6 per cento in confronto al mese precedente. La contrazione del PIL, senza precedenti, sarebbe spiegata per circa un terzo dalla caduta del commercio internazionale di beni e servizi e per la rimanente parte dalle politiche di distanziamento sociale e dai cambiamenti nei comportamenti dei consumatori a livello nazionale. I consumi delle famiglie scenderebbero in misura lievemente inferiore al PIL, mentre assai più accentuato sarebbe il crollo degli investimenti. Le importazioni cadrebbero più delle esportazioni, dando luogo ad un contributo netto del commercio estero alla crescita di segno positivo.



La crescita del PIL tornerebbe in territorio positivo nel 2021, con un incremento del 4,7 per cento. Coerentemente con le valutazioni degli esperti sanitari, la previsione per il 2021 sconta che dal primo trimestre del 2021 si renda disponibile su larga scala un vaccino contro il COVID-19 e che ciò dia luogo ad un'ulteriore ripresa dell'attività economica. D'altro canto, la legislazione vigente prevede un corposo aumento dell'IVA e delle accise sui carburanti a gennaio 2021.<sup>17</sup> Questo inasprimento delle aliquote provocherebbe un abbassamento della crescita del PIL reale rispetto ad uno scenario di invarianza delle imposte pari ad almeno 0,4 punti percentuali nel 2021 secondo le consuete stime ottenute con il modello ITEM.

**TAVOLA I.1: QUADRO MACROECONOMICO TENDENZIALE SINTETICO (1) (variazioni percentuali, salvo ove non diversamente indicato)**

	2019	2020	2021
PIL	0,3	-8,0	4,7
Deflatore PIL	0,9	1,0	1,4
Deflatore consumi	0,5	-0,2	1,7
PIL nominale	1,2	-7,1	6,1
Occupazione (ULA) (2)	0,3	-6,5	3,4
Occupazione (RCFL) (3)	0,6	-2,1	1,0
Tasso di disoccupazione	10,0	11,6	11,0
Bilancia partite correnti (saldo in % PIL)	3,0	3,0	3,7

(1) Eventuali imprecisioni derivano dagli arrotondamenti.

(2) Occupazione espressa in termini di unità standard di lavoro (ULA)

(3) Numero di occupati in base all'indagine campionaria della Rilevazione Continua delle Forze Lavoro (RCFL).

### L'impatto del Coronavirus sull'economia regionale

La crisi economica post-pandemica, per come si legge nel Documento Economico Finanziario della Regione Sicilia<sup>2</sup>, ha colpito la Sicilia quando ancora non erano stati superati gli effetti della crisi economica del 2010-12, rendendo ancor più pesante il mancato recupero di produttività quando l'Italia ed altre regioni conseguivano significativi incrementi (2013-18). In termini di effetti economici della crisi per il 2020 a fronte di un -8% di PIL a livello statale in Sicilia la perdita risulta di poco inferiore (-7,8%), anche se tale dato non deve risultare confortante sia per la maggior tenuità del rimbalzo previsto per il prossimo anno +3,4% contro il più consistente +4,7% dell'economia nazionale, ma soprattutto poiché i aggiunge alle perdite dal 2008 (quasi un -15%).

Sullo sfondo del contesto internazionale post-pandemico e delle politiche nazionali programmate, si delinea una situazione regionale in ritardo di sviluppo. La posizione della Sicilia, già prima dello shock prodotto dalla pandemia da Covid-19, registrava infatti difficoltà di recupero della caduta del PIL subita fra il 2008 e il 2014 (-14,9%), che le più recenti serie dei conti regionali, rilasciate da Istat a maggio 2020, hanno confermato. Il trend positivo avviatosi nel 2015, in virtù di una crescita del PIL dello 0,4%, si è indebolito l'anno successivo (0,2% nel 2016), distanziando l'Isola dalle altre circoscrizioni. Il distacco è diventato più sensibile nel biennio 2017-2018, con la Sicilia che segnava rispettivamente 0,6 e -0,3 per cento, il Mezzogiorno 0,8 e 0,2 e l'Italia 1,7 e 0,8 per cento (vedi Tab.1.3). Le stime per l'anno 2019 mostrano infine un andamento quasi stagnante in tutte le circoscrizioni (Sicilia 0,1%, Mezzogiorno 0,2% e Italia 0,3%). Qualora venissero confermati questi dati, si accerterebbe in Sicilia un recupero di prodotto nei cinque anni trascorsi dal 2014 di un solo punto percentuale, contro il 2,8% del Mezzogiorno e il 4,8% dell'Italia.

Tab.1.3 Variazioni % del PIL a prezzi costanti (p = previsioni)

	Var. % cumulata 2008-2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020 p	Var. % cumulata 2015-2019
Sicilia	-14,9	0,4	0,2	0,6	-0,3	0,1	-7,8	1,0
Mezzogiorno	-13,3	1,4	0,2	0,8	0,2	0,2	-8,0	2,8
Italia	-7,2	0,8	1,3	1,7	0,8	0,3	-8,3	4,8

Fonte: Servizio Statistica - Elaborazioni su dati ISTAT e MMS (in rosso: (\*) valori concatenati anno di riferimento 2015, dati grezzi)

<sup>2</sup> Documento Economico Finanziario della Regione Sicilia, approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 281 del 1.7.2020, pubblicato sul sito della Regione Sicilia [http://www.regione.sicilia.it/delibereggiunta/file/giunta/allegati/N.281\\_01.07.2020.pdf](http://www.regione.sicilia.it/delibereggiunta/file/giunta/allegati/N.281_01.07.2020.pdf)



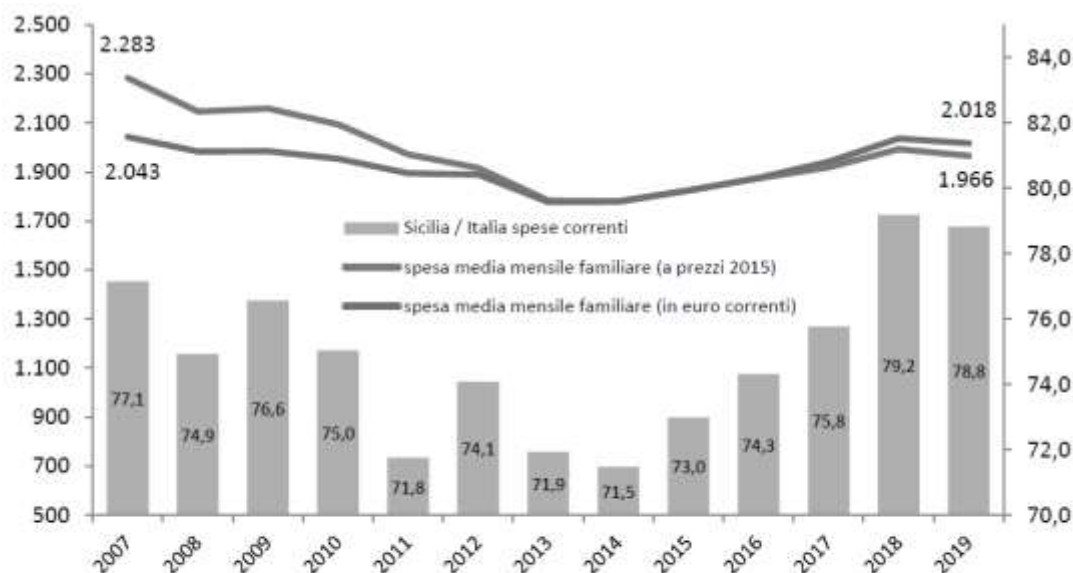
Su tale scenario dell'economia, contraddistinto da un percorso incerto e di basso profilo, si stanno producendo i drammatici effetti delle restrizioni imposte dal contagio da covid-19. La loro quantificazione si presenta come un esercizio ad alto rischio di incertezza, per la mancanza di precedenti e la pervasività dello shock. Tuttavia, attraverso le elaborazioni effettuate con il Modello Multisetoriale regionale (MMS), sulla scorta delle informazioni al momento disponibili, si prevede a fine anno 2020 una perdita di prodotto del 7,8% a fronte di una riduzione leggermente peggiore a livello nazionale (-8,3% secondo le più recenti elaborazioni dell'Istat), capace di provocare un grave arretramento che si aggiunge al mancato recupero della flessione prodotta dalla precedente crisi.

**Tab. 1.4 – Sicilia: indicatori macroeconomici 2008-20** (Variazioni % annue a prezzi costanti se non diversamente indicato; dati grezzi; p = previsioni).

	media 2008-14	2015	2016	2017	2018	2019	2020 p	media 2015-19
Prodotto interno lordo	-1,9	0,4	0,2	0,6	-0,3	0,1	-7,8	0,2
Consumi finali interni	-1,8	0,6	0,7	1,4	0,3	0,1	-3,8	0,6
Consumi delle famiglie	-2,0	1,4	0,8	1,5	0,9	0,2	-6,4	0,9
Consumi di AA, PP e ISP	-1,6	-1,2	0,5	1,1	-1,4	-0,2	2,4	-0,2
Investimenti fissi lordi	-4,5	2,4	0,1	0,3	3,3	-1,3	-15,1	1,0
Reddito disponibile*	0,1	1,0	0,9	1,3	1,7	0,8	-1,0	1,1
Credito al consumo*	-0,2	-0,7	-0,7	5,7	6,2	n.d.		2,6
Crescita occupati (ULA)	-1,6	2,3	-0,1	1,1	-0,3	n.d.		0,8

Fonte: Servizio Statistica della Regione, elaborazione su dati Istat e MMS; (\*) valori correnti; in rosso le stime non Istat;

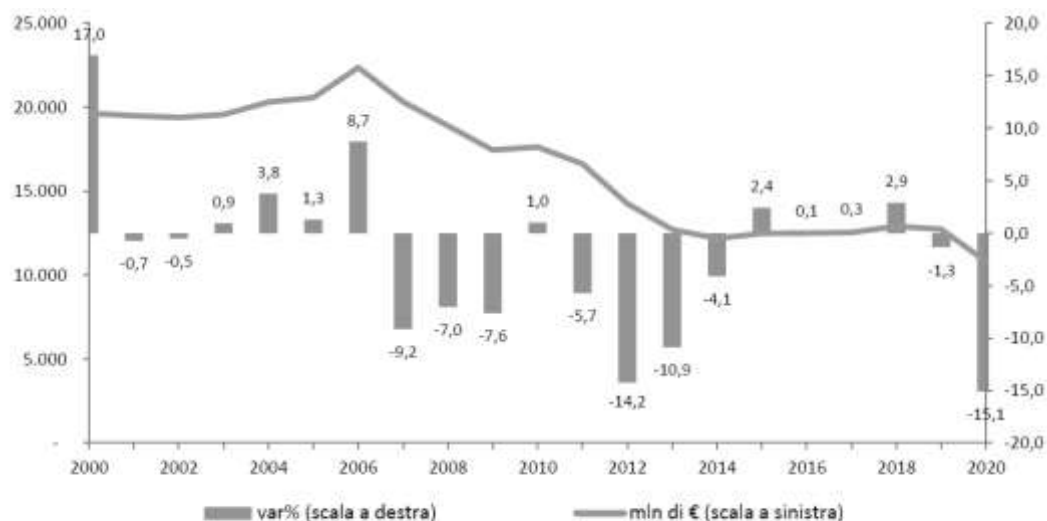
**Fig.1.1 Spesa media mensile per consumi delle famiglie siciliane in euro\* e in % sulla spesa media dell'Italia (scala destra)**



(\*) a prezzi correnti e a prezzi 2015 calcolati con il deflatore per consumi Istat

Fonte: Servizio Statistica - Elaborazioni su dati Istat;

**Fig.1.2 Investimenti fissi lordi in Sicilia\***



(\*) Milioni di euro a valori concatenati 2015 (scala sinistra) e var. % annua (scala destra)

Fonte: elaborazioni su dati ISTAT e MMS

**Fig. 1.3Clima di fiducia dei consumatori - Mezzogiorno e Italia (indice base 2010=100 - dati destagionalizzati)**



Fonte: Servizio Statistica - Elaborazioni su dati ISTAT



L'andamento al ribasso delle esportazioni che si è osservato nel 2019 è solo parzialmente confermato dai dati riferiti al primo trimestre dell'anno in corso

**Tab. 1.5 Esportazioni dei principali prodotti della Sicilia nel I° trim. 2020. (Valori in mln di euro, incidenza sul totale e var % annuale)**

	mln €	peso sul totale exp. %	var%
<b>Totale esportazioni</b>	<b>2.190</b>	<b>100,0</b>	<b>5,1</b>
prodotti petroliferi	1.219	55,7	12,6
Totale al netto dei petroliferi	971	44,3	-3,0
Industria manifatturiera	1.982	90,5	4,0
di cui:			
Coke e prodotti derivanti dalla raffinazione del petrolio	1.219	55,7	12,6
Agroalimentare	294	13,4	10,3
Computer e prodotti di elettronica e ottica	143	6,5	-21,6
Prodotti chimici	131	6,0	-22,6
Apparecchiature elettriche e per uso domestico non elettriche	71	3,2	78,6
Prodotti farmaceutici	60	2,7	-18,0
Articoli in gomma e materie plastiche	39	1,8	17,6
Altri prodotti della lavorazione di minerali non metalliferi	30	1,4	7,2
Macchinari e apparecchiature n.c.a.	31	1,4	28,8
Prodotti della metallurgia	27	1,2	-41,6

Fonte: Servizio Statistica della Regione- Elaborazioni su dati ISTAT

L'argomento dell'export si collega all'analisi del valore aggiunto creato dal sistema produttivo. Dopo anni di flessioni ininterrotte e talvolta drammatiche, il sistema siciliano a partire dal 2015 aveva cominciato a dare segnali di ripresa in termini di crescita del valore aggiunto che le stime elaborate per gli anni successivi hanno parzialmente confermato. Il 2018, come performance complessiva, si configura però come l'anno di arresto di tale dinamica positiva, a cui fa seguito l'andamento stagnante stimato per il 2019 al quale hanno contribuito in maniera diversa i quattro principali settori di attività. L'effetto della pandemia dovrebbe produrre un calo del valore aggiunto a consuntivo d'anno 2020 pari al 7,8% che investe tutti i settori produttivi in maniera pesante.

**Tab. 1.6 Sicilia. Valore aggiunto ai prezzi di base per settori di attività economica. Variazioni % a prezzi costanti**

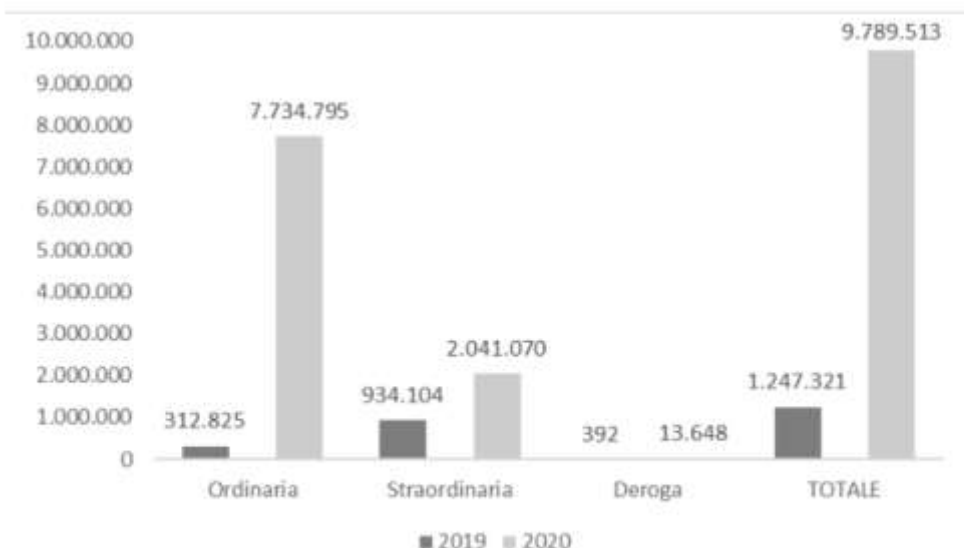
	var% cumulata 2008-2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	var% cumulata 2015-2019
Agricoltura	-14,8	6,6	-0,5	-1,3	-0,4	-2,1	-4,7	2,3
Industria	-52,7	7,2	-1,6	-1,2	3,4	-1,2	-9,7	6,6
Costruzioni	-61,4	1,6	-5,6	-1,8	2,8	5,1	-10,8	2,1
Servizi	-5,6	-0,5	0,8	0,9	-0,8	0,0	-7,6	0,5
Totale	-14,0	0,5	0,2	0,5	-0,2	0,1	-7,8	1,1

Fonte: Servizio Statistica - Elaborazioni su dati ISTAT e su stime MMS (in rosso)

Nei primi mesi del 2020 l'utilizzo della Cassa integrazione ha subito una forte ascesa. Il decreto Cura Italia ha, infatti, introdotto alcune misure speciali per concedere la cassa integrazione guadagni ordinaria e l'assegno ordinario del fondo di integrazione salariale, anche per le aziende che hanno più di 5 dipendenti con l'obiettivo di sostenere le imprese che sono state costrette dall'emergenza coronavirus a

sospendere o ridurre la propria attività lavorativa. I riscontri si trovano nei dati dell'INPS, che indicano che nel periodo gennaio-aprile sono state autorizzate in Sicilia nella manifattura complessivamente quasi 10 milioni di ore, a fronte di poco più di un milione nello stesso periodo dell'anno precedente (Fig.1.8).

**Fig.1.8 – Sicilia - Ore di Cassa Integrazione Guadagni nella manifattura –periodo gennaio-aprile 2020**

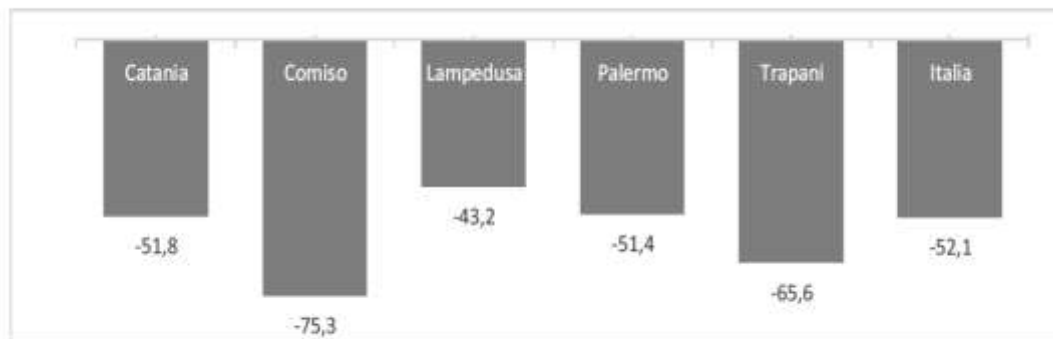


Fonte: Servizio Statistica - Elaborazioni su dati INPS

Il settore dei Servizi, che in complesso copre oltre l'80% del valore aggiunto totale, dopo due anni di modesta crescita registrata nel biennio 2016-2017, ha mostrato segnali negativi nel 2018, riportando una contrazione secondo i dati ufficiali diffusi da Istat pari allo 0,8%. Questa tendenza sembra però arrestarsi nel 2019, anno in cui le stime indicano una situazione stazionaria, che pare supportata anche dal buon andamento della ricettività turistica e dai dati sul mercato del lavoro.

Il diffondersi dell'emergenza sanitaria planetaria nel corso dei primi mesi del 2020 e le conseguenti chiusure delle attività e degli spostamenti di persone tra le regioni e tra gli Stati adottate dai governi hanno avuto immediate ricadute sull'attività del terziario soprattutto nei settori dei viaggi e trasporti, dei servizi ricettivi del commercio al dettaglio non alimentare. In attesa dei primi dati ufficiali sui movimenti turistici nel corso di quest'anno, i dati sui movimenti aeroportuali riferiti ai primi quattro mesi sono abbastanza eloquenti, testimoniando un crollo verticale dei volumi di passeggeri in tutti gli aeroporti siciliani, con Palermo e Catania che dimezzano i transiti rispetto allo stesso periodo del 2019 e con Trapani e Comiso che perdono volumi relativamente maggiori (Fig.1.9)

Fig.1.9 Traffico passeggeri\* negli aeroporti siciliani gen-apr 2020 (var% rispetto al 2019)



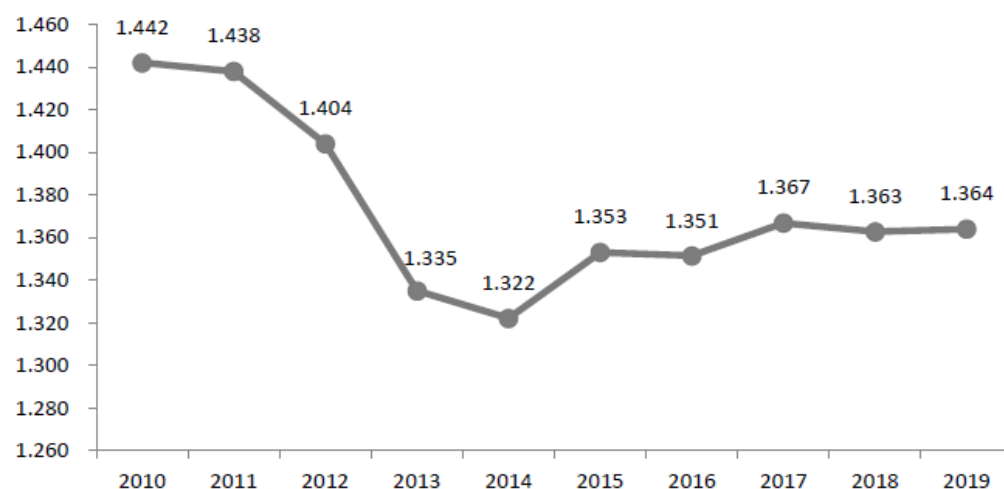
Fonte: Servizio Statistica - Elaborazioni su dati Assaeroporti

Tab. 1.9 Imprese attive in Sicilia - I° Trimestre 2020 e var. % in ragione d'anno.

	n.	var%
<b>AGRICOLTURA</b>	<b>79.070</b>	<b>-0,1</b>
<b>INDUSTRIA</b>	<b>29.196</b>	<b>-0,6</b>
Estrazione di minerali da cave e miniere	364	-1,6
Attività manifatturiere	27.073	-0,7
di cui:		
Industrie alimentari	7.457	0,0
Confezione di articoli di abbigliamento	1.600	-0,3
Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero	2.000	-2,2
Stampa e riproduzione di supporti registrati	1.111	-1,3
Fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di miner...	2.604	-1,5
Fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari)	4.711	0,3
<b>COSTRUZIONI</b>	<b>41.833</b>	<b>1,2</b>
<b>SERVIZI</b>	<b>217.497</b>	<b>0,3</b>
di cui:		
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	114.647	-1,2
Trasporto e magazzinaggio	9.974	1,4
Attività dei servizi alloggio e ristorazione	26.146	2,7
Servizi di informazione e comunicazione	7.094	0,6
Attività finanziarie e assicurative	7.258	0,3
Attività immobiliari	5.408	4,5
Attività professionali, scientifiche e tecniche	8.919	2,4
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle im...	10.892	2,1
<b>TOTALE</b>	<b>367.931</b>	<b>0,2</b>

Fonte: Servizio Statistica della Regione- Elaborazioni su dati Movimprese

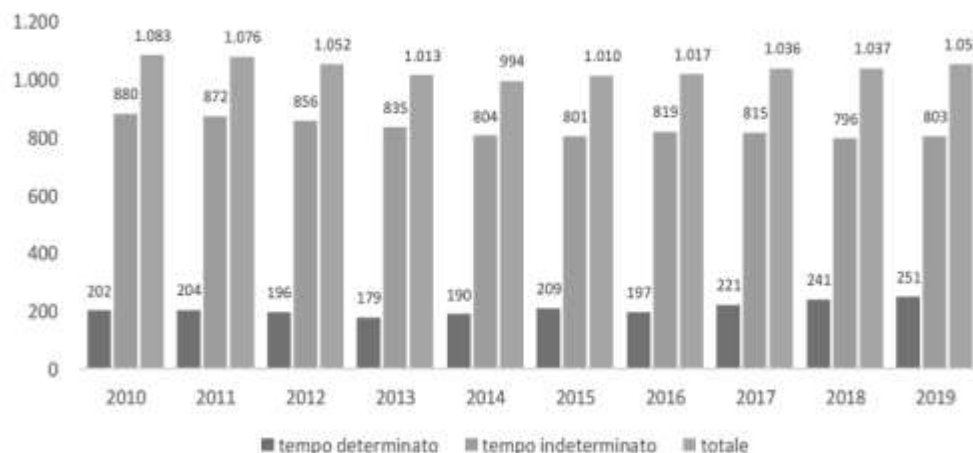
Fig. 1.12 Occupati in Sicilia –2010-2019 (migliaia)



Fonte: Servizio Statistica della Regione- Elaborazioni su dati Istat

Nel primo trimestre 2020 l'occupazione risente degli effetti dell'emergenza sanitaria in atto, sebbene mitigati dal massivo ricorso agli ammortizzatori sociali. La rilevazione Istat registra in Sicilia 1 milione 320 mila occupati, in flessione congiunturale del 4,8% rispetto al trimestre precedente a fronte di una contrazione dell'1,3% a livello nazionale (Tab.A1.11). La perdita di posti di lavoro è riscontrabile in tutti i settori, seppur con valori molto diversi (-27,5% in agricoltura, -4,3% nell'Industria e -1,9% nei Servizi), ed è verosimile che in parte rifletta fattori di stagionalità e che non sia ancora pienamente esplicativa degli effetti del blocco produttivo. Nell'andamento tendenziale, rispetto al primo trimestre 2019, si registra invece una crescita dello 0,6% mentre è dello 0,2% l'incremento di occupati in Italia.

Fig. 1.11 Dipendenti secondo il carattere dell'occupazione - Sicilia (migliaia di unità)



Fonte: Servizio Statistica della Regione- Elaborazioni su dati Istat

## 2.2 La Popolazione

La popolazione residente a Vittoria al 30.09.2020 è di **63.641** (aggiornamento CED Comune Vittoria).

<b>POPOLAZIONE</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020 (al 30.09)</b>
Popolazione residente al 31/12	64970	63649	63641
di cui popolazione straniera	7193	7151	7462
Nati nell'anno	594	613	452
Deceduti nell'anno	598	567	436
Immigrati	1159	874	762
Emigrati	1307	1144	919
Saldo naturale (diff. tra nati e deceduti)	-4	46	16
Saldo migratorio (diff. tra immigrati ed emigrati)	-148	-270	-157

### 2.2.1 Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Vittoria<sup>3</sup>

<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

<sup>3</sup> Tuttitalia.it

<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	9,5	8,7
<b>2020</b>	113,1	50,1	98,7	106,4	21,7	-	-

**Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Vittoria dal 2001 al 2019.**  
**Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno<sup>4</sup>.**



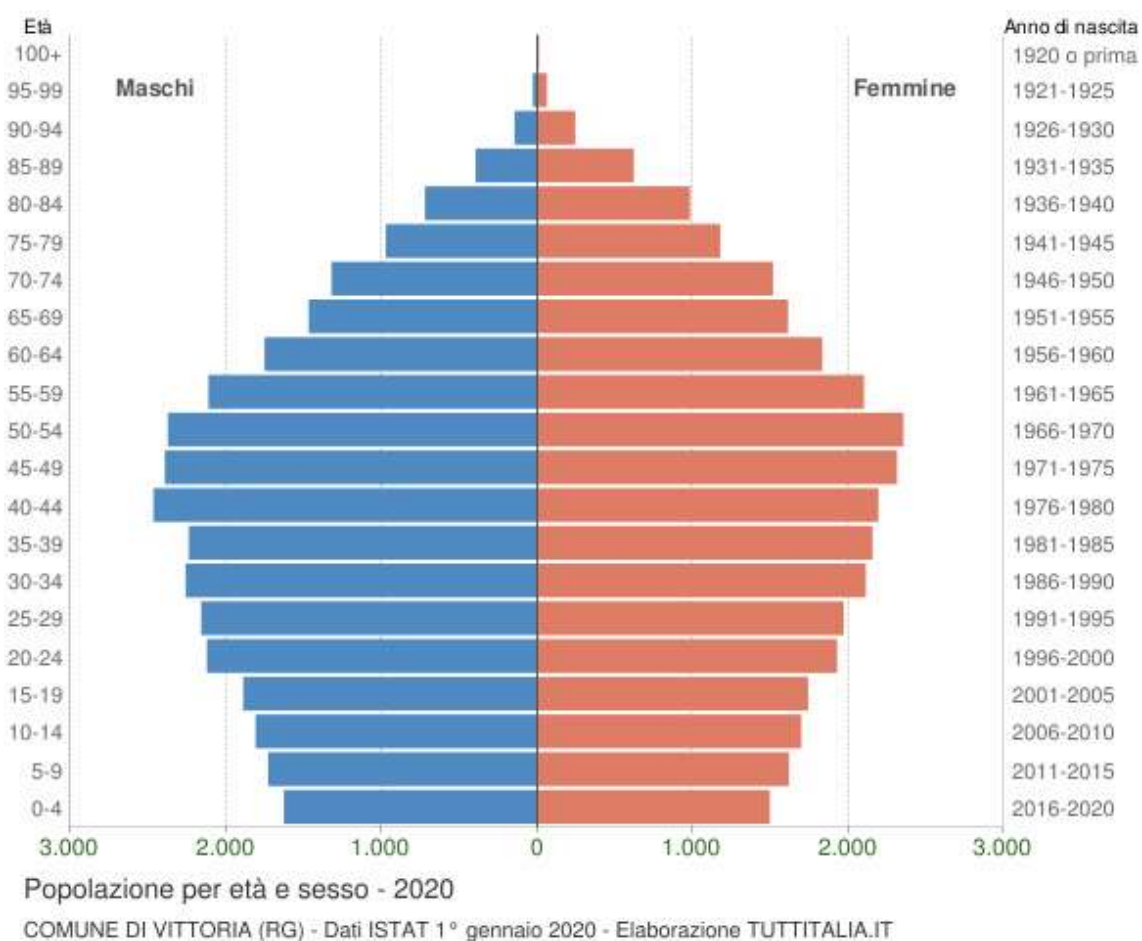
### 2.2.2 Distribuzione della popolazione residente a Vittoria per età, sesso e stato civile <sup>5</sup>

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Vittoria per età e sesso al 1° gennaio 2020. I dati per stato civile non sono al momento disponibili.

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).

<sup>4</sup> <https://www.tuttitalia.it/sicilia/76-vittoria/statistiche/popolazione-andamento-demografico/>

<sup>5</sup> Ibidem



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.

#### Distribuzione della popolazione 2020

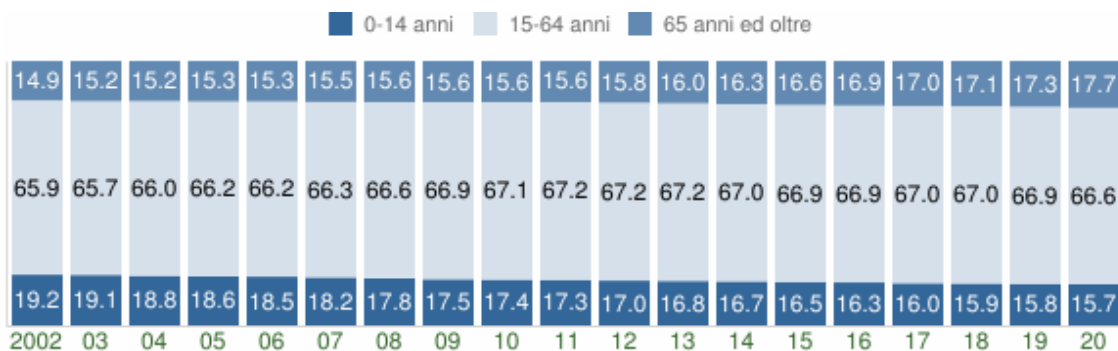
Età	Maschi	Femmine	Totale	
				%
<b>0-4</b>	1.629 52,1%	1.495 47,9%	<b>3.124</b>	4,9%
<b>5-9</b>	1.729 51,7%	1.618 48,3%	<b>3.347</b>	5,3%
<b>10-14</b>	1.810 51,6%	1.698 48,4%	<b>3.508</b>	5,5%
<b>15-19</b>	1.890 52,1%	1.741 47,9%	<b>3.631</b>	5,7%



<b>20-24</b>	2.124 52,4%	1.927 47,6%	<b>4.051</b>	6,4%
<b>25-29</b>	2.161 52,3%	1.970 47,7%	<b>4.131</b>	6,5%
<b>30-34</b>	2.260 51,7%	2.112 48,3%	<b>4.372</b>	6,9%
<b>35-39</b>	2.239 51,0%	2.155 49,0%	<b>4.394</b>	6,9%
<b>40-44</b>	2.466 52,9%	2.193 47,1%	<b>4.659</b>	7,3%
<b>45-49</b>	2.393 50,8%	2.313 49,2%	<b>4.706</b>	7,4%
<b>50-54</b>	2.374 50,2%	2.354 49,8%	<b>4.728</b>	7,4%
<b>55-59</b>	2.114 50,2%	2.101 49,8%	<b>4.215</b>	6,6%
<b>60-64</b>	1.753 48,9%	1.832 51,1%	<b>3.585</b>	5,6%
<b>65-69</b>	1.469 47,7%	1.612 52,3%	<b>3.081</b>	4,8%
<b>70-74</b>	1.323 46,6%	1.516 53,4%	<b>2.839</b>	4,5%
<b>75-79</b>	974 45,3%	1.177 54,7%	<b>2.151</b>	3,4%
<b>80-84</b>	722 42,4%	982 57,6%	<b>1.704</b>	2,7%
<b>85-89</b>	396 38,9%	621 61,1%	<b>1.017</b>	1,6%
<b>90-94</b>	146 37,4%	244 62,6%	<b>390</b>	0,6%
<b>95-99</b>	29 31,5%	63 68,5%	<b>92</b>	0,1%
<b>100+</b>	4 26,7%	11 73,3%	<b>15</b>	0,0%
<b>Totale</b>	<b>32.005</b> 50,2%	<b>31.735</b> 49,8%	<b>63.740</b>	100,0%

### 2.2.3 Struttura della popolazione dal 2002 al 2020<sup>6</sup>

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. Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %)

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

### 2.2.4 Cittadini stranieri<sup>7</sup>

Popolazione straniera residente a Vittoria al 31 dicembre 2019. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2019

COMUNE DI VITTORIA (RG) - Dati ISTAT 31 dicembre 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

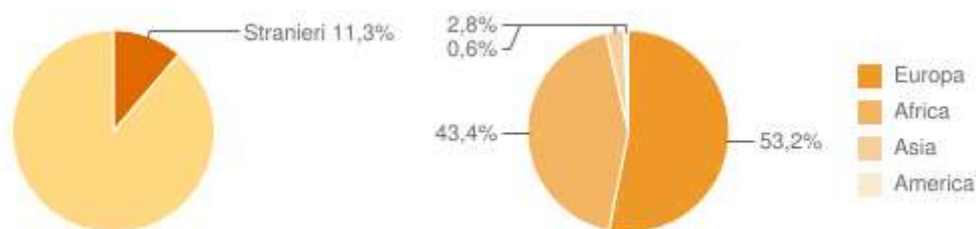
(\*) post-censimento

#### Distribuzione per area geografica di cittadinanza

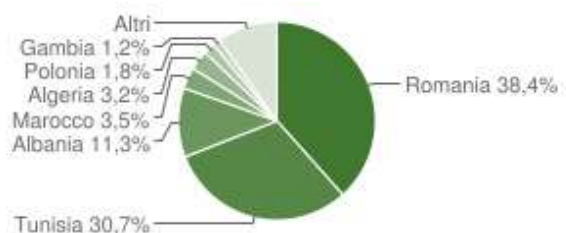
Gli stranieri residenti a Vittoria al 31 dicembre 2019 sono 7.233 e rappresentano l'11,3% della popolazione residente.

<sup>6</sup> <https://www.tuttitalia.it/sicilia/76-vittoria/statistiche/indici-demografici-struttura-popolazione/>

<sup>7</sup> Ibidem



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 38,4% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Tunisia (30,7%) e dall'Albania (11,3%).



### 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 Sì data ed estremi provvedimento di approvazione</b>
Piano Regolatore adottato		X	
Piano Regolatore approvato	X		Decreto n. 1151 del 16.10.2003
Programma di fabbricazione		X	
Piano edilizia economica e popolare	X		Delibere di Consiglio comunale n. 76 e n. 77 del 31.03.1995

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

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

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

TIPOLOGIA	N.	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
			Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Asili Nido	1	Posti n. 60	Posti n. 60	Posti n. 60	Posti n. 60	Posti n. 60
Scuole Materne	23	Posti n. 2022	Posti n. 1986	Posti n. 1986	Posti n. 1986	Posti n. 1986
Scuole Elementari	15	Posti n. 3736	Posti n. 3478	Posti n. 3478	Posti n. 3478	Posti n. 3478
Scuole Medie	8	Posti n. 2450	Posti n. 2376	Posti n. 2376	Posti n. 2376	Posti n. 2376
Strutt. Resid. per anziani	1	Posti n. 6	Posti n. 6	Posti n. 6	Posti n. 6	Posti n. 6
Farmacie Comunali	0	0	0	0	0	0

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
RETE FOGNARIA IN KM	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022		Anno 2023	
Bianca	0,00		0,00		0,00		0,00	
Nera	0,00		0,00		0,00		0,00	
Mista	95,00		95,00		95,00		95,00	
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.	370,00		370,00		370,00		370,00	
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 Tonnellate	22.000,00		22.000,00		22.000,00		22.000,00	
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

<b>COMMISSIONE STRAORDINARIA</b>		
<b>Dott. Filippo DISPENZA</b>	Prefetto	
<b>Dott.ssa Giovanna TERMINI</b>	Vice Prefetto	
<b>Dott. Gaetano D'ERBA</b>	Dirigente 2^ 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. 339 del 4.12.2020, 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 2020 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. 339

Seduta del 04.12.2020

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 2020 e delimitazione del perimetro di consolidamento.

In data quattro del mese di Dicembre duemilaventi alle ore 11,00 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., mediante collegamento da remoto con le modalità previste dall'art. 73 del D.L. 18/2020 e disciplinate con Decreto della Commissione Straordinaria n. 7 del 19.3.2020 segnatamente come segue:

COMMISSIONE STRAORDINARIA	
Dott. Filippo Dispenza	collegato da remoto a mezzo dispositivo informatico
Dott.ssa Giovanna Termini	collegato da remoto a mezzo dispositivo informatico
Dott. Gaetano D'Erba	collegato da remoto a mezzo dispositivo informatico

Tutti i componenti presenti e il Segretario verbalizzante, dott. Valentino Pepe, dichiarano espressamente che il collegamento internet assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi del relatore e degli altri partecipanti alla seduta.

<b>Parere Regularità Tecnica</b>	
VISTA la presente proposta di Deliberazione	
ESPRIME PARERE FAVOREVOLE	In ordine alla regolarità tecnica.
Si attesta/ <del>non si attesta</del> la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione Amministrativa	
Vittoria, 03.12.2020....	Il Dirigente f.to Dott. A. Basile
<b>Parere Regularità 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, 03.12.2020...	Il Dirigente F.TO Dott. A. 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;

Vista la deliberazione della Commissione Straordinaria n. 343 del 5.12.2019 con la quale è stato ridefinito il GAP per l'anno 2019 e delimitato il perimetro di consolidamento;

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.4/2020 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 2019, prot. n. 259 PFB/2020 ed al Bilancio 2020-2022 prot. n.757/2019, 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	Azione proposta	Stato attuale
<b>ATO RAGUSA AMBIENTE SPA in liquidazione</b>	18,2	Mantenere – Nota MEF prot. DT 108054 del 9.12.2019	In Liquidazione
<b>S.R.R. Società Consortile</b>	17,8	Mantenere	Attiva
<b>Consorzio Infomercati</b>	3,14	Sollecito recesso	In liquidazione
<b>AMIU Azienda Speciale in liquidazione</b>	100	In attesa di approvazione del Piano Generale di Liquidazione, come risulta dagli atti d'Ufficio, nota prot. 748/SSE sullo stato del procedimento in itinere	In liquidazione
<b>A.M.F.M Azienda Speciale EMAIA in liquidazione</b>	100	Mantenere sino al completamento della procedura di liquidazione: Del. C.S.G.C. n. 149/2019 (Piano Generale di liquidazione); Del. C.S.C.C. n. 69/2019 (Bilancio intermedio 2018 e Aggiornamento Piano Generale di liquidazione)	In liquidazione
<b>VITTORIA MERCATI SRL</b>	100	Mantenere con razionalizzazione, giusta parere organo di revisione del 16.7.2019, confermato con parere n. 1/2020-allegato; nota MEF prot. DT 67067 dell'1.7.2019	Attiva
<b>SO.GE.V.I. SRL</b>	10,69	Mantenere sino al completamento della procedura di chiusura - Decreto MISE 5.9.2019 e nota MISE prot. 379889 del 30.10.2019 - Nota MEF prot. DT 108054 del 9.12.2019	Procedura di chiusura per raggiungimento scopi sociali – Decreto MISE 5.9.2019 e nota MISE prot. 379889 del 30.10.2019
<b>SOSVI SRL</b>	1	Sollecito recesso	In attesa di atti consequenziali della SOSVI come formalmente richiesto
<b>ATI – Assemblea Territoriale idrica</b>	19,49	Mantenere	Attiva
<b>ATO idrico</b>	17,25	Mantenere	In liquidazione
<b>GAC Unicità del Golfo di Gela</b>	1	Recesso	Non operativa
<b>GAC Ibleo</b>	33	Mantenere sino al termine stabilito dal programma PO FEP 2007 – 2013	Non operativa
<b>GAL Valli del Golfo S.C.A.R.L.</b>	20	Mantenere – Sentenza CGA n. 381/2019 del 6.5.2019	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 dei dati riferiti al bilancio consuntivo 2018 della Società Consortile a Responsabilità limitata GAL Valli del Golfo SCARL, pervenuti con PEC del 25.11.2020, prot. gen. 50556;

Dato atto che l'Assemblea Territoriale Idrica ( ATI ), essendo organismo di recente costituzione, non ha ancora provveduto a redigere bilanci, che relativamente all'Ato Ragusa spa Ambiente in liquidazione è pervenuto il Bilancio consuntivo 2018 con nota prot. 27985 dell'8.7.2020, e per la S.R.R. Ato 7 Ragusa s.c.p.a. l'ultimo bilancio approvato e trasmesso a questo Ente è quello relativo all'esercizio 2017;

Dato atto che con Delibere della C.S. C.C. n. 50/2020 e n. 63/2020 sono stati approvati i bilanci consuntivi 2019 rispettivamente della AMFM in liquidazione e dell'AMIU in liquidazione;

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 2019 (ultimo Rendiconto approvato), approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria di n. 39/2020, 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	151.688.197,91	3	4.550.645,93
PATRIMONIO NETTO	67.023.425,71	3	2.010.702,77
RICAVI CARATTERISTICI	46.927.904,7	3	1.407.837,14

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>Irrilevante</b>	ATO Ragusa SpA 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 2020 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*;

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.

#### **LA COMMISSIONE STRAORDINARIA Con i poteri della Giunta Comunale**

Vista la proposta di deliberazione inerente l'oggetto;

Visti i pareri tecnico e contabile ex art. 49 TUEL;

Con voti favorevoli espressi nella forma di legge;

#### **DELIBERA**

Di approvare la superiore proposta ed in conseguenza di adottare il presente atto con la narrativa, la motivazione ed il dispositivo, da intendersi qui integralmente riportate e trascritte.

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

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

---

**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 dal 11.12.2020

al 25.12.2020

registrata al n.

Reg. pubblicazioni

Dalla Residenza Municipale, li .....

**IL MESSO**

**SI DISPONE LA PUBBLICAZIONE**

Vittoria, li,

**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 dal dal 11.12.2020

al 25.12.2020

che sono/non sono pervenuti reclami.

Dalla Residenza Municipale, li .....

**IL MESSO**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

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**

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

*Di seguito la deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 4 del 31.01.2020, inerente il piano di revisione ordinaria delle società partecipate del Comune di Vittoria per l'anno 2019, ultimo approvato.*





# CITTA' DI VITTORIA

(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)

\*\*\*\*\*

## Copia di Deliberazione della Commissione Straordinaria

CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE

(ART.48 D.Lgs n.267/2000)

Deliberazione N.04

Seduta del 31.01.2020

OGGETTO: REVISIONE ORDINARIA DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE 2019 – Adempimenti D.L.vo n. 175/2016 e ss.mm.ii.

L'anno duemilaventi il giorno TRENTUNO del mese di GENNAIO alle ore 11,00, 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 e ss.mm.ii. così composta:

COMMISSIONE STRAORDINARIA	PRESENTI	ASSENTI
Dott. Filippo Dispensa	X	
Dott. Giovanna Termini	X	
Dott. Gaetano D'Erba	X	

con l'assistenza del Segretario Generale, Dott. V. Pepe

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

NOTA DI VIGILANZA ANNUALE ALLEGATA.



# Città di Vittoria

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE

Prot. n. 63 PFB del 29.01.2020

**RELAZIONE ANNUALE DI CONTROLLO  
E VIGILANZA DEGLI ENTI E SOCIETA'  
PARTECIPATE DEL COMUNE DI  
VITTORIA  
ANNO 2019**

[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)

Il Dirigente

Alessandro BASILE



In ossequio a quanto disposto dal "Regolamento per il controllo analogo delle Società partecipate del Comune di Vittoria", approvato con Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del C.C. n. 50 del 18.12.2018, si relaziona come segue:

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. I c. 61 1 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 20/6 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 al/ ' 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 al/ '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 esplicitato:

• 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> <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 interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obblighi di pubblicazione, entro 30 giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi</li> </ul>	Società partecipate       Società partecipate
-----------	---	--



<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'I della Legge n. 190/12</p>	<p>quelli arbitrari, e per i 2 anni successivi alla loro cessazione, dei seguenti dati: 1) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata; 2) il curriculum vitae; 3) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari; 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 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>
---	--	----------------------------

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, ATO 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.

### **ATO RAGUSA AMBIENTE SpA in liquidazione**

Il D.Lgs n. 22/97 e ss.mm.ii., in attuazione delle direttive comunitarie nel settore rifiuti, ha disposto all'art. 23 che i comuni provvedano alla gestione unitaria dei rifiuti urbani mediante le forme organizzative previste dal D.Lgs. 267/2000;

Con Ordinanza del Commissario delegato per l'emergenza rifiuti in Sicilia n. 280/2001 sono stati individuati gli Ambiti Territoriali Ottimali per la gestione integrata dei rifiuti; il Comune di Vittoria fa parte della Società ATO Ragusa Ambiente S.p.A., costituita con atto notarile del 2002 ed è socio con una quota pari al 18,20%.

La L.R. n. 3/2013, che ha integrato e modificato la L.R. n. 9/2010, ha innovato la materia del sistema integrato della gestione dei rifiuti, stante la cessazione a decorrere dal 31 dicembre 2012 del regime di commissariamento straordinario della materia ed il definitivo transito dal precedente regime di gestione degli ambiti territoriali ottimali alla nuova configurazione ex art. 5 della sopra citata legge regionale. Sulla base di tale normativa, l'Assessore Regionale per l'Energia e per i Servizi di Pubblica Utilità ha emanato, con circolare n. 221/2013 una direttiva in materia di gestione integrata dei rifiuti, che esplicita gli obblighi ai quali sono tenuti, per legge, gli Enti Locali cui vengono assegnati dei termini entro cui attivarsi per istituire le SRR, adottare il Piano d'Ambito, adottare i piani di intervento e regolamentazione del servizio di raccolta e istituire il monitoraggio dati in materia.

A seguito delle innovazioni normative sopra citate, ATO Ragusa Ambiente spa viene posta (come tutti gli altri ATO) in liquidazione, e, pertanto, non può più operare ma, *ope legis*, fin quando la società non verrà liquidata, il Comune è tenuto a mantenere la partecipazione della stessa per legge.

Si evidenzia, altresì, che, essendo una società posta in liquidazione, gli è precluso l'espletamento di qualsiasi attività gestionale, per cui attualmente sostiene soltanto i costi di funzionamento legati alla fase di liquidazione. Inoltre, dalla data del 01.08.2017 il personale dipendente dell'ATO Ragusa Ambiente S.p.A. è transitato nella S.R.R. ATO7 Ragusa.

### **S.R.R. ATO7 RAGUSA s.c.p.a. – Società per la Regolamentazione del Servizio Gestione Rifiuti**

La SRR ATO7 Ragusa, società consortile per azioni, il cui Statuto e Atto costitutivo sono stati approvati dal Consiglio Comunale di Vittoria con deliberazione n. 84 dell'11.10.2011 è la società per la regolamentazione dei servizi di gestione rifiuti per l'Ambito Territoriale Ottimale, costituita con atto notarile in data 26.7.2013, in ossequio a quanto previsto dall'art. 6 co. 1 della L.R. n. 9/2010 che ha posto in liquidazione gli ATO, tra la Provincia Regionale di Ragusa ed i 12 Comuni della Provincia. La quota di partecipazione del Comune di Vittoria, proporzionale al numero di abitanti, è del 17,80%.

La SRR, come previsto dalla legge n. 9/2010, ha quale oggetto sociale l'esercizio delle funzioni previste dal D.Lgs. n. 152/2006, in tema di organizzazione territoriale, affidamento e disciplina del servizio di gestione integrata dei rifiuti e provvede all'espletamento delle procedure per l'individuazione del gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti; esercita l'attività di controllo finalizzata alla verifica del raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi determinati nei contratti a risultato di affidamento del servizio con i gestori; è tenuta, con cadenza trimestrale, alla trasmissione dei dati relativi alla gestione dei rifiuti con le modalità indicate dalla Regione e a fornire tutte le informazioni richieste; attiva, di concerto con i comuni consorziati e con il gestore del servizio, tutte le misure necessarie ad assicurare l'efficienza, l'efficacia del servizio e l'equilibrio economico e finanziario della gestione; adotta il Piano d'Ambito ed il relativo piano economico e finanziario, le cui previsioni sono vincolanti per gli enti soci; indica uno standard medio di riferimento per la tariffa di igiene ambientale e definisce il capitolato speciale d'appalto in ragione della specificità del territorio interessato.

Dalla data del 1.8.2017 il personale dipendente dell'ATO Ragusa Ambiente è stato trasferito alla SRR ATO 7 Ragusa.

La SRR ATO7 Ragusa, avendo sede presso il Palazzo del Libero Consorzio Comunale (ex Provincia) di Ragusa non affronta spese di affitto per il mantenimento degli uffici. I componenti del CdA svolgono le loro funzioni a titolo gratuito, ai sensi dell'art. 18 dello Statuto Sociale e dell'art. 6, co. 4 della L.R. n. 9/2010.

Trattando si di organismo costituito in virtù di espresse previsioni normative per l'erogazione di servizi di interesse generale, è necessario il mantenimento.

#### **ASSEMBLEA TERRITORIALE IDRICA (ATI)**

L'Assemblea Territoriale Idrica (A.T.I.) è stata istituita ai sensi dell'art. 3, co. 2, della L.R. n. 19/2015 e del Decreto dell'Assessore Regionale per l'Energia ed i servizi di pubblica utilità n. 75/2016, che non prevede una delibera consiliare di ratifica o adesione; è composta dai comuni della provincia di Ragusa, ha sede nel Comune di Ragusa, ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è dotata di autonomia amministrativa, contabile e tecnica.

La partecipazione a tale organismo è indispensabile, in quanto l'ATI è l'Ente di governo nell'ambito di Ragusa per la regolazione del servizio idrico integrato ed esercita, a norma della sopra citata legge, le funzioni già attribuite all'Autorità d'Ambito Ottimale.

Predisporre e aggiorna il piano degli interventi necessari al superamento delle criticità idropotabili e depurative presenti nel territorio, predisporre il piano operativo annuale e triennale delle attività e degli interventi nel campo idrico, predisporre la tariffazione della fornitura del servizio idrico integrato e cura l'affidamento della gestione e delle procedure da seguire per l'affidamento dello stesso, definendo gli standard qualitativi del servizio e la carta della qualità del servizio che il gestore è tenuto ad adottare.

La quota di partecipazione del Comune di Vittoria è del 19,41%, in rapporto alla popolazione residente nel comune. E' composta dai rappresentanti dei Comuni del territorio della provincia di Ragusa nella persona dei Sindaci o di loro Assessori delegati; la partecipazione all'Assemblea non dà diritto ad alcun compenso ai rappresentanti. Trattando si di organismo costituito in virtù di espresse previsioni normative per l'erogazione di servizi di interesse generale, è necessario il mantenimento. Ad oggi, non risulta operativa.

#### **GAL VALLI DEL GOLFO S.C.A.R.L.**

A seguito della Sentenza CGA n. 381/2019 del 6.5.2019, la Società Consortile GAL "Valli del Golfo", costituita con atto notarile in data 17.05.2017, è stata ammessa al finanziamento regionale a valere sul PSR Sicilia 2014-2020, misura 19, per l'attuazione della strategia territoriale nell'ambito dei territori di Vittoria, Comiso, Gela ed Acate. La quota di partecipazione del Comune di Vittoria, capofila, è del 20%.

#### **VITTORIA MERCATI SRL**

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 rilevamenti 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 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 del requisito 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 partecipata 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 s.m.i. e di vigilanza in ossequio al TUSP.



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, retributive, gestional-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.

Nell'anno 2020 ed in vista della nuova programmazione 2021 con il bilancio consolidato dell'Ente, è stata approvata anche la relazione intermedia di monitoraggio e vigilanza propedeutica al piano di revisione ordinaria 2020. Di seguito i contenuti della nota prot. n. 495PFB del 19.10.2020, con gli aggiornamenti ad oggi.

Per una valutazione esaustiva del quadro amministrativo inerente le società a partecipazione pubblica dell'Ente vengono richiamati i seguenti atti adottati dall'anno 2018 sino al 2020:

- deliberazione di Consiglio Comunale n.185 del 4.10.2017 – Revisione straordinaria partecipate del comune di Vittoria;
- deliberazione di giunta Comunale n.34/2018 – Nuovo Regolamento del controllo analogo delle società partecipate del comune di Vittoria;
- deliberazione di giunta Comunale n. 35/2018 - Piano di controllo delle Società partecipate del comune di Vittoria Anno 2018;Predisporre I documenti di programmazione finanziaria e contabile 2019-2021 approvati con deliberazione n. 15 dell'11.4.2019
- Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 2/2019 ed i relativi allegati inviati alla Corte dei Conti ed al MEF (Revisione Ordinaria Società Partecipate 2018);
- Deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri del C.C. n. 4/2020 e relativi allegati, nonché la relazione annuale di controllo n. 63PFB/2020, inviati alla Corte dei Conti e al MEF (Revisione ordinaria Società partecipate 2019).

In relazione alle attività amministrative di determinazione del perimetro di consolidamento per l'adozione del bilancio consolidato ai sensi del principio contabile applicato 4/4 del D.lgs 118/2011 e smi, l'Ente, ha adottato nei termini di legge i seguenti atti:

- Deliberazione della C.S con i poteri della Giunta Comunale n. 33 del 18.10.2018;
- Deliberazione della C.S con i poteri della Consiglio Comunale n. 9 del 4.10.2018;
- Deliberazione della C.S con i poteri della Giunta Comunale n. 259 del 19.09.2019;
- Deliberazione di C.C. n. 53 del 26.9.2019 con la quale è stato approvato il Bilancio consolidato dell'Ente 2018 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 infrannuale al Piano di controllo e vigilanza degli Enti e Società Partecipate del Comune di Vittoria” prot. 503/PFB del 19.9.2019;



- Deliberazione della Comm. Str. G.C. n. 343 del 5.12.2019 “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”;
- Deliberazione n. 172 del 1.07.2020 – linee guida per l’acquisizione delle informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie degli enti, aziende e società oggetto di consolidamento del comune di Vittoria.
- Deliberazione della C.S. C.C. n. 66 del 22.10.2020 – Approvazione del Bilancio consolidato dell’Ente anno 2019;
- Deliberazione della C.S. G.C. n. 339 del 4.12.2020 “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 2020 e delimitazione del perimetro di consolidamento”.

A seguito della deliberazione citata la Direzione ha provveduto ad inviare le seguenti note di vigilanza: Nota prot. 249/PFB 2020 relativa alla richiesta di relazione sul governo societario e la gestione del rischio di crisi aziendale come disposto dall’art. 6 del D.Lgs. 175/2016 e s.m.i. e la nota prot. 366/PFB 2020 relativa alla trasmissione delle linee guida per le attività propedeutiche al bilancio consolidato esercizio 2019.

Di seguito, si riportano le note e gli atti inerenti la vigilanza avviata dalla Direzione per Ente e società nel periodo di mandato:

#### **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. N. 503/PFB del 19.9.2019: Relazione intermedia di monitoraggio

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”;

Prot. N. 1078/SSE del 29.10.2019 “Vittoria Mercati srl: Programmazione e Controllo”;

Prot. 1169SSE del 20.11.2019 “Revisione ordinaria partecipate. Adempimenti ex D.Lgs n. 175/2016 e D.Lgs n. 100/2017”;

Prot. 1183/SSE del 22.11.2019 “Modifica Statuto Vittoria Mercati srl”;

Prot. 1192/SSE del 26.11.2019 “Circolare: rispetto del Regolamento del Mercato Ortofrutticolo – Vigilanza amministrativa”;

PEC del 10.12.2019 “Controllo degli ingressi e verifiche amministrative sugli operatori”;

Prot. 1283/SSE del 18.12.2019 “Trasmissione Delibera della C.S. n. 343/2019 e richiesta Piano degli Obiettivi 2020”;

Prot. 1298/SSE del 23.12.2019 “Trasmissione atti Vittoria Mercati srl”;  
PEC del 30.12.2019 “Atti Vittoria Mercati srl. Programmazione e Controllo”;  
PEC del 31.12.2019 “Atti di programmazione e controllo”;  
Prot. 311/SSE del 29.4.2020 “Attività di monitoraggio e vigilanza anno 2020. Attività di rendiconto 2019”;  
Prot. 459/PFB del 24.9.2020 “Controllo analogo – Programmazione 2021-2023 ex art. 170 co. 6 del TUEL e Documenti di rendicontazione anno 2019”;  
Prot. 570/PFB “DUP e Bilancio di previsione 2021-2023. Sollecito trasmissione documenti”;  
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”;  
Delib. Comm. Str. G.C. n. 260 del 19.9.2019 “Vittoria Mercati srl. Approvazione Bilancio di previsione 2019”;  
Delib. Comm. Str. C.C. n. 79 del 23.12.2019 “Vittoria Mercati srl. Approvazione Statuto e Contratto di servizio”;  
Delib. Comm. Str. C.C. n. 29 del 28.5.2020 “Vittoria Mercati srl. Approvazione del Bilancio 2019”;  
Delib. Comm. Str. C.C. n. 65 del 22.10.2020 “Vittoria Mercati srl. Approvazione del Bilancio di previsione 2020”;

#### **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”;  
Prot. 249/PFB del 3.6.2020 “Relazione sul governo societario ex D.Lgs. 175/2016 e smi art. 6”.

#### **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”;  
Prot. 587/PFB del 22.10.2019 “Richiesta contratto fitto immobili cittadella fieristica”;  
Prot. 311/SSE del 29.4.2020 “Attività di monitoraggio e vigilanza anno 2020. Attività di rendiconto 2019”;  
Prot. 391/SSE del 28.5.2020 “Attività di controllo e vigilanza anno 2020. Richiesta relazione”;

Prot. 415/PFB del 31.8.2020 “Aziende in liquidazione AMFM e AMIU. Attività di verifica e azioni di responsabilità”;

Prot. 463/PFB del 28.9.2020 “Perizia di stima del patrimonio della AMFM-Emaia in liquidazione. Ulteriore sollecito trasmissione atti”.

Adozione atti:

Delibera della C.S. C.C. n. 05 del 4.10.2018 “Azienda Speciale AMFM-Emaia in liquidazione. Approvazione Bilancio consuntivo 2017”;

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 “Preso d’atto dei Bilanci consuntivi degli anni 2014 e 2015 dell’Azienda AMFM”;

Delibera della Comm. Str. C.C. n. 43 del 26.9.2019 “AMFM in liquidazione. Riconoscimento debito fuori bilancio ai sensi dell’art. 194 lett. b) del TUEL”;

Delib. Comm. Str. G.C. n.338 del 22.11.2019 “AMFM in liquidazione. Riconoscimento debito fuori bilancio ai sensi art. 194 lett. b) del TUEL e accesso alla procedura Rottamazione Ter”;

Delib. Comm. Str. C.C. n. 69 del 5.12.2019 “AMFM in liquidazione. Approvazione Bilancio intermedio di liquidazione 2018 e aggiornamento progetto generale di liquidazione”;

Del. C.S. C.C. n. 44 del 17.7.2020 “Azienda AMFM-Emaia in liquidazione. Modifica art. 37 Statuto (Delib. C.C. n. 84 del 29.5.1996);

Delib. C.S.G.C. n. 220 del 28.8.2020 “AMFM in liquidazione. Accesso alla procedura di rottamazione ter (ex delib. C.S.G.C. n. 338/2019) Rate anno 2020”;

Del C.S.C.C. n. 50 del 24.9.2020 “AMFM in liquidazione. Approvazione bilancio intermedio di liquidazione 2019 e aggiornamento progetto generale di liquidazione”.

#### **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”;

PEC prot. 56/PFB del 27.01.2020 “Amiu in liquidazione – Richiesta di definizione del programma generale di liquidazione secondo le indicazioni e pareri della Corte dei Conti in merito a riconoscimento delle perdite gestionali ante liquidazione”;

Nota prot. 312/SSE de 29.4.2020 “Attività di monitoraggio e vigilanza anno 2020 e attività rendiconto 2019”;

Nota prot. 381/SSE del 27.5.2020 “Programma generale di liquidazione. Sollecito trasmissione”;

Nota prot. 392/SSE del 28.5.2020 “Attività di controllo e vigilanza anno 2020. Richiesta relazione”;

Nota prot. 569/SSE del 28.8.2020 “Attività di controllo e vigilanza 2020. Richiesta integrazione relazione”;

Nota prot. 415/PFB del 31.8.2020 “Aziende in liquidazione AMFM e AMIU. Attività di verifica e azioni di responsabilità”;

Nota prot. 421/PFB del 3.9.2020 “Vigilanza squilibri finanziari del bilancio di previsione 2020-2022”;

Nota prot. 432/PFB del 15.9.2020 “Attività di controllo e vigilanza anno 2020 – rapporto credito/debito AMIU-Comune di Vittoria”;

Nota prot. 441/PFB del 17.9.2020 “Ordinanza di assegnazione del 14.4.2020 intervenuta nel giudizio di opposizione Tribunale di Ragusa R.G.220/2011 – Comune di Vittoria (terzo pignorato) c/INPS – debitore AMIU”;

PEC prot. 443/PFB del 17.9.2020 “Richiesta dati gestione AMIU anni 2004 – 2009”;

Adozione atti:

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

Delib. Comm. Str. C.C. n. 45 del 26.9.2019 “Azienda AMIU in liquidazione. Modifica art. 13 Statuto (Delib. C.C. 35/95) e modifica collegio dei liquidatori (Delib. C.C. 96/2012);

Del. C.S. C.C. n. 35 del 16.6.2020 “Azienda AMIU in liquidazione. Approvazione Bilancio 2018. Approvazione Programma Generale di Liquidazione”;

Del. C.S. C.C. n. 54 del 24.9.2020 “Azienda AMIU in liquidazione. Modifica Programma Generale di liquidazione. Approvazione”;

Del. C.S.C.C. n. 63 del 9.10.2020 “Azienda AMIU in liquidazione. Approvazione Bilancio 2019 e aggiornamento programma generale di liquidazione”.

**ATO Ragusa Ambiente SpA in liquidazione**

Prot. Gen. 48925 del 15.11.2019 (prot. 1151/SSE) “Verifica e monitoraggio Società Partecipate del Comune di Vittoria”.

**So.Ge.V.I. srl**

Prot. 701/SSE del 24.9.2018 “Revisione straordinaria delle Partecipate ex art. 24, D.Lgs. 175/2016. Adempimenti”;

Prot. Gen. 48928 del 15.11.2019 (prot. 1152/SSE) “Verifica e monitoraggio Società Partecipate del Comune di Vittoria”.

**SOSVI srl**

Prot. gen. 40565 del 3.10.2018 “Richiesta verifica atti di dismissioni quota societaria Comune di Vittoria”;

Prot. 7306 dell’11.2.2020 “Revisione ordinaria delle Società partecipate 2019 – Adempimenti D.Lgs. 175/2016 e ss.mm.ii.”;

**Consorzio Infomercati**

Prot. 701/SSE del 24.9.2018 “Revisione straordinaria delle Partecipate ex art. 24, D.Lgs. 175/2016. Adempimenti”;

Prot. 7306 dell’11.2.2020 “Revisione ordinaria delle Società partecipate 2019 – Adempimenti D.Lgs. 175/2016 e ss.mm.ii.”;

**GAL Valli del Golfo SCARL**

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

**Associazione GAC Ibleo**

Prot. 48924 del 15.11.2019 /prot. 1150/SSE) “Verifica e monitoraggio Società Partecipate del Comune di Vittoria”;

**GAC Unicità del Golfo di Gela**

Prot. 7325 del 11.2.2020 “Revisione ordinaria delle Società partecipate 2019 – Adempimenti D.Lgs. 175/2016 e ss.mm.ii.”

**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.*

Di seguito, la Delibera C.S. C.C. n. 66 del 22.10.2020 relativa all’approvazione del Bilancio consolidato del Comune di Vittoria – anno 2019.

**CITTA' DI VITTORIA**

(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)

\*\*\*\*\*

**Copia di Deliberazione della Commissione Straordinaria**

CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Atto N.66

Seduta del 22.10.2020

**OGGETTO: Bilancio Consolidato del Comune di Vittoria - ANNO 2019. Approvazione**

In data ventidue del mese di Ottobre duemilaventi alle ore 12,30 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., mediante collegamento da remoto con le modalità previste dall'art. 73 del D.L. 18/2020 e disciplinate con Decreto della Commissione Straordinaria n. 7 del 19.3.2020 segnatamente come segue:

COMMISSIONE STRAORDINARIA	
Dott. Filippo Dispenza	Presente presso la sede comunale
Dott.ssa Giovanna Termini	Presente presso la sede comunale
Dott. Gaetano D'Erba	Presente presso la sede comunale

Tutti i componenti presenti e il Segretario verbalizzante, dott. Valentino Pepe, dichiarano espressamente che il collegamento internet assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi del relatore e degli altri partecipanti alla seduta



<b>Parere Regularità 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, 19.10.2020	Il Dirigente f.to dott. A. Basile
<b>Parere Regularità 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 DAI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARI E CONTABILI ALLEGATI A, B, C, D	
Si dà atto che la presente proposta di Deliberazione comporta riflessi diretti/indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente	
Vittoria, 19.10.2020	Il Dirigente f.to Dott. A. Basile
Spazio riservato al Segretario Generale	
Vittoria, _____	Il Segretario Generale

### **IL DIRIGENTE**

#### **Direzione Politiche Finanziarie ed Economiche**

**Premesso** che la Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale, con deliberazione n. 77 del 19.12.2019, resa immediatamente eseguibile, ha approvato la nota di aggiornamento del DUP e il Bilancio di Previsione 2020-2022 ed i relativi allegati;

**Considerato** che in data 16.06.2020, con deliberazione n.39, la Commissione Straordinaria ha approvato il Rendiconto della Gestione per l'esercizio finanziario 2019;

**Richiamata** la deliberazione n. 45 del 30.7.2020 con la quale la Commissione Straordinaria ha approvato gli atti di salvaguardia degli equilibri di bilancio e le manovre di assestamento generale al bilancio di previsione 2020-2022 ai sensi degli artt. 175 e 193 del TUEL;

**Richiamato** l'art. 151 del TUEL che al comma 8 stabilisce che entro il 30 settembre l'ente approva il bilancio consolidato con i bilanci dei propri organismi ed enti strumentali e delle società partecipate e controllate secondo il principio applicato 4/4 di cui al D. Lgs. n. 118/2011;

**Visto** il D.L. 34/2020 convertito nella legge n. 77/2020 che ha prorogato la scadenza di approvazione del bilancio consolidato degli Enti locali al 30.11.2020;

**Che** la normativa di riferimento l'adempimento amministrativo e contabile di approvazione del bilancio consolidato dell'Ente locale è la seguente:

a. il D. Lgs. n. 267/2000 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli enti locali";

- l'art. 147-quater "Controlli sulle società partecipate non quotate" comma 4 prevede che i risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende non quotate partecipate sono rilevate mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica predisposto secondo le modalità previste dal D. Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni;

- l'art. 151 "Principi Generali" al comma 8 stabilisce che entro il 30 settembre l'ente approva il bilancio consolidato con i bilanci dei propri organismi ed enti strumentali e delle società partecipate e controllate secondo il principio applicato 4/4 di cui al D. Lgs. n. 118/2011;

- l'art. 233-bis "Bilancio Consolidato" definisce che il bilancio consolidato di gruppo è predisposto secondo le modalità previste dal D. Lgs. n. 118/2011, è redatto secondo lo schema previsto dall'allegato n. 11 del D. Lgs. n. 118/2011 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti possono non predisporre il bilancio consolidato fino all'esercizio 2017;

b. il D. Lgs. n. 118/2011 "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 9 maggio 2009 n. 42 che all'art. 11 bis disciplina il bilancio consolidato:

- il bilancio consolidato è costituito dal conto economico consolidato, dallo stato patrimoniale consolidato e dai seguenti allegati:

*a. la relazione sulla gestione che comprende la nota integrativa;*

*b. 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 di cui si applica il titolo II;

- gli articoli 11-ter, 11-quater, 11-quinques definiscono rispettivamente gli enti strumentali, le società controllate, le società partecipate;

c. il punto 6 "Principio Finale" del Principio Contabile fa espresso rinvio per quanto non previsto dal documento in oggetto ai Principi contabili generali civilistici ed a quelli emanati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC);

d. il Principio Contabile Applicato del Bilancio Consolidato allegato n. 4/4 al D. Lgs. n. 118/2011 definisce i criteri di composizione del Gruppo Amministrazione Pubblica e dell'area di consolidamento, le attività da svolgere per la redazione del bilancio consolidato ed i contenuti della relazione sulla gestione contenente la nota integrativa;

d. gli schemi per la redazione del bilancio consolidato sono costituiti dall'allegato 11 al D. Lgs. n. 118/2011: conto economico e stato patrimoniale;

**Dato atto** che il bilancio consolidato del gruppo di un'amministrazione pubblica del Comune di Vittoria è:

- riferito alla data di chiusura del 31 dicembre di ciascun esercizio;

- predisposto facendo riferimento all'area di consolidamento, individuata dall'ente capogruppo, alla data del 31 dicembre dell'esercizio cui si riferisce;

- approvato entro il 30 settembre dell'anno successivo a quello di riferimento, fermo restando che i componenti del gruppo devono trasmettere all'ente capogruppo i dati contabili necessari per il consolidamento entro il termine stabilito dall'ente capogruppo nel regolamento di contabilità ovvero con altro proprio atto o, in mancanza, entro il termine previsto al paragrafo 3.2 dell'allegato 4/4;

#### **Richiamate:**

-La deliberazione della Comm. Str. G.C. n. 343 del 5.12.2019 "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";

-La deliberazione n. 172 del 1.07.2020 – linee guida per l'acquisizione delle informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie degli enti, aziende e società oggetto di consolidamento del comune di Vittoria, trasmesse alle società/enti del perimetro di consolidamento;

- la nota prot. n. 366/PFB 2020 di trasmissione della suddetta deliberazione al fine di avviare le attività propedeutiche al bilancio consolidato per l'anno 2019;

**Considerato:**

- che il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 11 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 11, 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/SEZAUT/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;

**Considerate** le recenti modifiche del DM MEF del 29 agosto 2018 al D.Lgs 118.2011, emanato di concerto con il Ministero dell'interno e 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.Lgs11.2011 inerente al bilancio consolidato di cui all'Appendice tecnica recante esempi di consolidamento secondo il metodo integrale e quello proporzionale;

**Considerato** che ai sensi dell'art. 239 comma 1 lettera d- bis del D. Lgs. n. 267/2000 il Collegio dei Revisori redige una relazione sulla proposta di deliberazione consiliare di approvazione del Bilancio Consolidato di cui all'art. 233-bis e sullo schema di bilancio consolidato, entro il termine previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione al suddetto Collegio della stessa proposta approvata dall'Organo esecutivo;

**Visto** il bilancio consolidato del Comune di Vittoria per l'esercizio 2019 (allegati A e B) è composto da:

- *stato patrimoniale consolidato*;

- *conto economico consolidato*;

e anche dalla relazione sulla gestione consolidata contenente la nota integrativa; (allegato C)

**Dato atto** della nota PEC di riscontro del 25 luglio 2020 della Vittoria Mercati srl relativa alla trasmissione dei documenti di bilancio per l'anno 2019 e che non si rilevano ulteriori riscontri;

**Considerato** che il Bilancio consolidato 2019 del comune di Vittoria include nell'area di consolidamento i seguenti Enti:

– Vittoria Mercati srl;

– *ATO Ragusa Ambiente i liquidazione – rapporti non riconciliati;*

**Dato atto** della contingente assenza di informazioni e dati riferiti al bilancio consuntivo 2019 della Società Consortile a Responsabilità limitata GAL Valli del Golfo SCARL, a seguito della sentenza di ammissibilità al finanziamento stabilita dal CGA con sentenza n. 00381/2019 Reg.Prov.Coll.n.00058/2018REg.Ric.

**Vista** la Relazione al sulla gestione comprensiva di nota integrativa i cui contenuti inerenti: principi, criteri, dati ed informazioni qualitative, operazioni di consolidamento aggiornate con le recenti modifiche al D.Lgs 118.2011, giusta nota prot. n. 494 PFB del 19.10.2020;

**Vista** la relazione infrannuale sulle vigilanza delle società partecipate e sugli enti/organismi strumentali dell'Ente come previsto nel regolamento sul controllo analogo approvato con deliberazione n. 50/2018 – allegato D;

**Visto** il Parere/Relazione dell'Organo di Revisione dell'Ente, allegato alla presente proposta deliberativa;

**VISTO** il D. Lgs. 267/2000;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** il Regolamento di Contabilità;

**VISTO** il D.lgs 118.2011 e smi;

**VISTO** il parere del Collegio dei Revisori ;

**VISTI** i pareri favorevoli espressi;

#### **PROPONE**

- **di approvare** per le motivazioni espresse in premessa, il Bilancio Consolidato del Comune di Vittoria 2019 composto da Stato Patrimoniale – (ALL. A), Conto Economico Consolidato (ALL. B), e dalla Relazione sulla Gestione Consolidata contenente la Nota integrativa (ALL. C) ;
- **di approvare** la rettifica contabile dello stato patrimoniale dell'Ente dell'anno 2019 relativamente alla partecipazione del comune di Vittoria della Società Vittoria Mercati srl, al fine della corretta contabilizzazione del conto del patrimonio consolidato;
- **di approvare** la relazione infrannuale di monitoraggio e vigilanza degli enti e società partecipate del Comune di Vittoria come previsto dal Regolamento comunale per il controllo analogo, giusta deliberazione della Commissione Straordinaria n.50/2018 (ALL. D);
- **di dichiarare** il presente provvedimento immediatamente eseguibile 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 (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.

**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;

Si rimanda ai contenuti della nota integrativa al Bilancio consolidato 2019, nota prot. 494/PFB del 19.10.2020.



**CITTÀ DI  
VITTORIA**



REPUBBLICA ITALIANA

**Relazione e Nota Integrativa al Bilancio Consolidato**  
Comune di Vittoria – Allegato C – DOC 04/Rev.02 del 19.10.2020



Vittoria 19.10.2020 - Prot. n. 494 PFB

## **BILANCIO CONSOLIDATO 2019**

\*\*\* \*\*

### **RELAZIONE SULLA GESTIONE COMPRENSIVA DELLA NOTA INTEGRATIVA BILANCIO CONSOLIDATO ESERCIZIO FINANZIARIO 2018**



Il Dirigente  
Alessandro BASILE

*Alessandro Basile*



## 5.5 Vittoria Mercati srl. Programmazione 2021-2023

Si riporta la relazione programmatica della Vittoria Mercati srl, inviata alla Direzione Politiche Finanziarie ed Economiche a riscontro della nota prot. 459/PFB del 24.9.2020 *“Controllo analogo – Programmazione 2021-2023 ex art. 170 co. 6 del TUEL e documenti di rendicontazione anno 2019”*

### LINEE DI SVILUPPO 2021-2023

\*\*\* Vittoria Mercati \*\*\*

#### ~ Premessa

Il triennio 2021 – 2023 rappresenta per la società Vittoria Mercati srl un fitto periodo di rilancio e sviluppo del proprio core business. In linea con le prospettive di sviluppo inserite nel previsionale 2020 – che apre appunto al triennio in questione - è opportuno tracciare qualche dato a mero fine esemplificativo per provare a programmare unanimemente all'organo Comune, socio al 100% della Vittoria Mercati, le potenziali linee di sviluppo per il triennio 2021 - 2023

La Vittoria Mercati che sino ad ottobre 2017 si è occupata esclusivamente dei servizi interni al Mercato Ortofrutticolo – a supporto dell'Ente Comune - è stata proiettata nel 2018 verso una dimensione più poliedrica ed oltremodo funzionale con l'affidamento dei servizi gestionali del Polo Fieristico Vittoria Fiere. Il triennio 2021 - 2023 consegna al Socio unico, il Comune di Vittoria, una Società che al netto delle migliorie gestionali e/o amministrative di cui la stessa potrà essere passibile, vanta un conto economico dalle risultanze oltremodo migliorative rispetto all'ultimo triennio e che fonda la propria stabilità sui tre punti di seguito rappresentati:

- 1) zero debiti; regolarità tributaria e contributiva;
- 2) bilanci in attivo;
- 3) fatturato in forte crescita dal 2016 ad oggi.

Va fatto presente che l'anno 2020 ha visto la Società Vittoria Mercati srl, dover far fronte all'emergenza pandemica COVID 19 che ne ha stravolto progettualità ed economie.

Basti pensare che i provvedimenti contenuti nei vari DPCM aventi a riferimento le misure sulla pandemia, hanno bloccato le seguenti attività:

- mercatino del sabato con relativo azzeramento della TOSAP;
- MEDinFOOD: Il Salone del gusto Siciliano;
- Campionaria 2020: 7-15 Novembre c.a.

Per quanto di competenza, aiutano a meglio comprendere i numeri di seguito riportati e che raccontano degli incrementi rispetto al fatturato riportato nel triennio precedente ad eccezione fatta del 2020, che per quanto in precedenza espresso, ha fatto maturare un ammanco in termini di fatturato di circa € 600.000,00:

2016: € 353.636,00;  
2017: € 665.351,89;

2018: € 698.896,00;

2019: € 780.487,00.

2020: in definizione

La Vittoria Mercati srl che da settembre del 2018 collabora attivamente con la Commissione Straordinaria insediata presso il Comune di Vittoria, consegna alla stessa la certezza di poter contare su una realtà che si erge a strumento fattivo e concreto per le prospettive di sviluppo che riguardano non solo il Polo Fieristico ma l'intera Città di Vittoria.

#### ~ 2021-2023

Il triennio per il quale ad oggi si rappresentano le linee di sviluppo in questione trova solide basi su una gestione aziendale parsimoniosa ed oculata, che però, dati gli ammanchi in fatturato, ha visto a seguire di stretta collaborazione con l'Amministrazione Comunale, dover attingere in più occasioni all'attivazione dell'ammortizzatore sociale: FIS.

Lo sviluppo dell'intensa attività in questione e che meglio sarà specificata a seguire in apposita narrativa è figlia della concreta volontà di garantire all'Ente Comune una Società partecipata che sia utile ed oltremodo funzionale.

Con la presente relazione, si intende meglio chiarire gli spunti sui quali Vittoria Mercati srl, ha già avviato la propria attività e sui quali intende innescare un processo di miglioramento per il triennio successivo, sottolineando come l'attività in programma sarà possibile da espletare esclusivamente se i risultati derivanti dalla Pandemia ed i relativi DPCM lo consentiranno.

Relativamente al reparto Fiere il triennio 2021-2023 propone quanto segue:

#### 1) MEDinFOOD 2021: Il Salone del Gusto Siciliano

L'unica fiera di settore da Roma in giù e che oggi si confronta con realtà come Vinitaly e Tuttofood, giunta alla sua terza edizione, è il cavallo di battaglia di un carnet fiere che va oltre la tradizione. MEDinFOOD insegue il concetto di specialistica e soprattutto punta a migliorare la teoria per la quale si vuole la Sicilia, terra di eccellenze; lo è, ma la verità oggi è che prima di MEDinFOOD, le aziende erano destinate a sortite oltre Tevere per trovare un minimo di rinascimento. Oggi visitatori, buyer e stakeholder vengono a Vittoria che punta a diventare Capitale del gusto del meridione.

La scelta della tre giorni è molto importante, tenuto conto anche di kermesse internazionali rodade come Verona dove va di scena il Vinitaly e Milano e Parma che cadenza biennale in alternanza propongono rispettivamente TuttoFood e Cibus.

Aree coinvolte: Galleria A, Padiglione B, Area esterna.

#### 2) 4MIGLIA - New -

La Fiera estiva. Negli anni passati (5 anni or sono), l'A.M.F.M. Fiera Emaia puntava sulla riproposizione di una fiera in stile Campionaria che andava a coincidere con le festività del Santo Patrono, San Giovanni Battista (primo fine settimana di luglio. Durata una settimana. Apertura solo pomeridiana).

Negli ultimi anni non è stata più riproposta perché poco visitata in termini di espositori e visitatori oltre alle temperature "torride" che ospitavano gli intervenuti in una struttura non ancora climatizzata.

L'idea di Vittoria Mercati è quella di:

- a) destinarla al 1<sup>a</sup> fine settimana di luglio;
- b) farla durare n° 3 giorni;
- c) trasformarla in una settoriale dedicata al mondo dei motori (auto, aviazione, nautica, due ruote)
- d) coinvolgere la Show Action Group, società di eventi che in seno al Motor Show si occupa di

eventi, per rendere possibile oltre all'esposizione una serie di attività che coinvolgano i visitatori.

Durante la Campionaria si ha avuto modo di testare l'interesse delle case automobilistiche presenti (FIAT, ALFA ROMEO, RENAULT, DIERRE, MERCEDES) ed esiste il concreto interesse di fare qualcosa di realmente interessante. Innovativo.

Aree coinvolte: Galleria A, Padiglione B, Area Esterna

### 3) MEDinWINE – New –

Il Polo Fieristico di Vittoria ed il centro storico cittadino insieme in un'iniziativa volta alla cultura ed alla valorizzazione del buon vino. La seconda edizione, targata 2020 ed andata in scena il 26-27 Settembre, ha visto protagonista il Cortile di Palazzo Iacono a Vittoria, la sede municipale, oggi retta dai Commissari Straordinari, che ha inteso aprire le porte al mondo fiere-eventi. Pieno coinvolgimento delle realtà vinicole tra le più rappresentative del nostro territorio, ma non solo. Musica e food di qualità chiamati a completare il trittico di un'edizione di livello che punta a diventare riferimento negli anni futuri. Unico evento che tramite il sistema di sbilgiamento è stato possibile realizzare con ingressi contingentati e conseguente misurazione della temperatura.

### 3) CAMPIONARIA D'AUTUNNO

Con la tradizionale Fiera di San Martino andremmo a chiudere un cerchio importante che già in queste ultime edizioni ci ha dato tanto in termini di esperienza. Per i motivi noti all'III.ma Commissione, la chiusura del Pad. C ha di fatto prodotto un ammanco in termini economici, ma da un'altra prospettiva ha consegnato al sistema Fiera la totale gestione di tutti gli spazi espositivi oltre che un chiaro messaggio di legalità. Il 2021 rappresenta la conferma di come il Polo Fieristico sia tornato a gestire totalmente ogni singolo rapporto commerciale.

Lavorare in un anno alla 54<sup>a</sup> Fiera Campionaria (edizione 2020 annullata causa COVID) permetterebbe di:

- a) selezionare accuratamente e migliorare gli espositori;
- b) raddoppiare il fatturato della manifestazione;
- c) riaprire al pubblico aree espositive che da anni chiuse.

### 4) MERCATINO DEL SABATO

Ad oggi l'area destinata al rionale risulta fisicamente difficile da controllare.

Come Vittoria Mercati riteniamo che la si possa circoscrivere avviando alle n° 4 aperture che da Via Garibaldi rimangono perennemente aperte causa l'incidenza di attività commerciali poste tra ingresso e circuito rionale. Sappiamo che una soluzione di questo tipo, sarebbe economicamente dispendiosa, ma alla conta risulterebbe l'unica che consentirebbe di:

a) proteggere l'area di pertinenza del rionale. Su questo aspetto abbiamo coinvolto la Direzione comunale competente per comprendere come sviluppare l'idea di chiusura del circuito rionale, seppur comprendiamo essere operazione economicamente rilevante.

b) evitare che la stessa (come sino ad oggi accade) venga "abitata" da gente che la utilizza come discarica a cielo aperto;

c) convogliare l'ingresso degli operatori su Porta Valle dell'Ippari (lato posteriore del polo Fieristico) con l'installazione di una barriera elettronica ed il rilascio di un badge identificativo che permetterebbe di censire tutti gli operatori e lasciare soprattutto fuori tutti quegli operatori che in maniera abusiva oggi si intrufolano in all'interno del mercatino.

E' una soluzione che consentirebbe di dare finalmente ed in maniera definitiva un ordine al punto in questione seppur rimane nodale comprendere la fattibilità di detta soluzione.

Gli uffici comunali competenti in sinergia con Vittoria Mercati e la Direzione Sviluppo Economico del Comune di Vittoria, sono già a lavoro per definire la chiusura e la gestione dell'area entro il primo semestre 2021 con la collocazione fisica di strutture capaci di garantire tutela dell'area ed una migliore gestione dei fruitori.

#### ~ MUSICA & ARTE in FIERA

Il concetto di un'area espositiva così imponente e mal sfruttata nel tempo, ci porta come Società a comprendere come renderla ancor più redditizia.

I rapporti maturati negli anni con il mondo Rai, ci portano ad immaginare dei concerti che tra Aprile e Maggio potrebbero essere ospitati all'interno del Polo Fieristico, unico polmone in città che consentirebbe un evento a sbigliettamento con almeno 10.000/15.000 persone.

Contatti con il Direttore Musiche di Radio Rai 1 e Presidente della Giuria tecnica di Sanremo, Gianmaurizio Foderaro, rappresentano per la Vittoria Mercati un ostacolo inesistente e quindi percorso fortemente percorribile.

Nota Covid: I punti espressi precedentemente in narrativa, in particolar modo per il triennio di cui alla presente, potrebbero subire in parte subito una violenta virata a causa della pandemia generata dal Covid-19, che ha bloccato in maniera importante il reparto fiere.

Rinviata di fatto l'edizione di maggio di MEDinFOOD, per la quale si sta lavorando per comprendere la reale fattibilità di una edizione speciale che coinvolga il centro storico in un binomio "wine&food" da tenersi presso l'ex centrale elettrica a Settembre. Medesima valutazione sarà fatta per 4MIGLIA e la Campionaria di Novembre 2021.

#### ~ IL POLO FIERISTICO. STRUTTURA DA RIVEDERE.

E' chiaro che quanto esposto nelle predette linee di sviluppo 2021-2023, impone un adeguamento strutturale del Polo Fieristico che negli anni è stato poco curato.

Le precedenti amministrazioni, forse, non ne hanno compreso l'effettivo potenziale.

Gli investimenti sarebbero ingenti, ma è chiaro che un planning di costi va immediatamente approntato per provare nel più breve tempo possibile, a rilanciare anche l'immagine e la sicurezza in seno al Polo Fieristico.

Una di queste soluzioni, è stata seguita dalla Vittoria Mercati di concerto con l'Amministrazione Comunale che in data 31.12.2019 ha consegnato alla Regione Siciliana n° 2 progetti per la ristrutturazione dell'Area Fiere. In linea con la specifica visione Vittoria Mercati ha avuto modo di verificare l'installazione di pannelli fotovoltaici che produrrebbero:

- a) alleggerimento dei costi di energia elettrica;
- b) possibile condizionamento delle nuove aree più nuove (A&B);
- c) royalty di € 30.000,00 circa per n° 21 anni.

#### ~ MERCATO, MERCATINI VARI ed AUTOPORTO

Le linee di sviluppo della Vittoria Mercati srl non possono prescindere dall'originaria mission che il Comune di Vittoria affidò alla stessa sin dal principio.

Il Mercato Ortofrutticolo di Vittoria che per anni è stato gestito in versione "open", oggi contempla un sistema di controllo degli accessi che ha censito circa 5.000 operatori. Chiaro è che, la struttura che ospita il M.O.V., così come il resto delle strutture che in città producono economia, sono accerchiate da una gestione strutturale scarsa di investimenti a lungo periodo.

Le uniche attività sono state prodotte a titolo di incisivo supporto dalla Vittoria Mercati; tra queste figurano:

- a) rifacimento del sistema di impermeabilizzazione dei tetti delle strutture ospitanti i box;
- b) realizzazione di n° 27 stalli per ricovero imballaggi;
- c) realizzazione del secondo varco di ingresso;
- d) realizzazione di un'area di stoccaggio non ancora in funzione;

Le attività ai punti a, b, c e d, hanno rappresentato ad oggi un impegno economico importante alla luce anche dei poco commisurati introiti che la struttura riserva. Su questo aspetto è importante chiarire le economie che ruotano attorno al M.O.V. indirizzano alla Scrivente Società una somma poco considerevole rispetto ad una ben più importante quantificazione degli incassi registrati dalla struttura.

E' a parer nostro chiaro che per incidere sull'aspetto economico, va chiarita e forse meglio definita la gestione della struttura che oggi, praticamente, è in quota Vittoria Mercati (accessi, manutenzioni, pulizia), ma che dal punto di vista giuridico è del Comune (Ente Gestore). Si tratta di un punto nodale sul quale sarebbero opportune degli approfondimenti che chiamano in causa non solo il bilancio della Vittoria Mercati, ma anche del Comune di Vittoria. Affidare alla Vittoria Mercati, studiando una formula accurata e giuridicamente percorribile, la gestione del M.O.V. potrebbe aiutare a snellire una struttura che oggi vive sotto l'egida della Direzione Mercati, di certo quantomeno sottodimensionata per il lavoro e le funzioni che è chiamata a svolgere.

Anche in tal senso Vittoria Mercati si è fatta parte diligente, consegnando alla Regione Siciliana una relazione progettuale che considera una serie di interventi di straordinaria amministrazione a totale carico del Comune che una volta autorizzati, darebbero lustro alla struttura ed agli operatori di una struttura che ad oggi registra un fatturato di oltre 300 milioni di euro.

Sulla medesima ottica gestionale, andranno chiarite, per mero spirito di collaborazione e supporto che la Vittoria Mercati vuole rendere al Comune, oltre all'ottica economica, la gestione delle seguenti attività:



- h) mercato ittico di Scoglitti;
- i) mercato dei Fiori.

Queste voci rappresentano un punto nodale nell'ottica del riordino che tutte le strutture mercatali esistenti in città hanno necessità di avere.

Infine, ma non certo per importanza, la possibilità che potrebbe avere la Vittoria Mercati di supportare, gestendo, la fase di start up dell'Autoporto di Vittoria.

L'Autoporto di Vittoria, così come gli altri 8 ideati negli anni '90 e che hanno trovato attuazione solo nel 2004 con il Decreto Regionale dell'allora Assessore Regionale ai Trasporti Francesco Cascio (Delibera in allegato alla presente relazione), rischia di rimanere una **cattedrale del deserto**.

3.500.000,00 € sono stati stanziati dalla Regione Siciliana, oltre alle 2/3 varianti che ne hanno ulteriormente rimpolpato le risorse per giungere a realizzazione. Oggi non è ancora stato del tutto completato ma il primo stralcio è stato posto a definizione. Uffici del centro Direzionale, Celle box per smistamento merce, area ristoro, area tecnica (gommista) sono ad oggi pronti all'utilizzo. Che fare quindi? Nell'ottica dell'intermodalità dei trasporti si potrebbe pensare di:

n) affrontare nell'ottica della più viva e funzionale collaborazione, un piano di utilizzo con l'Aeroporto di Comiso. La nuova Governance di So.A.Co. sta lavorando molto insieme ad InterSac allo sviluppo della rete Cargo. Ad oggi, fisicamente, l'Aeroporto degli Iblei è sprovvisto di un'area di stoccaggio merci. Quale miglior momento per proporre una struttura come l'Autoporto di Vittoria, che geograficamente si muove sulla medesima arteria viaria e che dista pochissimi chilometri, come soluzione?

- o) immaginare lo stesso come un HUB per servizi dediti al collettame.

Nella estrema sintesi più o meno tecnica, andremmo ad immaginare per l'Aeroporto un sistema "hub and spoke" che, viaggiando per analogia è stato creato con la ruota della bicicletta (*hub*: mozzo, *spoke*: raggio).

Imbastire oggi una discussione su queste due possibilità potrebbe da subito gettare le basi e farsi trovare pronti.

Tantissima carne al fuoco sulla quale necessità comprendere le volontà degli attori impegnati e che chiaramente riordina una scaletta di priorità e sviluppo per il triennio 2021-2023

Vittoria Mercati oggi rappresenta il braccio armato di un Comune come quello di Vittoria che sviluppa per il 90% un sistema elefantico, ma che con gli opportuni accorgimenti, potrebbe mirare allo sviluppo di una economia dormiente che oggi e per i prossimi anni a seguire, darebbe risposte e legalità.

## 5.6 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.

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 normativa 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”.*

Al fine di definire il perimetro di consolidamento del comune di Vittoria, la soglia di irrilevanza è determinata in relazione ai dati del Rendiconto 2019 (ultimo Rendiconto approvato), approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria di n. 39/2020, 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	151.688.197,91	3	<b>4.550.645,93</b>
PATRIMONIO NETTO	67.023.425,71	3	<b>2.010.702,77</b>
RICAVI CARATTERISTICI	46.927.904,7	3	<b>1.407.837,14</b>

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>Irrilevante</b>	ATO Ragusa SpA 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>	GAC Unicità del golfo di Gela
<b>Irrilevante</b>	GAC Ibleo

*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
GAC Unicità del Golfo di Gela
GAC Ibleo

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;*

Si richiamano i contenuti delle deliberazioni di Giunta comunale e di Consiglio Comunale dell’anno 2020 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 31.12.2019, 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.

Al 31.12.2019 il personale in servizio era di n. 401 unità di cui 8 a tempo determinato (pari al 5,01% del totale degli occupati).

dati al 31.12.2019					
Area Tecnica			Area Economica - Finanziaria		
Categoria	previsti in dotazione organica	Personale di ruolo in servizio	Categoria	previsti in dotazione organica	Personale di ruolo in servizio
A	11	6	A	2	2
B	22	18	B	2	2
C	30	28	C	14	12
D	11	7	D	6	5
Dirigenti	3	0	Dirigenti	2	2
<b>TOTALE</b>	<b>77</b>	<b>59</b>	<b>TOTALE</b>	<b>26</b>	<b>23</b>
Area VIGILANZA			Area DEMOGRAFICA - FINANZIARIA		
Categoria	previsti in dotazione organica	Personale di ruolo in servizio	Categoria	previsti in dotazione organica	Personale di ruolo in servizio
A	1	1	A	2	2
B	4	4	B	20	18
C	46	39	C	15	15
D	3	3	D	4	3
Dirigenti	1	0	Dirigenti	1	0
<b>TOTALE</b>	<b>55</b>	<b>47</b>	<b>TOTALE</b>	<b>42</b>	<b>38</b>
ALTRE AREE			TOTALE AL 31.12.2019		
Categoria	previsti in dotazione organica	Personale di ruolo in servizio	Categoria	previsti in dotazione organica	Personale di ruolo in servizio
A	48	46	A	64	57
B	96	90	B	144	132
C	83	78	C	188	172
D	25	19	D	49	37
Dirigenti	3	1	Dirigenti	10	3
<b>TOTALE</b>	<b>255</b>	<b>234</b>	<b>TOTALE</b>	<b>455</b>	<b>401</b>

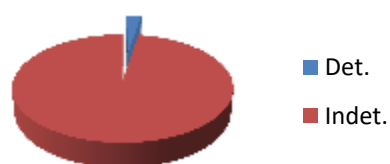
Il personale in servizio è formato in prevalenza da donne e questo rappresenta un dato storico per il Comune di Vittoria. Negli anni 60 dello scorso secolo, infatti, lo sviluppo delle attività legate all'agricoltura (serricoltura, mercati ortofrutticoli) portò all'occupazione della gran parte della manodopera 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.

### Distribuzione per genere dei dipendenti



### Personale a tempo det. e indet.



## ASSETTO ORGANIZZATIVO

### Dati relativi al personale

Descrizione	al 31.12.2018	al 31.12.2019
Posti previsti in dotazione organica	455	459
Personale di ruolo in servizio	423	401
Personale non di ruolo in servizio	9	8

**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)*

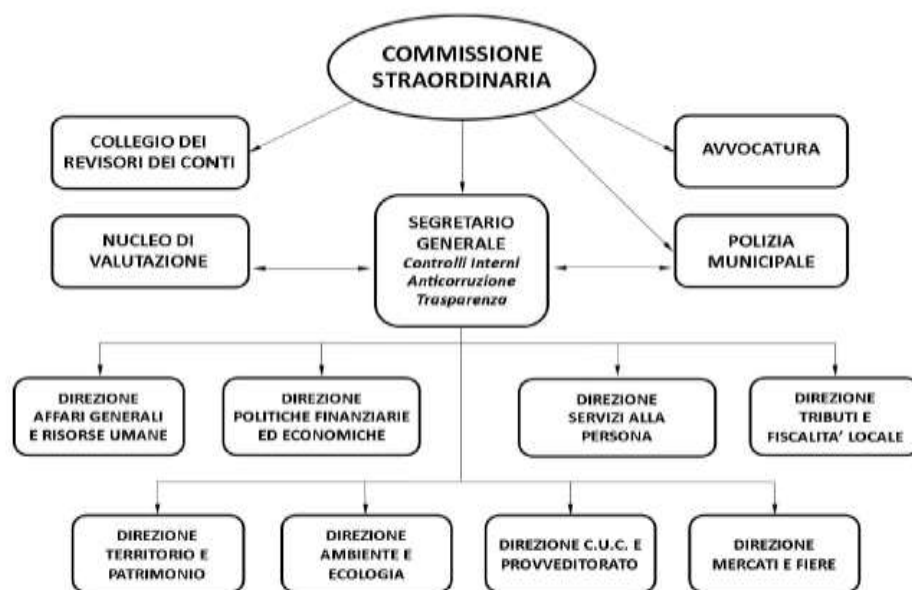
**STRUTTURE STAFF:**

- **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 mercati 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 dinanzi 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 dinanzi 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 economia 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 le 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 sovrintendono 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**  
**DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

**D.U.P. 2021 – 2023**  
**UFFICIO DEI COMMISSARI**  
**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 style="text-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 CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

**CITTA' DI VITTORIA**  
**DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

**D.U.P. 2021 – 2023**  
**UFFICIO DEI COMMISSARI**

**SCHEMA 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 redazione degli atti amministrativi di competenza.

**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 degli atti amministrativi di competenza dell'ufficio di Gabinetto della Commissione Straordinaria (Ordinanze, Decreti, Determinazioni, ecc.).

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.



**CITTA' DI VITTORIA**  
**DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

**D.U.P. 2021 – 2023**  
**UFFICIO DEI COMMISSARI**

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

**UFFICIO DEI COMMISSARI**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** dott. Giorgio La Malfa

**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%	01.01.2021	31.12.2021
Verifiche e controlli dei risultati operativi legati alle disposizione della Commissione Straordinaria.	50%	Verifiche trimestrali	

**PERSONALE COINVOLTO :**

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

			personale assegnato all'Ufficio.
925	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.
902	Ruta M.Giovanna	C	Supporto ai servizi di rappresentanza e cerimoniale. Supporto per la PEC istituzionale (in arrivo/in uscita) Supporto per la posta ordinaria ed e-mail. Elaborazione note ed atti amministrativi. Comunicazione interdirezionale.
547	Piazzese Salvatore	B	Referente per l'archiviazione degli atti dell'Ufficio .

**CITTA' DI VITTORIA**  
**DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

**UFFICIO DEI COMMISSARI**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** dott. Giorgio La Malfa

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 2**

**OGGETTO :** Riconfigurazione dei processi, delle procedure di funzionamento dell'Ufficio dei Commissari Straordinari con particolare attenzione all'elaborazione degli atti amministrativi di competenza.

**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 :**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Identificazione e aggiornamento di elementi (normativi e strutturali) di standardizzazione del processo di elaborazione delle determinazioni dirigenziali, deliberazioni e Ordinanze della Commissione Straordinaria.	25%	01.01.2021	31.12.2021
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%	01.01.2021	31.12.2021
Identificazione e attuazione del processo di coordinamento amministrativo e organizzativo - gestionale delle diverse divisioni assegnate alla direzione e delle risorse umane impegnate.	50%	01.01.2021	31.12.2021

**PERSONALE COINVOLTO :**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CAT.</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
738	Cilia Massimo	C	Approntamento atti propedeutici e consequenziali agli adempimenti propri dell'Ufficio. Supporto e collaborazione su problematiche di natura tecnica. Coordinamento attività tecnica/amministrativa del personale assegnato all'Ufficio.
925	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.
902	Ruta M.Giovanna	C	Supporto ai servizi di rappresentanza e cerimoniale. Supporto per la PEC istituzionale (in arrivo/in uscita) Supporto per la posta ordinaria ed e-mail. Elaborazione note ed atti amministrativi. Comunicazione interdirezionale.
547	Piazzese Salvatore	B	Referente per l'archiviazione degli atti dell'Ufficio .

**CITTA' DI VITTORIA**  
**DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

**UFFICIO DEI COMMISSARI**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** dott. Giorgio La Malfa

**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%	01.01.2021	31.12.2021
Identificazione ed attuazione di piani integrati e complessi di comunicazione relativi al programma, obiettivi e servizi rivolti alla cittadinanza anche attraverso ordinanze	50%	01.01.2021	31.12.2021

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
738	Cilia Massimo	C	Approntamento atti propedeutici e consequenziali agli adempimenti propri dell'Ufficio. Supporto e collaborazione su problematiche di natura tecnica. Coordinamento attività tecnica/amministrativa del personale assegnato all'Ufficio.
925	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.



902	Ruta M.Giovanna	C	Supporto ai servizi di rappresentanza e cerimoniale. Supporto per la PEC istituzionale (in arrivo/in uscita) Supporto per la posta ordinaria ed e-mail. Elaborazione note ed atti amministrativi. Comunicazione interdirezionale.
547	Piazzese Salvatore	B	Referente per l'archiviazione degli atti dell'Ufficio .

**CITTA' DI VITTORIA  
DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

**UFFICIO DEI COMMISSARI**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** dott. Giorgio La Malfa

**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%	01.01.2021	31.12.2021
Rapporti con i mass media			
Raccolta rassegna stampa quotidiana			

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATR.	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Iacono Sonia	C	Portavoce

**CITTA' DI VITTORIA**  
**DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**

**UFFICIO DEI COMMISSARI**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** dott. Giorgio La Malfa

**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**

**CITTA' DI VITTORIA**  
**UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE**  
**D.U.P. 2021 – 2023**

**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 style="text-align: center;"><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 CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

**CITTA' DI VITTORIA  
UFFICIO CONTROLLI INTERNI  
D.U.P. 2021 – 2023**

**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 style="text-align: center;"><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>Attuare i controlli successivi sugli atti indicati dal Regolamento Comunale dei Controlli Interni</b></li><li>- <b>Adempimenti connessi all'attuazione del Piano Triennale Anticorruzione e della Trasparenza e del Codice di Comportamento.</b></li></ul> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

**CITTA' DI VITTORIA**  
**UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – 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%	01/01/2021	31/12/2021
Assistenza Ufficio contratti	20%		

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
356	GIANNITTO PASQUALINA	C	
677	COLOMBO GIANNA MARIA CLARA	C	
429	GUASTELLA ROSALBA	B	



**CITTA' DI VITTORIA**  
**UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE – CONTROLLI INTERNI**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – 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:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Attuazione dei controlli successivi sugli atti indicati dal Regolamento Comunale dei Controlli Interni.	80	01/01/2021	31/12/2021
Trasmissione agli organi amministrativi competenti, dell'esito dei Controlli interni.	20	01/01/2021	31/12/2021

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
872	Messina Giuseppina	C	

**CITTA' DI VITTORIA**  
**UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – 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:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Adempimenti connessi all'attuazione del Piano Triennale Anticorruzione e della Trasparenza e del Codice di Comportamento	100%	01/01/2021	31/12/2021

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
435	Cilia Silvatrice Maria	A	
872	Messina Giuseppina	C	
356	Giannitto Pasqualina	C	
677	Colombo Gianna Maria Clara	C	
429	Guastella Rosalba	B	

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

**DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE***Servizio Sviluppo Risorse Umane*

D.U.P. 2021 - 2023

SCHEDAPREVISIONE

**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>  ➤ Avviare le procedure concorsuali.  GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.	

**DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE***Servizio Sviluppo Risorse Umane*

D.U.P. 2021 - 2023

SCHEDAPREVISIONE

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 2**

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

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	APPLICAZIONE DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO AREA DIRIGENZA 2016/2018  STIPULA DEL CONTRATTO DECENTRATO AREA DIRIGENZA PARTE NORMATIVA.
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 dirigenziali.

**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':

- CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO AREA DIRIGENZA 2016/2018
- CONTRATTO DECENTRATO AREA DIRIGENZA PARTE NORMATIVA.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

**DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE***Servizio Affari Generali***D.U.P. 2021 – 2023****SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 3** Riduzione in termini assoluti e percentuali della spesa annuale dei servizi di spedizione rispetto all'anno 2020

<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 della spesa annua per i servizi di spedizione 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 DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.

**IN PARTICOLARE BISOGNERA':**

Informatizzazione e digitalizzazione dei processi amministrativi interni fra le Direzioni 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 CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

**DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE***Servizio Affari Generali***D.U.P. 2021 – 2023****SCHEDAPREVISIONE****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 consequenziali 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. 2021 – 2023****SCHEDAPREVISIONE**

**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 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.
<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 DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE.</p> <p><b>IN PARTICOLARE BISOGNERA':</b></p> <p>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)</p> <p><b>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</b></p>	

**DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**  
*Servizio Risorse Umane*  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021- SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO      AREA TEMATICA      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**SERVIZIO: GESTIONE AMM.VA DEL PERSONALE**

**DIRIGENTE: Dott. Valentino Pepe**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1**

**OGGETTO: Concorsi Esterni Attuazione Piano Assunzioni**

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

**PESO OBIETTIVO: 30%**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Migliorare i servizi dell'Ente mediante assunzioni a tempo indeterminato e determinato secondo il piano annuale delle assunzioni.

**FASI :**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Programmazione Triennale 2021/2022.  Attivazione procedure concorsuali per l'assunzione di diverse figure professionali previste nel piano assunzionale anno 2021, secondo le priorità dell'Amministrazione Comunale.	50%	01.01.2021	31.05.2021
Indizione e pubblicazione bando avviso mobilità e bandi di concorso per l'assunzione di personale previsto nel piano assunzionale anno 2021.	20%	01.06.2021	30.11.2021
Nomina vincitori e adempimenti previsti per legge ai fini assunzionali.	20%	01.12.2021	31.12.2021

**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.
863	Lombardo Giovanna	C	Collabora per l'inserimento delle risorse nel progetto di bilancio da trasmettere alla Direzione competente.
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 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**SERVIZIO: GESTIONE ECONOMICA DEL  
PERSONALE**

**DIRIGENTE:** Dott. Valentino Pepe

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 2**

**OGGETTO: CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DIRIGENTI 2016/2018**

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

**PESO OBIETTIVO:** 5%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI: APPLICAZIONE DEL CONTRATTO COLLETTIVO  
NAZIONALE DI LAVORO AREA DIRIGENZA 2016/2018**

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Studio della normativa	30	Pubblicazione dell'ipotesi di contratto firmata tra sindacati e ARAN	Entro la firma definitiva.
Applicazione degli istituti a contenuto economico di natura vincolata tramite predisposizione dei relativi provvedimenti.	20	Data della firma definitiva	Entro trenta giorni dalla firma definitiva.
Erogazione degli arretrati contrattuali ed adeguamento della retribuzione	20	Giorno 5 del mese relativo alla firma definitiva	Entro giorno 27 del mese relativo alla firma definitiva
Costituzione del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti alla luce delle novità normative risultanti dalla stipula del CCNL	20	01/7/ 2021	31 LUGLIO 2021

Convocazione dei sindacati per la ripartizione del fondo, predisposizione e trasmissione relazione illustrativa e tecnico finanziaria ai revisori, predisposizione della proposta di deliberazione di G.C. ai fini della firma definitiva del contratto decentrato parte economica, trasmissione ARAN.	10	01/08/2021	31/10/2021
--	----	------------	------------

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
742	Di Modica Giuseppa	D	Studio normativa. Predisposizione provvedimento dirigenziale per l'erogazione degli istituti contrattuali a natura vincolata. Costituzione del fondo. Predisposizione relazione illustrativa e tecnico finanziaria. Predisposizione della proposta di deliberazione di G.C. ai fini della firma definitiva del contratto decentrato parte economica.
294	Reccavallo Giovanni	D	Collaborazione nello studio della normativa parte economica e contributiva – predisposizione dei conteggi per l'erogazione degli arretrati -
687	Balconara Maria	C	Erogazione degli arretrati contrattuali ed adeguamento della retribuzione – procedura stipendi -
421	Famà Rosario	B3	Erogazione degli arretrati contrattuali ed adeguamento della retribuzione – procedura stipendi -
863	Lombardo Giovanna	C	Erogazione degli arretrati contrattuali ed adeguamento della retribuzione – procedura stipendi -
912	Sulsenti Anna	C	Istruttoria e stesura degli atti di partecipazione agli incontri con le OO.SS.
881	Palummeri Daniela	C	Convocazione dei sindacati per la ripartizione del fondo - trasmissione contratto ARAN -

**DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**  
*Servizio Risorse Umane*  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**SERVIZIO: GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE**

**DIRIGENTE:** Dott. Valentino Pepe

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 3**

**OGGETTO:** CONTRATTO INTEGRATIVO PARTE NORMATIVA AREA DIRIGENZA

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

**PESO OBIETTIVO:** 5 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** STIPULA DEL CONTRATTO DECENTRATO AREA DIRIGENZA PARTE NORMATIVA.

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Studio della normativa ed elaborazione bozza contratto	50	Dopo la stipula del CCNL in fase di approvazione	Presuntivamente entro il 31/05/2021
Trasmissione bozza ai sindacati -Convocazione dei sindacati per fase negoziale – contrattazione per la stesura del contratto definitivo -	20	01/06/2021	31/07/2021



Elaborazione della relazione illustrativa e tecnico finanziaria – trasmissione della relazione ai revisori per il relativo parere – elaborazione della deliberazione di Giunta Comunale per l'autorizzazione alla firma definitiva – trasmissione del contratto all'ARAN -	30	01/08/2021	31/12/2021
--	----	------------	------------

**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
742	DI MODICA GIUSEPPA	D	Studio normativa – elaborazione bozza — elaborazione relazione illustrativa e tecnico finanziaria – trasmissione revisori conti – aran.
912	SULSENTI ANNA	C	collaborazione nell'elaborazione della bozza e della relazione illustrativa e tecnico finanziaria
881	PALUMMERI DANIELA	C	Trasmissione bozza ai sindacati - Convocazione dei sindacati – trasmissione della relazione illustrativa ai revisori - trasmissione Contratto integrativo all'ARAN -

**DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**  
*Servizio Affari Generali*  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** Dott. Valentino Pepe

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 4**

**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 2020.

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Utilizzazione PEC – e/mail – fax per la corrispondenza verso altri Enti/ Amministrazioni / Direzioni, con diminuzione dei costi di affrancatura.	100%	01.01.2021	31.12.2021

**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 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** Dott. Valentino Pepe

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5**

**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:** : Assegnazione dei beni confiscati alla Mafia nel rispetto del Regolamento Comunale e delle norme in materia.

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
TUTTI GLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA GESTIONE DEI BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA SUL TERRITORIO DI VITTORIA IN ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE	100%	01.01.2021	31.12.2021

**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 conseguenziali approntamenti atti ai fini dell'attuazione dell'obiettivo ( pubblicazione elenco dei beni disponibili, predisposizione bando pubblico, atti conseguenziali all'esito della procedura ,etc.
N. 268	DI FALCO MARIA CONCETTA	C	Adempimenti conseguenziali 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 E RISORSE UMANE**  
*Servizio Sistemi informatici*  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                                  AREA TEMATICA                                  CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** Dott. Valentino Pepe

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 6**

**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 : 20%**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :**

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Utilizzazione nuove tecnologie al fine di una riduzione dell'uso della carta ecc. anche in collaborazione con le varie Direzioni,.	100%	01.01.2021	31.12.2021

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
N.850	GIOMBARRESI ROSANNA	D	Adempimenti conseguenziali all'attuazione dell'obiettivo
N.969	VINDIGNI GIOVANNI	C	Adempimenti conseguenziali all'attuazione dell'obiettivo
N.267	RUSSELLO GIUSEPPE	A	Utilizzo sistemi informatici
N.335	ZAMMITTO FRANCESCO	A	Utilizzo sistemi informatici

**DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE**  
*Servizio Affari Generali*  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** Dott. Valentino Pepe

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 7**

**OGGETTO:** Digitalizzazione degli atti amministrativi subordinato all'acquisto di programmi, giusto finanziamento Agenda Urbana

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

**PESO OBIETTIVO : 15%**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Digitalizzazione atti amministrativi ai fini di una maggiore trasparenza e snellimento delle procedure

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Utilizzazione programmi informatici ai fini della digitalizzazione degli atti Amministrativi	100%	01.01.2021	31.12.2021

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
N.354	TOMASI GIOVANNA	D	Collabora con il Segretario Generale per la digitalizzazione degli atti amministrativi.
N.455	ALBANI SILVANA	C	Adempimenti conseguenziali all'attuazione dell'obiettivo
N.268	DI FALCO MARIA CONCETTA	C	Adempimenti conseguenziali all'attuazione dell'obiettivo
N.295	TORNELLO ANDREA	C	Adempimenti conseguenziali all'attuazione dell'obiettivo
N.895	ROCCARO GIUSEPPA	A	Supporto agli adempimenti di cui sopra
N.896	ROCCARO LOREDANA	A	Supporto agli adempimenti di cui sopra



**DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'****DIRIGENTE:** Dott. Valentino Pepe**OBIETTIVO OPERATIVO N. 8**

**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. 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
Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza adempimenti conseguenziali alla sua attuazione	100%	01.01.2021	31.12.2021

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE		

## **OBIETTIVI DIREZIONE AVVOCATURA**

**DIREZIONE AVVOCATURA****D.U.P. 2021 - 2023****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>	COMMISSIONE STRAORDINARIA
<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 CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

**DIREZIONE AVVOCATURA****D.U.P. 2021 - 2023****SCHEDAPREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 2** individuazione modalità, tempi e forme di attuazione per gli anni 2021-2023 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. 2021 - 2023****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. 2021 - 2023****SCHEDA PREVISIONE****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>	Commissione Straordinaria
<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. 2021 - 2023****SCHEDA PREVISIONE**

**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.

Nell'anno 2021 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 2021 – 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: 10 %****FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** risoluzione dei conflitti e salvaguardia degli obiettivi di bilancio**FASI: da gennaio 2021 a dicembre 2021**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Disamina atto giudiziario e valutazione preventiva.	10%	gennaio 2021	dicembre 2021
Valutazione finale (accoglimento della pretesa, incarico di resistere in giudizio, adozione di eventuali provvedimenti di autotutela, ecc...).	10%	gennaio 2021	dicembre 2021
Attività di studio e ricerca.	30%	gennaio 2021	dicembre 2021
Predisposizione atti defensionali per la risoluzione delle liti in precontenzioso e in giudizio.	30%	gennaio 2021	dicembre 2021
Gestione contenzioso sino alla definizione, attività di contrasto delle pretese di parte avversa.	20%	gennaio 2021	dicembre 2021

**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
189	Segreto Giovanna	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 2021 – 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 2021 a dicembre 2021**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO %</b>	<b>INIZIO PREVISTO</b>	<b>FINE PREVISTA</b>
Disamina atti giudiziari (istruttoria).	10%	gennaio 2021	dicembre 2021
Richiesta relazione e documentata per ricostruire i fatti. Comunicazione con le Direzioni.	30%	gennaio 2021	dicembre 2021
Stesura provvedimenti amministrativi per attività di difesa e rappresentanza dell'Ente.	30%	gennaio 2021	dicembre 2021
Gestione iter giuridico-amministrativo.	30%	gennaio 2021	dicembre 2021

**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
189	Segreto Giovanna	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 2021 – 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 : 10 %****FINALITA' E RISULTATI ATTESI: riduzione del contenzioso e continuo miglioramento****FASI : da gennaio 2021 a dicembre 2021**

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 esempio, le caratteristiche dei luoghi teatro del	10%	gennaio 2021	dicembre 2021



<p>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 2021	dicembre 2021
Consulenza e orientamento alle Direzioni competenti (Cottimi e Manutenzioni e Polizia municipale) per prevenire e/o ridurre l'insorgere del contenzioso.	30%	gennaio 2021	dicembre 2021
Predisposizione atti amministrativi e defensionali per la definizione dei conflitti.	40%	gennaio 2021	dicembre 2021

**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
189	Segreto Giovanna	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 2021 – 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 : 15 %****FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'attività di consulenza**FASI: da gennaio 2021 a dicembre 2021**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Collaborazione con le Direzioni per soluzioni problematiche normative e interpretative. Consulenza su tematiche multidisciplinari.	50%	gennaio 2021	dicembre 2021
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 lavoro, professionalità ed obiettivi.	50%	gennaio 2021	dicembre 2021

<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
189	Segreto Giovanna	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 2021 – 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 :** 10 %

**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 2021 a dicembre 2021

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Consultazione, gestione, estrapolazione dati, monitoraggio in tempo reale dello stato di ogni singola pratica.	30%	gennaio 2021	dicembre 2021
Contemperamento informatizzazione e gestione cartaceo delle pratiche.	30%	gennaio 2021	dicembre 2021
Accelerazione della ricerca, consultazione ed estrapolazione dei dati anche a fini statistici.	20%	gennaio 2021	dicembre 2021
Miglioramento dell'efficienza della gestione d'insieme.	20%	gennaio 2021	dicembre 2021

**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>
189	Segreto Giovanna	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 2021 – 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: 20 %****FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** miglioramento dei servizi .**FASI: da gennaio 2021 a dicembre 2021**

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.	<b>70%</b>	gennaio 2021	dicembre 2021
Predisposizione eventuali atti.	<b>30%</b>	gennaio 2021	dicembre 2021

**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>
189	Segreto Giovanna	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 2021 – 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:** 10 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Consolidare e migliorare le qualità dei singoli dipendenti dell'Avvocatura, valorizzandone capacità ed esperienza.

**FASI : da gennaio 2021 a dicembre 2021**

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 2021	dicembre 2021
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 2021	dicembre 2021

**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
189	Segreto Giovanna	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 2021 – 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:** 10 %

**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 2021 a dicembre 2021

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
trasmettere, mensilmente, la giurisprudenza amministrativa ragionata, con riguardo alle materie di competenza della Direzione destinataria.	100%	gennaio 2021	dicembre 2021

**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
189	Segreto Giovanna	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 2021 – 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 :** Migliorare la trasparenza e snellire i controlli nel rispetto delle indicazioni programmatiche dell'amministrazione

**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. 2021	31.12.2021

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		

## OBIETTIVI DIREZIONE

### C.U.C.

**DIREZIONE C.U.C. – PROVVEDITORATO – PROTEZIONE CIVILE****D.U.P. 2021 - 2023  
SCHEDA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 1**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	
<b>MISSIONE</b>	Mitigazione dei rischi presenti nel territorio del Comune di Vittoria
<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> procedere alla realizzazione di interventi diretti e indiretti finalizzati alla mitigazione dei rischi presenti sul territorio del Comune di Vittoria  GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.	

**DIREZIONE C.U.C. – PROVVEDITORATO – PROTEZIONE CIVILE****D.U.P. 2021 - 2023  
SCHEDA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 2**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	
<b>MISSIONE</b>	Progettazione per la realizzazione di opere pubbliche strategiche
<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> procedere alla progettazione esecutiva dei progetti già avviati per la partecipazione a bandi comunitari in cui sono stati o saranno emessi i decreti, procedere alla redazione di studi di fattibilità tecnica economica o di livelli di progettazione superiore per la partecipazione a bandi su indirizzo dell'amministrazione  GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.	



**DIREZIONE C.U.C. – PROVVEDITORATO – PROTEZIONE CIVILE****D.U.P. 2021 - 2023  
SCHEDA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 3**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	
<b>MISSIONE</b>	Attività di provveditorato dell'ente per la fornitura di beni e servizi
<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> procedere alla redazione di apposito regolamento e mettere in atto quanto previsto da quest'ultimo per la fornitura di beni alle direzioni dell'ente, mediante riscontro con i referenti nominati dai vari dirigenti.  GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.	

**DIREZIONE C.U.C. – PROVVEDITORATO – PROTEZIONE CIVILE****D.U.P. 2021 - 2023  
SCHEDA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 4**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	
<b>MISSIONE</b>	Attuazione, come Centrale Unica di Committenza, delle procedure di gara oltre soglia proposte da tutte le direzioni
<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> procedere ad indire le gare di appalto superiori alla soglia individuata dalla vigente normativa per gli affidamenti diretti, proposte dalle varie direzioni e creazione di apposito albo fornitori da cui attingere per gli inviti delle gare non a procedura aperta.  GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.	

**DIREZIONE C.U.C. – PROVVEDITORATO – PROTEZIONE CIVILE**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE**  
**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE:** arch. Marcello Dimartino

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1**

**OGGETTO:** Redazione aree percorse dal fuoco 2020 quale azione di prevenzione e tutela delle aree di pregio ambientale

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

**PESO OBIETTIVO:** 30%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:**

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Raccolta e verifica report inviati da Vigili del Fuoco e Consorzio dei Comuni.	10%	01/01/2021	15/01/2021
Verifica, georeferenziazione dati SIF e redazione catasto incendi	60%	10/01/2021	30/01/2021
Redazione Atti amministrativi di approvazione	30%	01/02/2021	31/06/2021

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Geol. Chiara Garofalo	D	Coordinatore attività
	Ing. Gulino Rosanna	C	Redazione catasto incendi
	Arch. Salvatore Lorefice	C	Redazione catasto incendi
	Sig.ra Giuseppina Barravecchia	C	Atti amministrativi

**DIREZIONE C.U.C. – PROVVEDITORATO – PROTEZIONE CIVILE****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE  
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'****DIRIGENTE:** arch. Marcello Dimartino**OBIETTIVO OPERATIVO N. 2****OGGETTO:** Progettazione e D.L. Interventi migliorativi mercati e impianti sportivi comunali**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 2**PESO OBIETTIVO :** 25%**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:****FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Verifica delle condizioni dei mercati e degli impianti sportivi comunale e redazione di un elenco delle priorità	10%	01/01/2021	15/01/2021
Rilievi e progettazione degli interventi migliorativi	70%	10/01/2021	30/09/2021
Ottenimento pareri e approvazione progetti	20%	30/09/2021	31/12/2021

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Arch. Roberto Cosentino	D	Coordinatore attività
	Arch. Salvatore Lorefice	C	Redazione progetti
	Geom. Mario Garrasi	C	Redazione progetti
	Sig.ra Lucia Panasia	C	Atti amministrativi

**DIREZIONE C.U.C. – PROVVEDITORATO – PROTEZIONE CIVILE****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE  
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'****DIRIGENTE:** arch. Marcello Dimartino**OBIETTIVO OPERATIVO N. 3****OGGETTO:** Progettazione esecutiva interventi Agenda Urbana**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 2**PESO OBIETTIVO:** 10%**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:****FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Formazione gruppo intersettoriale di progettazione	10%	01/01/2021	30/01/2021
Redazione progetti esecutivi	70%	01/02/2021	30/04/2021
Ottenimento pareri e approvazione	20%	01/01/2021	30/08/2021

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Arch. Giancarlo Eterno	D	Coordinatore attività
	Arch. Pietro Fuschi	C	Progettazione architettonica
	Dott. Giovanni Vaccarino	C	Progettazione impianti
	Sig.ra Lucia Panasia	C	Atti amministrativi

**DIREZIONE C.U.C. - PROVVEDITORATO****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE  
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'****DIRIGENTE:** arch. Marcello Dimartino**OBIETTIVO OPERATIVO N. 4****OGGETTO:** Procedere agli acquisti di materiali, beni e servizi richiesti dalla varie direzioni**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 3**PESO OBIETTIVO:** 5%**FINALITA' E RISULTATI ATTESI****FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Redazione e attuazione regolamento del provveditorato	20%	01/01/2021	28/02/2021
Richieste dei bisogni delle varie direzioni per il tramite dei referenti	10%	01/03/2021	30/04/2021
Acquisti e affidamenti per le forniture	70%	01/05/2021	31/12/2021

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Sig.ra Impoco Francesca	D	Coordinatore attività per affitti e acquisti di beni e servizi
	Sig.ra Anita Fiorellini	D	Coordinatore attività per autoparco e energia
	Dott. Giovanni Vaccarino	C	Verifica fornitura energia
	Sig.ra Giovanna Benvissuto	B	Atti amministrativi
	Sig.ra Alessandra Abate	B	Atti amministrativi - caricamento fatture energia (halley)

**DIREZIONE C.U.C. - PROVVEDITORATO****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE  
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'****DIRIGENTE:** arch. Marcello Dimartino**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5****OGGETTO:** Procedere alla creazione di un albo comunale di ditte per lavori e servizi da cui attingere per le gare sotto soglia**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 4**PESO OBIETTIVO:** 25%**FINALITA' E RISULTATI ATTESI****FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Individuazione mediante richiesta di preventivi del portale per la costituzione dell'albo e definizione delle categorie	35%	01/01/2021	28/02/2021
Manifestazione di interesse per l'inserimento degli operatori economici che ne fanno richiesta	20%	01/03/2021	30/04/2021
Formazione albo comunale degli operatori economici	45%	01/05/2021	31/12/2021

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Arch. Giancarlo Eterno	D	Coordinatore attività
	Sig.ra Giuseppa Bongiorno	C	Attività amministrativa
	Sig.ra Anna Leonardi	C	Attività amministrativa
	Sig.ra Donatella Dente	B	Assistenza atti amministrativi

**DIREZIONE C.U.C. - PROVVEDITORATO****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE  
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'****DIRIGENTE:** arch. Marcello Dimartino**OBIETTIVO OPERATIVO N. 6****OGGETTO:** TUTTI GLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNANNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA NONCHÉ' DEL CODICE DI COMPORTAMENTO**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n.**PESO OBIETTIVO:** 5%**FINALITA' E RISULTATI ATTESI****FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del Piano Triennale Anticorruzione e della Trasparenza nonché' del Codice di Comportamento	100%	Gennaio 2021	Dicembre 2021

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE		



## **OBIETTIVI DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA**

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA****D.U.P. 2021 - 2023  
SCHEDA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 1**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>AMBIENTE E TERRITORIO</b>
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Garantire il corretto funzionamento del depuratore.

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	<p>2021 - completamento e approvazione della progettazione esecutiva, completamento gara d'appalto e inizio lavori</p> <p>2022- ultimazione dei lavori e gestione dell'impianto da parte del Comune, terminata la fase di gestione da parte del Commissario Straordinario Unico per la Depurazione</p> <p>2023 - gestione degli impianti da parte del Comune</p>
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	
<b>MISSIONE</b>	Miglioramento della rete fognaria e di depurazione

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

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.

Seguire l'iter dell'intervento di adeguamento e potenziamento del depuratore di Vittoria e completamento della rete fognaria di Scoglitti, di competenza del Commissario Straordinario Unico per la Depurazione, volto a garantire il rispetto dei limiti tabellari previsti dalla normativa ambientale.

**GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.**

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA****D.U.P. 2021 - 2023  
SCHEDA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 2**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>AMBIENTE E TERRITORIO</b>
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Incentivare la raccolta differenziata dei rifiuti.

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	<p>2021 - Avviare e portare a regime il servizio settennale di raccolta differenziata (R.D.) dei rifiuti solidi urbani</p> <p>2022 - Raggiungere i limiti di legge di percentuale di raccolta differenziata e recupero di materia</p> <p>2023 - Implementare un sistema premiale di riduzione TARI secondo il principio del “chi più differenzia meno paga”</p>
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	
<b>MISSIONE</b>	Aumento delle percentuali di R.D.

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

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.

Potenziare la raccolta integrata dei rifiuti solidi urbani con sistema porta a porta, incrementando le percentuali di R.D. Implementare un sistema premiale di riduzione della TARI, tenendo conto dei proventi dovuti alle frazioni differenziate raccolte: carta e cartone, plastica, vetro, alluminio, etc.

**GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.**

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA****D.U.P. 2021 - 2023  
SCHEDA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 3**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>AMBIENTE E TERRITORIO</b>
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Razionalizzare il servizio di distribuzione idrica alla cittadinanza

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	<p>2021 - Redigere e approvare il progetto esecutivo di rifacimento della rete idrica comunale</p> <p>2022 - Reperimento dei fondi per la realizzazione dell'intervento e avvio lavori</p> <p>2023 - Conclusione dei lavori e gestione della rete idrica con l'applicazione di moderne tecnologie di telecontrollo</p>
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	
<b>MISSIONE</b>	Servizio Idrico Integrato

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

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.

Progettare e realizzare un intervento di rifacimento delle rete idrica, volto ad ottimizzare le fasi di adduzione e distribuzione dell'acqua potabile nel Comune di Vittoria, mediante attività di manutenzione straordinaria della rete, applicazione di tecnologie di telecontrollo e telelettura, servizi integrati post-contatore, etc. Ottimizzare il servizio di fornitura idrica sostitutiva a mezzo autobotte per le aree non servite e nel caso di disservizi.

**GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.**

**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>	Recuperare aree di pregio dal punto di vista ambientale e garantirne la fruibilità pubblica

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	2021 - 2023 Tutela ambientale, manutenzione del verde, risanamento e bonifica discariche
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	
<b>MISSIONE</b>	Tutela ambientale

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

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.

Garantire la tutela ambientale e il decoro urbano, il risanamento delle aree degradate e la bonifica discariche abusive, la cura e il mantenimento del verde pubblico comunale.

**GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.**

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA****D.U.P. 2021 - 2023  
SCHEDA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 5**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	<b>AMBIENTE E TERRITORIO</b>
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Contenimento e riduzione del fenomeno del randagismo

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	<p>2021 - Approvazione del progetto di risanamento e completamento del canile sanitario comunale, indizione gara d'appalto e avvio lavori.</p> <p>2022 - Completamento dei lavori</p> <p>2023 - Incremento adozioni, sterilizzazioni e microchippature</p>
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	
<b>MISSIONE</b>	Miglioramento della lotta al randagismo

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

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.

Attivare una molteplicità di iniziative atte a contrastare il fenomeno dell'abbandono di animali domestici (cani e gatti) e del randagismo, attraverso il controllo del territorio, la facilitazione delle procedure di adozione, la microchippatura e la sterilizzazione degli animali, nonché il risanamento e completamento del canile sanitario di C/da Carosone.

**GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.**

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – 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: 20%****FINALITA' E RISULTATI ATTESI:****FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Seguire l'iter dell'intervento di adeguamento e potenziamento del depuratore di Vittoria e completamento della rete fognaria di Scoglitti, di competenza del Commissario Straordinario Unico per la Depurazione, volto a garantire il rispetto dei limiti tabellari previsti dalla normativa ambientale.	100	01.01.2021	31.12.2021

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
951	Arch. Giovanni Caci	D	Funzionario Responsabile del Servizio Idrico Integrato
253	geom. Cilia Emanuele	C	Funzione tecnica
417	geom. Morales Franco	C	Funzione tecnica
809	Lentini Antonino	B	Collaboratore parte operativa
	Greco Biagio	B	Collaboratore parte amministrativa

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'****DIRIGENTE:** ing. Giuseppe Giuliano**OBIETTIVO OPERATIVO N. 2****OGGETTO:** Raccolta Differenziata porta a porta**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 2**PESO OBIETTIVO:** 10%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Potenziare la raccolta integrata dei rifiuti solidi urbani con sistema porta a porta, incrementando le percentuali di R.D. Implementare un sistema premiale di riduzione della TARI, tenendo conto dei proventi dovuti alle frazioni differenziate raccolte: carta e cartone, plastica, vetro, alluminio, etc.

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Incremento delle percentuali di R.D.	100	01.01.2021	31.12.2021

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
976	dott. geol. Drago Marcello	D	Funzionario Responsabile del Servizio Gestione Rifiuti
961	geom. Ricca Giuseppe	C	Funzione tecnica
768	geom. Re Giovanni	B	Collaboratore parte tecnica
844	Giannuzzo Emanuela	B	Collaboratore parte amm.va
946	Capitina Rita	A	Collaboratrice parte amm.va



**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – 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. 3****PESO OBIETTIVO: 30%**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Progettare e realizzare un intervento di rifacimento delle rete idrica, volto ad ottimizzare le fasi di adduzione e distribuzione dell'acqua potabile nel Comune di Vittoria, mediante attività di manutenzione straordinaria della rete, applicazione di tecnologie di telecontrollo e telelettura, servizi integrati post-contatore, etc. Ottimizzare il servizio di fornitura idrica sostitutiva a mezzo autobotte per le aree non servite e nel caso di disservizi.

**FASI:**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO %</b>	<b>INIZIO PREVISTO</b>	<b>FINE PREVISTO</b>
Progettazione dell'intervento di rifacimento delle rete idrica	50%	01.01.2021	31.12.2021
Ottimizzazione del servizio di fornitura idrica sostitutiva a mezzo autobotte	50%	01.01.2021	31.12.2021

**PERSONALE COINVOLTO :**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
951	Arch. Giovanni Caci	D	Funzionario Responsabile del S.I.I.
958	geom. Montevergine Daniele	C	Funzione tecnica
	ing. Arnò Antonio	C	Funzione tecnica
962	geom. Rimmaudo Raffaele	C	Funzione tecnica
283	Gilestro Giovanni	C	Funzione amministrativa
907	Salvatrice Schembri	A	Collaboratrice parte amm.va
825	Cavallo Tiziana	A	Collaboratrice parte amm.va

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'****DIRIGENTE:** ing. Giuseppe Giuliano**OBIETTIVO OPERATIVO N. 4****OGGETTO:** Raccolta Differenziata porta a porta.**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 4**PESO OBIETTIVO:** 20%**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Garantire la tutela ambientale e il decoro urbano, il risanamento delle aree degradate e la bonifica discariche abusive.**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Approvazione del Piano di Caratterizzazione e aggiornamento dell'Analisi di rischio della discarica esaurita di C.da Pozzo Bollente	80%	01.01.2021	31.03.2021
Avvio gara d'appalto dei lavori di bonifica del sito	20%	01.04.2021	31.12.2021

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
976	dott. Geol. Drago Marcello	D	Funzionario Responsabile del Servizio Gestione Rifiuti
961	geom. Ricca Giuseppe	C	Funzione tecnica
809	dott.ssa Alfano Lidia	B	Collaboratrice parte tecnica
768	geom. Re Giovanni	B	Collaboratore parte tecnica
844	Giannuzzo Emanuela	B	Collaboratrice parte amm.va
946	Capitina Rita	A	Collaboratrice parte amm.va

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'****DIRIGENTE:** ing. Giuseppe Giuliano**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5****OGGETTO:** Manutenzione del verde pubblico comunale**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 4**PESO OBIETTIVO:** 5%**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Garantire la tutela ambientale e il decoro urbano, il risanamento delle aree degradate e la bonifica discariche abusive.**FASI:**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO %</b>	<b>INIZIO PREVISTO</b>	<b>FINE PREVISTO</b>
Approvazione del progetto di manutenzione del verde pubblico comunale	50%	01.01.2021	31.03.2021
Avvio gara d'appalto e avvio dei lavori	50%	01.04.2021	31.12.2021

**PERSONALE COINVOLTO :**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
367	geom. Filetti Salvatore	D	Funzionario Responsabile del Servizio Tutela Animale
768	Salerno Giuseppe	C	Funzione amministrativa
828	Corallo Maria Pina	C	Funzione amministrativa

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'****DIRIGENTE:** ing. Giuseppe Giuliano**OBIETTIVO OPERATIVO N. 6****OGGETTO:** Contenimento e riduzione del fenomeno del randagismo**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 5**PESO OBIETTIVO:** 5%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Attivare una molteplicità di iniziative atte a contrastare il fenomeno dell'abbandono di animali domestici (cani e gatti) e del randagismo, attraverso il controllo del territorio, la facilitazione delle procedure di adozione, la microchippatura e la sterilizzazione degli animali

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Facilitazione delle procedure di adozione, microchippatura e sterilizzazione degli animali	100	01.01.2021	31.12.2021

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
367	geom. Filetti Salvatore	D	Funzionario Responsabile del Servizio Tutela Animale
828	Corallo Maria Pina	C	Funzione amministrativa
808	Busacca Maurizio	B	Collaboratore parte amm.va
927	Sarta Michele	B	Collaboratore parte amm.va

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'****DIRIGENTE:** ing. Giuseppe Giuliano**OBIETTIVO OPERATIVO N. 7****OGGETTO:** Contenimento e riduzione del fenomeno del randagismo**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 5**PESO OBIETTIVO:** 5%**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Risanamento e completamento del canile sanitario di C/da Carosone.**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Approvazione del progetto di risanamento e completamento del canile sanitario comunale	50%	01.01.2021	30.04.2021
Indizione e aggiudicazione gara d'appalto	30%	01.05.2021	31.08.2021
Avvio lavori.	20%	01.09.2021	31.12.2021

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
367	geom. Filetti Salvatore	D	Funzionario Responsabile del Servizio Tutela Animale
828	Corallo Maria Pina	C	Funzione amministrativa
808	Busacca Maurizio	B	Collaboratore parte amm.va
927	Sarta Michele	B	Collaboratore parte amm.va

**DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'****DIRIGENTE:** ing. Giuseppe Giuliano**OBIETTIVO OPERATIVO N. 8**

**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%	01.01.2021	31.12.2021

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE		

## **OBIETTIVI DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE****D.U.P. 2021 - 2023****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 formazioni 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. 2021 - 2023****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>	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE
<b>MISSIONE</b>	MONITORAGGIO DEL RANDAGISMO, TUTELA DEGLI ANIMALI, RISPETTO DELLE NORMATIVE IN MATERIA DI GESTIONE E CURA DEGLI ANIMALI D'AFFEZIONE.

**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. 2021 - 2023****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)
<b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b>  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: <ul style="list-style-type: none"><li>- Mercato Ortofrutticolo;</li><li>- Mercato Ittico;</li><li>- Mercato dei Fiori;</li><li>- Mercatini Settimanali;</li><li>- Mercatini del Contadino.</li></ul>	

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE****D.U.P. 2021 - 2023****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>
<b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b> <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. 2021 - 2023****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. 2021 - 2023****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. 2021 - 2023****SCHEDA PREVISIONE****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. 2021 - 2023****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
<b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b>  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.  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 percentuale di contenzioso che vede l'ente soccombente a vario titolo.	



**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE****D.U.P. 2021 - 2023****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>  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.	

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE****D.U.P. 2021 - 2023****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

**DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE**

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 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Rosario Amarù****OBIETTIVO OPERATIVO N. 1****OGGETTO:** CONTRASTO ALLE VARIE FORME DI INQUINAMENTO AMBIENTALE ACUSTICO.**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 1**PESO OBIETTIVO:** 5%

**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 2021	31 dicembre 2021

**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
979	Isp. CALLEA ANGELO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia ambientale
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. MOLÈ 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 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE

ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Rosario Amarù****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:** 30 %

**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 2021	31 dicembre 2021
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
979	Isp. CALLEA ANGELO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia ambientale
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. MOLÈ 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 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE

ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Rosario Amarù****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:** 10%

**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 2021	31 dicembre 2021
Potenziamento dei controlli sulle corretta osservanza, all'interno dei cantieri edili, delle norme urbanistiche, del lavoro e della sicurezza dei lavoratori.			

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
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
979	Isp. CALLEA ANGELO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia edilizia
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 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: Dott. Rosario Amarù

**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:** 5%

**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 2021	31 dicembre 2021
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
979	Isp. CALLEA ANGELO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia ambientale
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. MOLÈ 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 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: Dott. Rosario Amarù

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5****OGGETTO:** CONTRASTO COMMERCIO ABUSIVO E CONTROLLO OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 3**PESO OBIETTIVO:** 5%**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 2021	31 dicembre 2021
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
979	Isp. CALLEA ANGELO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia annonaria
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. MOLÈ MARIO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia annonaria
807	Isp, NOTO COSIMO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia annonaria
712	Isp. CONTINO SANTO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia annonaria

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: Dott. Rosario Amarù

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 6****OGGETTO: TUTELA DEL CITTADINO CONSUMATORE****TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 3**PESO OBIETTIVO:** 3%

**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 2021	31 dicembre 2021
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
979	Isp. CALLEA ANGELO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi del nucleo antievasione
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. MOLÈ 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 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Rosario Amarù****OBIETTIVO OPERATIVO N. 7****OGGETTO:** CONTROLLO DEI MERCATI E DEI MERCATINI.**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 3**PESO OBIETTIVO:** 2 %

**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 2021	31 dicembre 2021
Contrasto all'abusivismo commerciale, ed alla vendita di prodotti non conformi alla normativa CEE e/o con 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
979	Isp. CALLEA ANGELO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi del nucleo antievasione
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. MOLÈ 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 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: Dott. Rosario Amarù

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 8****OGGETTO:** SICUREZZA E MOBILITA'**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 4**PESO OBIETTIVO:** 3 %

**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 2021	31 dicembre 2021
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. MOLÈ ARNO SALVATORE	C	Ufficio infortunistica
760	Isp. FICHERA GABRIELE	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
933	Ass. DENARO CELESTINA	C	Squadra infortunistica
276	Isp. BARONE ROSARIA	C	Servizi di prossimità
692	Isp. CONTI LUCIA	C	Servizi di prossimità
291	Isp. PATTI GIACOMO	C	Servizi di viabilità
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
971	Ag. PARISI AGOSTINO	C	Servizi di viabilità
1325	Ass. MANIGRASSO BETSABEA	C	Servizi di viabilità
886	Ag. PICCI DONATELLA	C	Servizi di viabilità
718	Isp. GIACCONE M. CONCETTA	C	Servizi di viabilità
1318	Isp. SABATINO SANTO	C	Servizi di viabilità
974	Ag. ALESSANDRELLO ANNALISA	C	Servizi di viabilità
975	Ag. BUSCEMA GIOVANNI	C	Servizi di viabilità
1331	Ag. FAVATA LUISA	C	Servizi di viabilità
1328	Ag. KOUMBIEVA TANIA	C	Servizi di viabilità
1330	Ag. SANZONE LAURA	C	Servizi di viabilità
1327	Ag. TUMMINO VERONICA	C	Servizi di viabilità
978	Ag. TUTTOBENE DARIA	C	Servizi di viabilità
1242	Arch. SORTINO GIOACCHINO	D	Ufficio traffico
1259	Geom. LA MATTINA	C	Ufficio traffico

	CLAUDIO		
890	Sig.ra PURPI TERESA	C	Ufficio infortunistica
903	Sig.ra SALERNO DANIELA	B	Ufficio traffico
890	Sig.ra PURPI TERESA	C	Ufficio infortunistica

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: Dott. Rosario Amarù

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 9****OGGETTO:** SICUREZZA E MOBILITA'**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 4**PESO OBIETTIVO:** 2%

**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 2021	31 dicembre 2021

**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 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Rosario Amarù****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 2021	31 dicembre 2021
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. MOLÈ ARNO SALVATORE	C	Ufficio infortunistica
409	Isp. COSTANZO ROSA MARIA	C	Squadra infortunistica
760	Isp. FICHERA GABRIELE	C	Squadra infortunistica
285	Isp. IMPRESARIO M. LUISA	C	Squadra infortunistica
275	Isp. BAGNATO GAETANO	C	Squadra infortunistica
933	Ass. DENARO CELESTINA	C	Squadra infortunistica
796	Isp. DISTABILE GAETANO	C	Squadra infortunistica
288	Isp. MARANGIO SERGIO	C	Ufficio Infortunistica

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: Dott. Rosario Amarù

**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 2021	31 dicembre 2021

**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. MOLÈ ARNO SALVATORE	C	Ufficio infortunistica
409	Isp. COSTANZO ROSA MARIA	C	Squadra infortunistica
760	Isp. FICHERA GABRIELE	C	Squadra infortunistica
285	Isp. IMPRESARIO M. LUISA	C	Squadra infortunistica
275	Isp. BAGNATO GAETANO	C	Squadra infortunistica
933	Ass. DENARO CELESTINA	C	Squadra infortunistica
796	Isp. DI STABILE GAETANO	C	Squadra infortunistica
288	Isp. MARANGIO SERGIO	C	Ufficio Infortunistica

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'****POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**DIRIGENTE: **Dott. Rosario Amarù****OBIETTIVO OPERATIVO N. 12****OGGETTO: SICUREZZA****TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 6****PESO OBIETTIVO: 5 %**

**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. 2021	31.12.2021
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. MOLÈ MARIO	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria
807	Isp. NOTO COSIMO	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria
688	Isp. BUSACCA LUCIA	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria
712	Isp. CONTINO SANTO	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria
289	Isp. MOLÈ ARNO SALVATORE	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria connesse ai servizi di infortunistica stradale
979	Isp. CALLEA ANGELO	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria connesse ai serviziannonari
835	Ass. DIGERONIMO GIUSEPPE	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria connesse ai serviziannonari
251	Ass. GENTILE DANIELE	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria connesse ai serviziannonari

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Rosario Amarù****OBIETTIVO OPERATIVO N. 13****OGGETTO:** CENTRALE OPERATIVA E VIDEOSORVEGLIANZA**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 7**PESO OBIETTIVO:** 12 %**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. 2021	31.12.2021
Riduzione dei tempi di intervento mediante la radio localizzazione dei veicoli di PM in servizio operativo			

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
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
256	Isp. DI STEFANO FRANCESCO	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività inerenti la centrale operativa

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Rosario Amarù****OBIETTIVO OPERATIVO N. 14****OGGETTO:** GESTIONE CONTENZIOSO**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 8**PESO OBIETTIVO:** 2 %**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.	100%	01.01. 2021	31.12.2021
Ottimizzare i costi del processo con relazione finale sui risultati conseguiti.			

**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

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Rosario Amarù****OBIETTIVO OPERATIVO N. 15****OGGETTO:** “PIANO DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE. EX ART. 13 L.R. 17/1990” – ANNUALITA' 2021 -**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. 2021	31.12.2021
Migliorare il servizio erogato all'utenza.			
Formazione e aggiornamento.			

**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 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'****POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**DIRIGENTE: **Dott. Rosario Amarù****OBIETTIVO OPERATIVO N. 16****OGGETTO:** MIGLIORAMENTO “SATISFACTION” DELL’UTENZA**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 10**PESO OBIETTIVO:** 3 %**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. 2021	31.12.2021
Predisposizione schede informative da condividere nella rete intranet.			
Rispetto dei termini procedurali.			

**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
686	Isp. IACONO Gaetana	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio forniture
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. SCIRÈ ANNA MARIA	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio servizi
977	Ag. BERTOLONE ANGELO LUCA	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio servizi
903	Sig.ra SALERNO DANIELA	B	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.
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
831	Sig.ra CULTRONE ADALGISA	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio

			segreteria
836	Sig.ra DI DIO MARIA	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio protocollo
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

**DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'****POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**DIRIGENTE: **Dott. Rosario Amarù****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
Tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del Piano Triennale Anticorruzione e della Trasparenza nonché del Codice di Comportamento	100%	01.01. 2021	31.12.2021

**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. 2021 - 2023****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. 2021 - 2023****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. 2021 - 2023**

**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
<p align="center"><b>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b></p> <p>L'Ufficio Sport intende promuovere l'utilizzo diffuso degli impianti da parte delle associazioni sportive, privilegiando soprattutto i più giovani nella pratica dello sport.</p>	



**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA****D.U.P. 2021 - 2023****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.

**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' :**

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.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA****D.U.P. 2021 - 2023****SCHEDA PREVISIONE****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
<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 DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA. <b>IN PARTICOLARE BISOGNERA':</b></p> <p>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</p> <p>Incentivazione dell' Attività sociale, psicologica e pedagogica nei seguenti ambiti di intervento: scuola, handicap, famiglia e territorio</p> <p><b>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE</b></p>	

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA****SERVIZI DEMOGRAFICI****D.U.P. 2021 - 2023****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 2021– SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO****AREA TEMATICA****CENTRO DI RESPONSABILITA'***Cultura**Direz. Politiche Culturali***DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa****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: 5 %****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	01/01/2021	31/12/2021
Implementazione e gestione della pagina FaceBook della Biblioteca e dell'Ufficio Cultura	40	01/01/2021	31/12/2021
Attivazione di gruppi di lettura con il coinvolgimento di Associazioni Culturali	20	01/05/2021	31/12/2021

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
564	Sannino Concetta	C	Istruttore Amministrativo
833	Denaro Rosalba	C	Istruttore Amministrativo
1238	Sparacino Maria	B3	Esecutore dei servizi amministrativi

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA****SETTORE CULTURA****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021– SCHEDA PREVISIONE  
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'****DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa****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:** 15 %

**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	01/04/2021	31/05/2021 e oltre
<b>VITTORIA JAZZ FESTIVAL</b> Preparazione atti propedeutici per la realizzazione degli eventi e consequenziali per la rendicontazione	45	31/05/2021	30/06/2021
<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	01/01/2021	31/12/2021

**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
	Giallongo Margherita	D3	Funzionario Direttivo
	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
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 2021- SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO****AREA TEMATICA****CENTRO DI RESPONSABILITA'***Cultura***DIRIGENTE: Dott. Giorgio La malfa****OBIETTIVO OPERATIVO N. 3****OGGETTO:** Realizzazione Manifestazioni culturali legate all'Estate**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento obiettivo strategico n. 1**PESO OBIETTIVO:** 20%**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	01/07/2021	15/09/2021 ed oltre

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Giallongo Margherita	D3	Funzionario Direttivo
	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
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 2021- SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO****AREA TEMATICA****CENTRO DI RESPONSABILITA'***Sport**Attività sportive***DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa****OBIETTIVO OPERATIVO n. 4**

**OGGETTO:** Riqualficazione 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	01/01/2021	31/12/2021

**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

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021– SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO****AREA TEMATICA**  
*Sociale***CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Direzione Socio-assistenziale***DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa****OBIETTIVO OPERATIVO N. 5****OGGETTO: Gestione misure PON Inclusione****TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obiettivo strategico n. 4****PESO OBIETTIVO: 3%****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 inclusione 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:**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
	CARBONARO TIZIANA	D	
	INCREMONA FAUSTA	C	
	RANIOLO GIOVANNI	C	
	CASABENE CONCETTA	C	

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021– SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO****AREA TEMATICA**  
*Pubblica Istruzione***CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Direzione Servizi Sociali***DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa****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: 20 %**

**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	
	TROVATO AURORA	D	
	PINETTI GIOVANNA	D	
	PORRONE TERESA	D	

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021– SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO****AREA TEMATICA**  
Assistenza**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
Direzione Servizi Sociali**DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa****Obiettivo operativo n. 7****OGGETTO:** Potenziamento forme di assistenza per l'infanzia**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento obiettivo strategico n. 4**PESO OBIETTIVO: 5%**

**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

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021- SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO****AREA TEMATICA****CENTRO DI RESPONSABILITA'***Servizi Sociali**Direzione Servizi Sociali***DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa****OBIETTIVO 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 2021.

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Determinazione azioni e presentazione PDZ 2019/20	35%	Gennaio	Febbraio
Predisposizione atti amministrativi.	30%	Gennaio	Dicembre
Gestione amministrativa e contabile delle risorse e rendicontazione.	35%	Giugno	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 2021- SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**

**AREA TEMATICA**  
*Servizi Sociali*

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Direzione Servizi Sociali*

**DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa****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: 2%**

**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.	30%	Gennaio	Dicembre
Liquidazione ai soggetti partner	35%	Gennaio	Dicembre
Rendicontazione al Ministero delle somme erogate	35%	Settembre	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Consolino Giovanni	B	Collaboratore Amministrativo
	Comisi Alessandro	A	Operatore autista

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021- SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO****AREA TEMATICA****CENTRO DI RESPONSABILITA'***Servizi Sociali**Direzione Servizi Sociali***DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa****OBIETTIVO OPERATIVO N. 10****OGGETTO:** Miglioramento Servizio di Refezione Scolastica.**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento obiettivo strategico n. 4**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 2020/2021. 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
	SCUDERI DOMENICA	C	SEGRETARIO ECONOMO
	CASA GIORGIO	C	SEGRETARIO ECONOMO
	BURGIO ROSANNA	A	CUCINIERE
	GAMBINA GIOVANNA	A	CUCINIERE
	DIMARTINO GIUSEPPE	A	TRASPORTO CIBO

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021- SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO****AREA TEMATICA****CENTRO DI RESPONSABILITA'***Stato Civile e Leva**Servizi Demografici***DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa****OBIETTIVO OPERATIVO N. 11****OGGETTO:** Gestione uffici di Stato Civile e Leva**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento obiettivo strategico n. 6**PESO OBIETTIVO:** 2%

**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%	01/01/2021	31/12/2021
Richieste dei cittadini per pubblicazioni matrimoniali e attivazione di adempimenti propedeutici necessari alla celebrazioni di matrimoni, unioni civili, cittadinanza separazioni, divorzi e adozioni.	10%	01/01/2021	31/12/2021
Annotazioni varie sugli atti di nascite morti e matrimoni e rilascio della certificazione cartacea e digitale.	10%	01/01/2021	31/12/2021
Regolare tenuta degli elenchi di Leva militare.	10%	01/01/2021	31/03/2021
Gestione calendarizzazione Eventi matrimoni per razionalizzare lavoro straordinario	60%	01/01/2021	31/12/2021

**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
	OCCHIPINTI GIOVANNA	C	
	NICITA MARIA ANTONIETTA	C	
	GIANNI' ROSARIA	B3	
	BATTAGLIA SALVATORE	B3	
	CUCCHIA GABRIELLA	B	

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021- SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO****AREA TEMATICA****CENTRO DI RESPONSABILITA'***Stato Civile e Leva**Servizi Demografici***DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa****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%	01/01/2021	31/01/2021
Revisione semestrale	10%	01/01/2021	31/01/2021
Chiusura semestrale e riunioni sottocommissione elettorale comunale	15%	01/01/2021	31/01/2021
Revisione ordinaria 1° e 2° tornata	15%	01/01/2021	31/01/2021
Revisione semestrale	10%	01/01/2021	31/01/2021
Aggiornamento Albo Giudici Popolari	5%	01/01/2021	31/01/2021
Chiusura semestrale e riunioni sottocommissione elettorale comunale	10%	01/01/2021	31/01/2021
Aggiornamento albo presidente di seggio	10%	01/01/2021	31/01/2021

Aggiornamento albo scrutatori	10%	01/01/2021	31/01/2021
-------------------------------	-----	------------	------------

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	LA ROSA LUCIA	C	
	NICITA TERESA	C	
	CORSO MARIA STELLA	B3	
	SANZONE MARIO ANTONIO	B	

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021– SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO****AREA TEMATICA**  
*Anagrafe***CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Servizi Demografici***DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa****OBIETTIVO OPERATIVO N. 13****OGGETTO:** Gestione uffici Anagrafici**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento obiettivo strategico n. 6**PESO OBIETTIVO:** 3%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI** Definizione e avvio dell'A.N.P.R., sia cartaceo che informatico. Revisione preparatoria degli archivi in vista del prossimo Censimento Permanente della Popolazione 2021 .

**FASI:**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Definizione e avvio dell'A.N.P.R	50%	01/01/2021	30/04/2021
Revisione preparatoria degli archivi in vista del prossimo Censimento Permanente della Popolazione 2021 .	50%	01/01/2021	31/12/2021

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	CARUSO ALDO GIOVANNI	D	
	CUCCHIA MARIA ELENA	C	
	ATTARDO FRANCESCA R.	C	
	TRAINA GIUSEPPA	B3	
	GIUDICE NUNZIATINA	C	
	SOSPIRATO ORNELLA	B3	
	LATINO LILIANA	B3	
	MELI LUCIANO	B3	
	COTTONARO ANGELO	B	

	MELFI MARIA CONCETTA	C	
	DISTEFANO MARIA	A	
	DI MERCURIO ASSUNTA	A	
	BULCASSIMO MARIA	C	
	LICATA MARIA	C	
	LA ROSA MARGHERITA	B	
	ARGENTO LORENA	C	
	SEGRETO PIETRO PAOLO	B3	
	TRUFOLO BIAGIA	A	
	BATTAGLIA CONCETTA	C	



**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021– SCHEDA PREVISIONE**  
**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa**

**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
	<b>TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE</b>		

## **OBIETTIVI DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO***Servizi Tecnici***D.U.P. 2021 - 2023****SCHEDA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 1**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	
<b>SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	
<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	
<b>MISSIONE</b>	<b>AVVIO DELLA FASE FINALE E DI DETTAGLIO DELLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA COMUNALE</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': procedere ad effettuare tutte le attività propedeutiche alla redazione del PRG definitivo sulla base dello schema di massima già approvato in consiglio. In particolare si dovranno ottenere tutti pareri degli enti competenti, effettuare analisi e indagini approfondite per la redazione delle norme tecniche di attuazione e per il dettaglio della zonazione del piano.</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO***Servizi Tecnici***D.U.P. 2021 - 2023****SCHEDA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 2**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	
<b>SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	
<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	
<b>MISSIONE</b>	<b>Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile</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>procedere ad effettuare tutte le attività propedeutiche alla redazione del PUMS sulla base della relazione preliminare già approvata in consiglio e delle linee guida comunitarie. In particolare si dovranno ottenere tutti pareri degli enti competenti, effettuare analisi e indagini approfondite per lo studio dei risultati, realizzare un database e un Sistema Informativo Territoriale quindi procedere alla redazione del PUMS.</p> <p><b>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</b></p>	

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO***Servizi Tecnici***D.U.P. 2021 – 2023****SCHEDA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 3**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	
<b>SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	
<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	
<b>MISSIONE</b>	<b>Completamento dello Studio di dettaglio del Centro Storico ai sensi della L.R. 13/2015</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>procedere a definire le schede di dettaglio delle unità edilizie e degli isolati, redigere le norme tecniche di attuazione derivanti dalle tipologie individuate e dalla normativa vigente, indire apposita conferenza di servizi per l'approvazione.</p> <p><b>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</b></p>	

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO***Servizi Tecnici***D.U.P. 2021 – 2023****SCHEDA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 4**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	
<b>SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	
<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	
<b>MISSIONE</b>	Miglioramento del decoro urbano, mediante il controllo dell'attività edilizia, la repressione dell'abusivismo, il riordino urbanistico e la sicurezza e l'intermodalità dei tracciati viari
<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>: procedere al controllo dell'attività edilizia con titoli autocertificati e procedere con controlli e sanzioni quali forme primarie di repressione all'abusivismo. Organizzare mediante l'ausilio di database e di applicazioni la gestione del suo complesso l'informatizzazione dell'archivio al fine di definire le procedure nel minor tempo possibile. Procedere al miglioramento del decoro urbano anche intervenendo sulla parte pubblica programmando la manutenzione ordinaria e straordinaria delle sedi viarie convertendo anche parti di esse a piste ciclabili in modo da ridurre l'impatto del traffico sul decoro urbano e sull'ambiente. Coordinare i servizi di contenzioso e precontenzioso con le attività di manutenzione delle sedi viarie procedendo a realizzare apposito data base con le riparazioni effettuate.</p> <p><b>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</b></p>	

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO***Servizi Tecnici***D.U.P. 2021 – 2023****SCHEDA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 5**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	
<b>SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	
<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	
<b>MISSIONE</b>	Miglioramento della fruizione e gestione degli immobili e dei cimiteri comunali
<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>procedere con la verifica del patrimonio immobiliare comunale e la loro eventuale regolarizzazione, ottimizzando le destinazioni d'uso e curandone l'efficienza e la fruizione mediante lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria. occuparsi dell'inserimento dei dati nei database regionali e nazionali redigere il piano annuale delle alienazioni. Procedere inoltre a organizzare in modo informatizzato la gestione degli immobili comunali e dei cimiteri per questi ultimi prevedere gli improcastinabili lavori di manutenzione straordinaria, ai lavori di manutenzione ordinaria e alla verifica e controllo dei contratti in essere, procedendo alla realizzazione di un database quale base di partenza per la realizzazione di sistema informativo territoriale.</p> <p><b>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</b></p>	

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**

**AREA TEMATICA**  
*Servizi Tecnici*

**CENTRO DI RESPONSABILITA'****DIRIGENTE:** Arch. Marcello Dimartino**OBIETTIVO OPERATIVO N. 1****OGGETTO:** Procedura VAS del Piano Urbanistico Generale 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>
Rapporto preliminare	30%	01/01/2021	30/05/2021
Consultazione	20%	01/06/2021	30/08/2021
Rapporto ambientale	50%	01/09/2021	31/12/2021

**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>Matricola</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Funzione nell'Obiettivo</b>
802	Arch. Salvatore Sallemi	D3	Coordinatore attività
706	Arch. Giuseppe Salerno	C	Istruttoria consultazioni
252	Geom. Maria Giovanna Gulino	C	Istruttoria consultazioni
936	Sig.ra Maria Carmela Arena	C	Atti amministrativi
261	Sig.ra Giuseppa Sulsenti	C	Parte amministrativa procedure di gara
839	Sig.ra Daniela Di Stefano	A	Assistente amministrativa per le comunicazioni con la Regione



**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**

**AREA TEMATICA**  
*Servizi Tecnici*

**CENTRO DI RESPONSABILITA'****DIRIGENTE:** Arch. Marcello Dimartino**OBIETTIVO OPERATIVO N. 2****OGGETTO:** Aggiornamento cartografia comunale**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico N. 1**PESO OBIETTIVO:** 15 %**FINALITA' E RISULTATI ATTESI****FASI:**

DESCRIZIONE:	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Individuazione aree urbane oggetto di edificazione	25%	01/01/2021	30/01/2021
Avvio procedura di gara	50%	01/02/2021	30/04/2021
Consegna e collaudo	25%	01/01/2021	30/08/2021

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
802	Arch. Salvatore Sallemi	D3	Coordinatore attività
402	Geom. Luigi Di Rosa	C	Verifica numeri civici
401	Geom. Giuseppe Tumino	C	Assistenza Verifica Cartografia
706	Arch. Giuseppe Salerno	C	Istruttoria consultazioni
936	Sig.ra Maria Carmela Arena	C	Atti amministrativi
261	Sig.ra Giuseppa Sulsenti	C	Parte amministrativa procedure di gara

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO****AREA TEMATICA**  
*Servizi Tecnici***CENTRO DI RESPONSABILITA'****DIRIGENTE:** Arch. Marcello Dimartino**OBIETTIVO OPERATIVO N. 3****OGGETTO:** Redazione elaborato tecnico RIR.**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico N. 1**PESO OBIETTIVO:** 5 %**FINALITA' E RISULTATI ATTESI****FASI:**

<b>DESCRIZIONE:</b>	<b>PESO %</b>	<b>INIZIO PREVISTO</b>	<b>FINE PREVISTA</b>
Individuazione attività a rischio di incidente rilevante	25%	01/01/2021	30/01/2021
Studio dei piani di emergenza interni ed esterni	25%	01/02/2021	30/04/2021
Redazione dell'elaborato	50%	01/01/2021	30/08/2021

**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
802	Arch. Salvatore Sallemi	D3	Coordinatore attività
923	Geol. Chiara Garofalo	D3	Studio e redazione documento
706	Arch. Giuseppe Salerno	C	Collegamenti al PRG
	Ing. Rosanna Gulino	C	Studio e redazione documento

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**

**AREA TEMATICA**  
*Servizi Tecnici*

**CENTRO DI RESPONSABILITA'****DIRIGENTE:** Arch. Marcello Dimartino**OBIETTIVO OPERATIVO N. 4**

**OGGETTO:** Analisi trasportistiche e modello di simulazione dei trasporti per la redazione del PUMS della Città di Vittoria

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico N. 2**PESO OBIETTIVO:** 20 %**FINALITA' E RISULTATI ATTESI****FASI:**

DESCRIZIONE:	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Indagini su traffico e parcheggi	35%	01/01/2021	30/05/2021
Verifica e inserimento dati	35%	01/06/2021	30/08/2021
Redazione modello di simulazione	30%	01/09/2021	31/09/2021

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
802	Arch. Salvatore Sallemi	D3	Coordinatore attività
936	Sig.ra Maria Carmela Arena	C	Atti amministrativi
261	Sig.ra Giuseppa Sulsenti	C	Parte amministrativa procedure di gara

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO****AREA TEMATICA**  
*Servizi Tecnici***CENTRO DI RESPONSABILITA'****DIRIGENTE:** Arch. Marcello Dimartino**OBIETTIVO OPERATIVO N. 5****OGGETTO:** Valutazione Ambientale Strategica del PUMS**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>
Rapporto preliminare	30%	01/01/2021	30/05/2021
Consultazione	20%	01/06/2021	30/08/2021
Rapporto ambientale	50%	01/09/2021	31/09/2021

**PERSONALE COINVOLTO:**

<b>MATRICOLA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>FUNZIONE NELL'OBIETTIVO</b>
802	Arch. Salvatore Sallemi	D3	Coordinatore attività
706	Arch. Giuseppe Salerno	C	Istruttoria consultazioni
252	Geom. Maria Giovanna Gulino	C	Istruttoria consultazioni
936	Sig.ra Maria Carmela Arena	C	Atti amministrativi
261	Sig.ra Giuseppa Sulsenti	C	Parte amministrativa procedure di gara
839	Sig.ra Daniela Di Stefano	A	Assistente amministrativa per le comunicazioni con la Regione

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO****AREA TEMATICA**  
*Servizi Tecnici***CENTRO DI RESPONSABILITA'****DIRIGENTE:** Arch. Marcello Dimartino**OBIETTIVO OPERATIVO N. 6****OGGETTO:** Redazione delle Norme Tecniche di Attuazione del Centro Storico**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico N. 3**PESO OBIETTIVO:** 5 %**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:****FASI:**

DESCRIZIONE:	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Studio e definizione delle tipologie individuate	25%	01/01/2021	30/05/2021
Redazione Norme Tecniche di Attuazione	65%	01/06/2021	30/08/2021
Approvazione mediante conferenza di servizi	10%	01/09/2021	31/09/2021

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
802	Arch. Salvatore Sallemi	D3	Coordinatore attività
777	Arch. Emanuele Ciciarella	D3	Verifica tipologie
370	GianCorrado Di Pietro	B5	Redazione monografie
839	Sig.ra Daniela Di Stefano	A	Assistente amministrativa per le comunicazioni con la Regione

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Area Urbanistica*

**DIRIGENTE :** Arch. Marcello Dimartino

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 7**

**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. 4

**PESO OBIETTIVO :** 5 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :**

**FASI :**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Controlli sull'attività edilizia con titoli asseverati e sulle richieste di sanatoria non evadibili	40%	01/01/2021	31/12/2021
Controlli immobili acquisiti al patrimonio comunale e controlli generici sul territorio	40%	01/01/2021	31/12/2021
Emissione delle previste sanzioni in caso di abusi verificati e inottemperanze	20%	01/01/2021	31/12/2021

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
777	Arch. Emanuele Ciciarella	D3	Coordinatore attività
246	Geom. Bruno Migliorisi	C	Controlli richieste di sanatoria non evadibili
366	Geom. Giuseppe Carrubba	C	Emissioni Controlli, verifica abusi ed

			emissioni sanzioni
404	Geom. Nocchiero Raffaele	C	Verifica e controlli a campione SCA
789	Sig.ra Cinzia Di Rosa	B	Ricerca informatica delle pratiche
877	Nicosia Alberto	C	Ricerche in archivio
930	Calabrese Rosario	B	Ricerche in archivio
889	Punto Gabriella	B	Assistenza amministrativa

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO  
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Area Urbanistica*

**DIRIGENTE Arch. Marcello Dimartino**

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 8**

**OGGETTO : Gestione informatizzata delle attività del Sue e dell'archivio**

**TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 4**

**PESO OBIETTIVO : 10 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :**

**FASI :**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Individuazione software, organizzazione inserimento pratiche, organizzazione archivio	40%	01/01/2021	30/05/2021
Concertazione con ordini professionali	40%	01/06/2021	30/08/2021
Avvio dei sistemi informatizzati SUE - Gestione pratiche e gestione archivio	20%	01/09/2021	31/12/2021

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
777	Arch. Emanuele Ciciarella	D3	Coordinatore attività
887	Arch. Giovanni Piccione	C	Istruttoria informatizzata pratiche SUE
950	Geom. Gaetano Bonetta	C	Istruttoria informatizzata pratiche SUE
383	Geom. Maurizio Floriddia	C	Istruttoria informatizzata pratiche SUE
789	Sig.ra Cinzia Di Rosa	B	Verifica inserimenti e integrazioni pratiche SUE da parte di terzi
870	Mascolino Giovanna	B	Verifica inserimento corrispondenza protocollo
877	Nicosia Alberto	C	Gestione informatizzata dell'archivio



**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO  
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Area Urbanistica*

**DIRIGENTE :** Arch. Marcello Dimartino

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 9**

**OGGETTO :** Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade, marciapiedi e aree ludiche a Vittoria e Scoglitti

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 4

**PESO OBIETTIVO :** 8 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :**

**FASI :**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Individuazione delle criticità sulle sedi viarie e sulle aree ludiche	20%	01/01/2021	30/05/2021
Realizzazione degli interventi per la risoluzione delle criticità individuate tramite operai del Comune o ditte esterne	70%	01/06/2021	30/08/2021
Inserimento degli interventi in un database	10%	01/09/2021	31/12/2021

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
923	Dott.ssa Chiara Garofalo	D3	Coordinatore attività
244	Geom. Giovanni Vitale	C	Progettazione e D.L. interventi manutenzione stradale
918	Sig.ra Carmela Di Vita	B	Assistente amministrativa per le comunicazioni con la Regione
936	Sig.ra Maria Carmela Arena	C	Stesura atti amministrativi
261	Sig.ra Giuseppa Sulsenti	C	Istruttoria amministrativa per stipula contratti

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO  
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Area Urbanistica*

**DIRIGENTE :** Arch. Marcello Dimartino

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 10**

**OGGETTO :** Gestione pratiche contenzioso e precontenzioso

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 4

**PESO OBIETTIVO :** 2 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :**

**FASI :**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Individuazione delle pratiche di contenzioso che interessano la direzione	10%	01/01/2021	31/12/2021
Verifica mediante sopralluoghi e redazione delle relazioni raccordandosi con la direzione avvocatura	70%	01/01/2021	31/12/2021
Procedere con mediazioni raccordandosi con la direzione avvocatura	20%	01/01/2021	31/12/2021

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
923	Dott.ssa Chiara Garofalo	D3	Coordinatore attività
947	Dott.ssa Adriana Giarratana	C	Gestione pratiche
247	Geom. Emanuele Barrera	C	Verifiche e sopralluoghi
244	Geom. Giovanni Vitale	C	Verifica riparazioni effettuate
918	Sig.ra Carmela Di Vita	B	Assistenza amministrativa

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO  
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Area Urbanistica*

**DIRIGENTE :** Arch. Marcello Dimartino

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 11**

**OGGETTO :** Accatastamento del patrimonio immobiliare comunale per aggiornamento delle piattaforme digitali regionali e nazionali

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

**PESO OBIETTIVO :** 3 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :**

**FASI :**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Aggiornamento e verifica del patrimonio immobiliare	20%	01/01/2021	31/12/2021
Verifica atti amministrativi	20%	01/01/2021	31/12/2021
Accatastamento ed eventuale regolarizzazione degli immobili non censiti in catasto	60%	01/01/2021	31/12/2021

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
802	Arch. Salvatore Sallemi	D3	Coordinatore attività
923	Dott.ssa Chiara Garofalo	D3	Verifiche patrimonio scolastico
250	Arch. Salvatore Lorefice	C	Redazione planimetrie
402	Geom. Luigi Di Rosa	C	Verifiche e accatastamenti
790	Geom. Giovanni Luca Cultrone	C	Redazione planimetrie
904	Sig.ra Tiziana Santoro	B	Assistenza amministrativa
897	Sig.ra Stella Rotante	A	Operazioni amministrative

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO  
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE :** Arch. Marcello Dimartino

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 12**

**OGGETTO** Efficientamento, gestione e valorizzazione del Patrimonio Scolastico e Comunale  
**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

**PESO OBIETTIVO : 5 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI : FASI :**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Individuazione del patrimonio immobiliare scolastico con possibilità di interventi di efficientamento.	10%	01/01/2021	30/01/2021
Redazione progetti per efficientamento finalizzata ad una riduzione degli oneri di gestione	25%	01/02/2021	30/05/2021
Realizzazione lavori	65%	01/06/2021	31/12/2021

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
923	Dott.ssa Chiara Garofalo	D3	Coordinatore attività
250	Arch. Salvatore Loreface	C	Redazione progetti e D.L.
400	Dott. Giovanni Vaccarino	C	Redazione progetti e D.L.
790	Geom. Giovanni Cultrone	C	Redazione progetti e D.L.
897	Sig.ra Stella Rotante	A	Operazioni amministrative
399	Sig. Maurizio Tolomeo	B3	Collaboratore Tecnico
759	Sig. Cristofaro Nastasi	B	Esecutore Servizi Tecnici
832	Sig. Gennaro Del Grosso	A	Operatore Servizi Tecnici
932	Sig. Giovanni Alescio	A	Operatore Servizi Tecnici

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE :** Arch. Marcello Dimartino

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 13**

**OGGETTO :** Misure compensative derivanti dalla realizzazione di impianti ad energia rinnovabile

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

**PESO OBIETTIVO :** 2 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :**

**FASI :**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Individuazione immobili vocati al posizionamento di impianti di energia rinnovabile	10%	01/01/2021	30/01/2021
Conferenza di servizi con le ditte realizzatrici	20%	01/02/2021	31/12/2021
Verifica, realizzazione e collaudo progetto	70%	01/02/2021	31/12/2021

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
777	Arch. Emanuele Ciciarella	D3	Coordinatore attività
962	Geom. Raffaele Rimmaudo	C	Istruttoria pratiche di energia rinnovabile
882	Sig.ra Lucia Panasia	C	Redazione atti amministrativi

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO  
OGGETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE :** Arch. Marcello Dimartino

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 14**

**OGGETTO:** Manutenzione Edifici Scolastici con attenzione agli interventi di impermeabilizzazione delle loro coperture

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

**PESO OBIETTIVO : 5 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :**

**FASI :**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Individuazione criticità nel patrimonio immobiliare scolastico	10%	01/01/2021	31/12/2021
Redazione dei progetti per la realizzazione di interventi legati alla fruizione	30%	01/01/2021	31/12/2021
Realizzazione degli interventi programmati	60%	01/01/2021	31/12/2021

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
923	Dott.ssa Chiara Garofalo	D3	Coordinatore attività
250	Arch. Salvatore Loreface	C	Progettazione e D. L.
790	Geom. Giovanni Cultrone	C	Progettazione e D. L.
897	Sig.ra Stella Rotante	A	Assistenza amministrativa

**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE :** Arch. Marcello Dimartino

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 15**

**OGGETTO:** Controllo durata Concessioni Cimiteriali e rinnovo Contratti mediante caricamento e gestione informatizzata

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

**PESO OBIETTIVO :** 2 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :**

**FASI :**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Verifica contratti in scadenza ed inserimento dati in apposito database e Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.)	10%	01/01/2021	31/03/2021
Invio note di sollecito	30%	01/04/2021	31/12/2021
Nuove Assegnazioni e Rinnovo Concessioni	60%	01/04/2021	31/12/2021

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
777	Arch. Emanuele Ciciarella	D3	Coordinatore attività
970	Dott.ssa Oliva Lucia	C	Istruttore Amministrativo
953	Sig.ra Fidone Maria Pina	B	Esecutore Amministrativo
593	Sig. Amarù Giuseppe	B3/Peo	Collaboratore Amministrativo
2148	Sig. Lo Monaco Giuseppe	B3	Collaboratore Amministrativo

803	Sig. Palmieri Sandro	B	Esecutore Amministrativo
517	Sig. Incardona Giombattista	A	Operatore dei Servizi Comunali
843	Sig.Gatto PierPaolo	A	Operatore dei Servizi Comunali
425	Sig.Petralia Giuseppe	A	Operatore dei Servizi Comunali
533	Sig. Misuri Angelo	A	Operatore dei Servizi Comunali



**DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO**  
**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO                      AREA TEMATICA                      CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**DIRIGENTE :** Arch. Marcello Dimartino

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 16**

**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. 2021 – 2023**  
**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>AMMINISTRAZIONE COMUNALE</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;
- applicazione art. 147 quinquies e art. 153 TUEL;
- monitoraggio degli adempimenti patrimoniali economico-finanziari alla luce dei documenti già approvati attestanti il risanamento finanziario dell'Ente e le connesse valutazioni tecniche nell'applicazione delle statuizioni dell'art. 243bis del TUEL, come risulta dai documenti di programmazione e bilancio già approvati.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE**  
**D.U.P. 2021 – 2023**  
**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. 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>AMMINISTRAZIONE COMUNALE</b>
<b>MISSIONE</b>	Piena applicazione del Piano Anticorruzione, delle disposizioni contenute nella L.190/2012 e delle disposizioni regolamentari vigenti
<p style="text-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 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. 2021 – 2023**  
**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>AMMINISTRAZIONE COMUNALE</b>
<b>MISSIONE</b>	L'articolo 2 del Dlgs n. 118/2011 obbliga tutti gli enti ad affiancare alla contabilità finanziaria quella economico-patrimoniale.

**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 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.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE**  
**D.U.P. 2021 – 2023**  
**SCHEDA 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>	AMMINISTRAZIONE COMUNALE
<b>MISSIONE</b>	<p>Il passaggio al sistema SIOPE+, assieme al calcolo dei fabbisogni standard attraverso la piattaforma SOSE, costituiscono adempimenti cruciali previsti dalla Legge di Bilancio che condizioneranno la gestione strategica dell'Ente per i prossimi anni. Unitamente garantire l'applicazione corretta debiti/crediti commerciali PCC alle nuove statuizioni normative.</p> <p>Attuazione del Sistema Sireco e controllo interdirezionale</p>

**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. 2021 – 2023**  
**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 5**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	INNOVAZIONE PROCESSI AMMINISTRATIVI
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	MESSA A REGIME SUAP TELEMATICO E APPLICAZIONE NUOVO REGOLAMENTO

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	IMPLEMENTARE LO SPORTELLLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE CON TECNOLOGIE ITC
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	AMMINISTRAZIONE COMUNALE
<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. 2021 – 2023**  
**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 2021 la Deliberazione Consiliare di "Revisione ordinaria" delle Società Partecipate completata entro il 31 dicembre 2020.
- 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. 2021 – 2023**  
**SCHEMA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 7**

<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>AMMINISTRAZIONE COMUNALE</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 COMMISSIONE STRAORDINARIA.

**IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:**

Avviare i bandi per le misure inserite nella strategia.

**Sintesi degli interventi da attuare nel territorio di Vittoria nel triennio 2021-2023**

- Eliminazione delle microdiscariche e bonifica dei suoli, servizi di sorveglianza e videosorveglianza del territorio di Vittoria;
- Realizzazione di una mappatura analitica ed esaustiva dei beni ambientali, paesaggistici e culturali presenti nelle aree di Natura 2000, nonché installazione relativa segnaletica turistico-stradale;
- Realizzazione di sentieristica pedonale e ciclabile e di strutture ed infrastrutture per la fruizione del sito con apposita segnaletica ed indicazione nelle guide turistiche;
- Realizzazione di GreenWay con itinerari turistici che percorrono la Riserva del Pino d'Aleppo, Cammarana, Riviera Lanterna e corridoi ecologici Vittoria e Gela Macconi. Interventi: Zona museo di Kamarina e l'attiguo sic valle dell'ippari. Realizzazione di aree di sosta attrezzate,

punti di osservazione per birdwatching, servizi, bike-sharing e relativa segnaletica turistica - Piantumazioni eco-compatibili. Interventi nell'anfiterato castello Enriquez e progetto "Oltre la Valle";

- Realizzazione di passaggi o sottopassi all'interno della Riserva - Pulizia del sito, Realizzazione di barriere protettive per la difesa e il ripascimento delle dune in c.da Cammarana e foce del fiume Ippari;
- con la piantumazione di essenze autoctone e pioniere tipiche degli ambienti dunali, arboree ad alto fusto, realizzazione di siepi, steccati, con tecniche di ingegneria naturalistica, nonché aree attrezzate e accessi alla spiaggia per la fruizione locale e turistica del sito;
- Creazione e riqualificazione di sentieri pedonali che dalla Villa Comunale conducono alla Valle dell'Ippari. Creazione e potenziamento dei servizi all'interno della Villa, sicurezza e interventi strutturali di riqualificazione ai fini turistici e di valorizzazione delle specie arboree autoctone. Riqualificazione del pregio ambientale per la valorizzazione della pubblica utilità;
- Interventi di messa in sicurezza e per l'aumento della resilienza dei territori più esposti a rischio idrogeologico e di erosione costiera localizzati nei comuni di Gela, Vittoria, Acate e Comiso.

**GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.**

**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE**  
**D.U.P. 2021 – 2023**  
**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 8**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	Relazione, confronto e partecipazione
<b>LO SCOPO/FINALITÀ DELLA 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>AMMINISTRAZIONE COMUNALE</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 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

**IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:**

- Monitoraggio fisico e amministrativo dei progetti approvati a valere sulle azioni 2.2.1 e 2.2.3:

**Progetto a valere sull'azione 2.2.1: SMART URBAN PLATFORM – DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI**, approvato dall'Organismo intermedio dell'AU di Gela. Importo del progetto: € 720.000,00

Il progetto prevede la realizzazione di una piattaforma partecipato-collaborativa tra il comune e l'utente per la pianificazione, gestione e per lo sviluppo di servizi digitali. Uffici principalmente interessati: Servizi finanziari - Sviluppo economico – Tributi – Servizi demografici - Territorio

**Interventi:**

- digitalizzazione per l'innovazione dei processi interni nei vari ambiti della PA;
- implementazione e diffusione di servizi interoperabili nel quadro del Sistema Pubblico di Connettività;
- soluzioni integrate per le *smart cities e communities*;
- accesso servizi digitali avanzati tramite TS/CNS e/o SPID;
- dematerializzazione dei processi amministrativi;
- diffusione firma digitale nei rapporti tra cittadini/imprese e le PP.AA.

**Progetto a valere sull'azione 2.2.3: SMART URBAN PLATFORM – SISTEMI INTEROPERABILI**, approvato dall'Organismo intermedio dell'AU di Gela. Importo del progetto: € **270.000,00**

Il progetto prevede la realizzazione di sistemi interoperabili e di cooperazione applicativa. Uffici principalmente interessati: Servizi finanziari - Sviluppo economico – Tributi – Servizi demografici – Territorio.

Il sistema dovrà collegare e far interagire le banche dati del Comune di Vittoria, in particolare i Servizi Demografici, l'Ufficio Tributi, l'Ufficio Sviluppo Economico e l'Urbanistica, al fine di poter procedere – per quanto attiene all'Ufficio Tributi – a migliori accertamenti e avviare percorsi di recupero evasione o nuovi censimenti, e altresì salvaguardare gli equilibri di finanza pubblica.

**GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.**

**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE**  
**D.U.P. 2021 – 2023**  
**SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 9**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	Relazione, confronto e partecipazione
<b>LO SCOPO/FINALITÀ DELLA MISSIONE DELLA LINEA</b>	Imprenditorialità giovanile e sostegno a nuove start up - <i>Social Innovation Hub</i>

**OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO</b>	Contribuire allo sviluppo dell'imprenditorialità e dell'occupazione sociale giovanile
<b>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA</b>	<b>AMMINISTRAZIONE COMUNALE</b>
<b>MISSIONE</b>	Contribuire allo sviluppo dell'imprenditorialità e l'occupazione sociale giovanile con il Progetto Social Innovation Hub

**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 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

**IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:**

Il progetto *Social Innovation Hub*, finanziato dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio civile nazionale e proposto dall'Associazione My Brain, vede il Comune di Vittoria quale Partner tecnico, nell'ambito del protocollo d'intesa del Comune con l'associazione My Brai, giusta Delibera di G.C. n. 148 del 31.3.2016.

L'obiettivo specifico del progetto è quello di fornire ai giovani strumenti e servizi idonei a valorizzare il proprio talento e tradurre le proprie idee innovative in progetti imprenditoriali, contribuendo da una parte al loro collocamento nel mondo del lavoro, dall'altra alla crescita del territorio. Il progetto in concreto si propone di creare uno spazio di aggregazione che sviluppi un ambiente per la diffusione dell'imprenditorialità innovativa giovanile, dove il giovane è al centro di un percorso di crescita che ne valorizzi attitudini, capacità e valori. In tal senso il progetto si propone di raggiungere i seguenti sotto-obiettivi specifici: creare un Hub che funga da centro di aggregazione giovanile per supportarne crescita, sviluppo e costruzione della propria identità; sviluppare una Rete per l'imprenditoria giovanile quale strumento e occasione di socializzazione, condivisione e sviluppo integrato di processi innovativi; creare un laboratorio sociale delle idee per lo sviluppo di iniziative imprenditoriali innovative in ambito sociale

valorizzando competenze, capacità personali e lavorative dei giovani; creare un servizio di Supporto allo Sviluppo ed Incubazione delle Imprese Sociali finalizzato a supportare lo sviluppo imprenditoriale giovanile, il collocamento dei giovani nel mondo del lavoro e la crescita di iniziative innovative; sviluppare iniziative formative e di valorizzazione delle Competenze.

Lo spazio aggregativo è stato individuato nella sede di Palazzo Carfi, giusta dichiarazione di disponibilità dell'Amministrazione Comunale di Vittoria prot. 089/GAB del 13.02.2018.

La comunicazione della graduatoria definitiva e dell'ammissione del progetto *Social Innovation Hub* è pervenuta in data 22.9.2020.

**GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.**



**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – 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 vari adempimenti di bilancio**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 2021

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Verifica accertamento, riscossione e versamento entrate proprie a competenza e a residui	40	Gennaio	Dicembre
Verifica gestione impegni nel rispetto dell'art.183 del TUEL	30	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 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**

**AREA TEMATICA**  
*Servizi finanziari*

**CENTRO DI RESPONSABILITA'****DIRIGENTE:** dott. Alessandro Basile**OBIETTIVO OPERATIVO N. 2**

**OGGETTO:** Garantire l'adozione degli atti di programmazione strategica e finanziaria e contabile nei termini di legge

**TIPO DI OBIETTIVO:** Riferimento Obiettivo Strategico n. 1**PESO OBIETTIVO:** 25%**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Rispetto della normativa vigente**FASI:** da gennaio a dicembre 2021

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Riaccertamento dei residui e determinazione del fondo pluriennale vincolato. Predisposizione atto di G.C.	10	Gennaio	Gennaio
Predisposizione dello schema del rendiconto di gestione 2020 e dell'atto deliberativo	30	Febbraio	Aprile
Predisposizione del DUP 2022-2024 e dell'atto deliberativo	30	Maggio	Luglio
Predisposizione schema di Bilancio di previsione 2022-2024 ed eventuale Nota di aggiornamento al DUP 2022-2024. Atti deliberativi	30	Luglio	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
0027	Di Pasquale Antonella	D	Istrutt.Diret. dei Serv. Contabili
0265	Vitale Sarina Giovannella	C	Istruttore Dei Servizi Contabili
0266	Fiorellini Nadia	C	Istruttore Amministrativo

**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – 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 organizzazione e la realizzazione degli adempimenti di settore**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 2**PESO OBIETTIVO :** 20%**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Rispetto della normativa vigente, efficiente gestione del personale dipendente. Buoni risultati della Direzione Bilancio**FASI:** da gennaio a dicembre 2021

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Formazione personale dipendente sui temi della L.190/201 – D.L. 33/2013 – DPR 62/2013	40	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 2021 – 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 :** 10%**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Rispetto della normativa vigente**FASI:** da gennaio a dicembre 2021

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 2021 – 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 :** 5 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Messa a regime SUAP telematico

**FASI :** da gennaio a dicembre 2021

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Attivazione software di gestione telematica SUAP in convenzione con la Camera di Commercio	60%	Gennaio 2021	Giugno 2021
Attivazione SUAP telematico e interfaccia con Direzioni: Territorio, Sviluppo Economico, Tributi ed Enti territoriali	40%	Luglio 2021	Dicembre 2021

**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 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Partecipate*

**DIRIGENTE:** dott. Alessandro Basile

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 6**

**OGGETTO :** MONITORAGGIO E CONTROLLO 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 2021

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Applicazione del regolamento "Controllo analogo sulle Società Partecipate" in riferimento all'applicazione del nuovo regime di "Trasparenza" ( 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), nonché applicazione art. 147 <i>quater</i> e art. 170 co.6 del TUEL	50%	Gennaio 2021	Dicembre 2021
Rilevazione relativa alla revisione periodica delle partecipazioni pubbliche detenute al 31.12.2019 (art. 17 D.L. 90/2014) sull'applicativo del MEF	25%	Marzo 2021	Aprile 2021
Predisposizione Deliberazione di Revisione ordinaria delle società partecipate del Comune di Vittoria – anno 2021 - Adempimenti D.L.vo n.	25%	Settembre 2021	Dicembre 2021

175/2016 e ss.mm.ii, da adottare entro il 31.12.2021 da parte del Consiglio Comunale			
--	--	--	--

**PERSONALE COINVOLTO :**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	MALLO LUCIA	D	Istruttore Direttivo contabile
	INSAUDO MARIANNA	C	Istruttore Amministrativo
	FIGURELLI NADIA	C	Istruttore Amministrativo



ASSESSORATO	AREA TEMATICA	CENTRO DI RESPONSABILITA'
<i>Programmazione Comunitaria</i> <b>DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile</b>		

**OGGETTO:** Attuazione della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD) del Gal “Valli del Golfo”

**PESO OBIETTIVO : 10 %**

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Pubblicare i bandi per attivare le misure previste nella strategia “Green Valley” del Gal Valli del Galfo SCARL

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Presentare richiesta di anticipazione somme misura 19.4;	25%	01.01.2021	31.03. 2021
Presentare la rendicontazione della misura 19.1 e fare richiesta di saldo	25%	01.01.2021	31.03.2021
Predisposizione e pubblicazione bandi per attuare le misure previste dalla strategia	50%	01.04.2021	31.12.2021

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 2021 – SCHEDA PREVISIONE**

**ASSESSORATO**                      **AREA TEMATICA**                      **CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
*Programmazione Comunitaria*  
**DIRIGENTE:** dott. Alessandro Basile

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 8**

**OGGETTO :** ITI – INVESTIMENTO TERRITORIALE INTEGRATO – AGENDA URBANA GELA-VITTORIA. STRATEGIA URBANA SOSTENIBILE

**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 8

**PESO OBIETTIVO :** 5 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Strategia Urbana Sostenibile. Avvio dei Bandi

**FASI :** da gennaio a dicembre 2021

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Monitoraggio fisico, amministrativo e procedurale Progetti a valere su azioni OT2 – 2.2.1 e 2.2.3	100%	01.01.2021	31.12.2021

**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	FIGURELLI NADIA	C	Definizione, elaborazione e archiviazione atti
0265	VITALE SARINA GIOVANNELLA	C	Rendicontazione

ASSESSORATO	AREA TEMATICA	CENTRO DI RESPONSABILITA'
<i>Programmazione Comunitaria</i>		
<b>DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile</b>		

**OGGETTO : *SOCIAL INNOVATION HUB* – IMPRENDITORIALITA' GIOVANILE E SOSTEGNO A NUOVE START UP**

**PESO OBIETTIVO : 5 %**

**FASI : da gennaio a dicembre 2021**

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Individuazione aree e spazi nella sede di Palazzo Carfi per la realizzazione di un HUB – incubatore di idee a disposizione di giovani imprenditori	50%	Gennaio	Dicembre
Collaborazione con Ordine dei Commercialisti nell’ambito dei Protocolli d’intesa già esistenti con il Comune di Vittoria per affiancare giovani imprenditori	50%	Gennaio	Dicembre

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	MALLO LUCIA	D	Funzionario
	INSAUDO MARIANNA	C	Istruttore amm.vo
0266	FIORELLINI NADIA	C	Istruttore Amm.vo

**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – 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. 2021	31.12.2021

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	<b>TUTTO IL PERSONALE</b>		

## **OBIETTIVI DIREZIONE MERCATI E FIERE**

**DIREZIONE MERCATI E FIERE****D.U.P. 2021 - 2023****SCHEDA 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>AMMINISTRAZIONE COMUNALE</b>
<b>MISSIONE</b>	Piena applicazione del Piano Anticorruzione, delle disposizioni contenute nella L.190/2012 e delle disposizioni regolamentari vigenti

**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' :**

- 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;
- b. Individuare interventi organizzativi e di controllo.

**GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.**

**DIREZIONE MERCATI E FIERE****D.U.P. 2021 - 2023****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>SVILUPPO ECONOMICO</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 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

**IN PARTICOLARE BISOGNERA':**

- Predisposizione nuovo bandi di assegnazione dei posteggi del mercatino del sabato in applicazione del regolamento approvato;
- 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
- Controllo amministrativo, verifiche BDNA su tutti gli operatori
- Attività di intervento Mercato degli Agricoltori
- Verifiche di controllo mercatino del sabato Vittoria

**GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.**

**DIREZIONE MERCATI E FIERE****D.U.P. 2021 - 2023****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>	AMMINISTRAZIONE COMUNALE
<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 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

**IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:**

- Predisposizione della mercuriale agricola telematica, nel rispetto di quanto previsto dal nuovo regolamento con modalità più moderne e precise
- Rilevazione dei prezzi con metodologie telematiche in modo da minimizzare la soggettività e la discrezionalità dei dati pubblicati
- Applicazione ordinanza commissariale n. 45/2019 relativa al foglio vendita telematico
- controlli e verifiche amministrative

**GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.**



**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>	SVILUPPO ECONOMICO
<b>MISSIONE</b>	AGRICOLTURA/SVILUPPO ECONOMICO

**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 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

**IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:**

APPLICAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DEI MERCATI DELL'AGRICOLTORE E  
RELATIVE AUTORIZZAZIONI  
PREDISPOSIZIONE NUOVO BANDO PER ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI

**GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.**

**DIREZIONE MERCATI E FIERE****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – 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. 1/2

**PESO OBIETTIVO:** 30%

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Comunicazione sulle produzioni locali e funzionamento Mercati

**FASI:** da gennaio a dicembre 2021

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
	GAGLIANO ROSARIO	D3	Funzionario amministrativo
	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 2021 – 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. 4**PESO OBIETTIVO:** 30%**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Miglioramento del funzionamento delle strutture comunali ai fini di una migliore commercializzazione**FASI:** da gennaio a dicembre 2021

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 2021 – 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:** 5%**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Applicazione ordinanza n. 45/2019 relativa al foglio di vendita telematica**FASI:** da gennaio a dicembre 2021

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
Controlli amministrativi			

**PERSONALE COINVOLTO:**

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	GAGLIANO ROSARIO	D3	Funzionario amministrativo
	SCOLLO GIUSEPPE	B3	Definizione, elaborazione e archiviazione atti

**DIREZIONE MERCATI E FIERE****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – 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:** 30%**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Riorganizzazione e applicazione regolamento dei Mercati dell'Agricoltore**FASI:** da gennaio a dicembre 2021

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
	FORTUNATO VINCENZO	Cat. B	Esecutore Amministrativo

**DIREZIONE MERCATI E FIERE****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – 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 2021

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. 2021 – 2023****SCHEDA PREVISIONE**

**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>	AMMINISTRAZIONE COMUNALE
<b>MISSIONE</b>	ENTRATE PATRIMONIALI E TRIBUTARIE

**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 DELIBERA COMMISSIONE STRAORDINARIA N. 45 DEL 05/12/2018 CON I POTERI DEL CONSIGLIO.**

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' COINVOLTA LA DIREZIONE ECOLOGIA CON INTERVENTI E RUOLO DA DEFINIRE, SOPRATTUTTO PER LE ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'EVASIONE.

LE ATTIVITA' DI RISCOSSIONE COATTIVA SARANNO COLLEGATE ALLA PROGRAMMAZIONE E CALCOLO DEI FLUSSI DA INVIARE ALLA PUBBLISERVIZI S.R.L. CON UNA ACCELERAZIONE DELLE ANNUALITA' PREGRESSE.

ULTERIORI ACCERTAMENTI ESECUTIVI E INGIUNZIONI DIRETTE SARANNO INVIATI PER TARI-IDRICO E IMU DA INSERIRE IN BILANCIO TRA LE ATTIVITA' DI EVASIONE TRIBUTARIA IN APPLICAZIONE AL NUOVO REGOLAMENTO DI RISCOSSIONE COATTIVA.

**GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE**

**DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE****D.U.P. 2021 – 2023****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>	AMMINISTRAZIONE COMUNALE
<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 COSTITUITE NEL TERRITORIO COMUNALE.

ULTERIORI MISURE DI EQUITÀ SONO COLLEGATE ALLE ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO IMU-TARI-IDRICO AL FINE DI UN ALLARGAMENTO DELLA BASE IMPONIBILE IN TERMINI DI NUMERO MQ DI SUPERFICI EVASE E UTENZE NON CENSITE.

**GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE**

**DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE****D.U.P. 2021 – 2023****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>	AMMINISTRAZIONE COMUNALE
<b>MISSIONE</b>	Adempimenti in materia di anticorruzione e Privacy.
<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 BISOGNERÀ:</b>  L'obiettivo si propone di prevenire possibili 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.  <b>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE</b>	

**DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE****D.U.P. 2021 – 2023****SCHEDA PREVISIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 4 ATTIVITÀ DI REGOLAMENTAZIONE IN OSSEQUIO ALLA RIFORMA FISCALE DEI TRIBUTI LOCALI EX LEGGE N. 160 /2019**

<b>LINEA PROGRAMMATICA</b>	Attività regolamentaria
<b>LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA</b>	Rispetto della normativa vigente in materia di tributi locali e fiscalità

**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>	AMMINISTRAZIONE COMUNALE
<b>MISSIONE</b>	Adempimenti in materia di entrate patrimoniali e tributarie.
<p style="text-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 DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.</p> <p><b>IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:</b></p> <p>L'OBIETTIVO SI PROPONE DI ADEGUARE TUTTI I SERVIZI FISCALI ALLA NUOVA NORMATIVA DI RIFORMA IN MATERIA DI TRIBUTI LOCALI EX LEGGE N. 160/2019.</p> <p><b>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE</b></p>	

**DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – 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 a cura del nuovo gestore Pubbliservizi SRL.

**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 2021

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Trasferimento Banca dati e posizioni da riscuotere al gestore del servizio già individuato mediante procedura ad evidenza pubblica	50	Gennaio	Dicembre
Programmazione attività di riscossione ordinaria e coattiva come da scheda allegata	50		

**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 2021 – 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 esecutivo 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**FASI:** da gennaio a dicembre 2021

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Applicazione Nuovo Regolamento IMU	30	Gennaio	Dicembre
Individuazione soggetti da accertare con successiva emissione avvisi di accertamento	50	Gennaio	Novembre
Trasferimento morosi per riscossione coattiva	20	Luglio	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

La Rosa Antonietta, Lucifora Maria Giovanna, Gentile Romina, Guarnuccio Silvana, Cassibba Rosanna, Cintolo Giuseppe.

**DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – 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 esecutivo 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**FASI:** da gennaio a dicembre 2021

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Applicazione Nuovo Regolamento TARI da approvare entro il 31.12.2020 in linea con le deliberazioni ARERA 443 E 44/2019 e la legge n. 77/2020.	30	Gennaio	Dicembre
Individuazione soggetti da accertare ed emissione avvisi di accertamento	50	Marzo	Novembre
Trasferimento morosi per riscossione coattiva	20	Luglio	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

Lombardo Gaetano, Di Martino Salvatrice, Giarratana Rosaura, Giustolisi Giuseppa, Cavalieri Concetta.

**DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO****AREA TEMATICA****CENTRO DI RESPONSABILITA'****DIRIGENTE:** dott. Alessandro Basile**OBIETTIVO OPERATIVO N. 4**

**OGGETTO:** Potenziamento contrasto all'evasione in materia di entrate minori. Riavvio procedure per affidamento a concessionario esterno.

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

**PESO OBIETTIVO:** 10 %

**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:** Aumento flussi di cassa mediante affidamento in concessione entrate minori (ICP/COSAP)

**FAI:** da gennaio a dicembre 2021

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Incremento attività di monitoraggio, verifica delle istanze di occupazioni di suolo pubblico. Regolarizzazione posizioni.	40	Gennaio	Dicembre
Attività di controllo dell'iter di autorizzazione di occupazione di suolo pubblico in sinergia con la Direzione Polizia Municipale	30	Gennaio	Dicembre
Adeguamento alle nuove norme dettate dalla emergenza COVID-19.	15	Gennaio	Dicembre
Riavvio iter per indizione gara per affidamento a concessionario esterno della riscossione dei tributi minori.	15	Gennaio	Maggio

**PERSONALE COINVOLTO:**

La Rosa Antonietta, Amodio Salvatore, Ruta Maria Germana, Agosta Antonino, Giliberto Giacomo.



**DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – 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 2021

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Predisposizione Bando	30	Gennaio	Aprile
Verifica domande	40	Aprile	Giugno
Riconoscimento Agevolazioni/Riduzioni	30	Giugno	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO**

La Rosa Antonietta, Lombardo Gaetano, Giarratana Rosaura, Ravalli Giuseppa, Barone Gisella.

**DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – 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 2021**

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, Giliberto Giacomo, Agosta Antonino.

**DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO      AREA TEMATICA      CENTRO DI RESPONSABILITA'****DIRIGENTE:** dott. Alessandro Basile**OBIETTIVO OPERATIVO N. 7****OGGETTO :** Adeguamento di tutte le Direzioni dell'Ente al sistema dei pagamenti ad AGID con PAGO PA**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 1**PESO OBIETTIVO : 5 %****FINALITA' E RISULTATI ATTESI :** Uniformità nel sistema dei pagamenti all'Ente**FASI :** Gennaio-Dicembre 2020

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Pagamenti: Saldo IDRICO Acconto TARI	30	Gennaio	Marzo
Pagamenti: Acconto IMU	20	Maggio	Giugno
Pagamenti: Saldo TARI Saldo IMU Acconto IDRICO	50	Novembre	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

Tutto il Personale della Direzione

**DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO          AREA TEMATICA          CENTRO DI RESPONSABILITA'****DIRIGENTE:** dott. Alessandro Basile**OBIETTIVO OPERATIVO N. 8**

**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 :** Gennaio-Dicembre 2021

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del Piano Triennale Anticorruzione e della Trasparenza nonché del Codice di Comportamento	60%	Gennaio	Dicembre
Esternalizzazione del Servizio G.D.P.R.	40	Aprile	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

Tutto il Personale della Direzione

**DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE****OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE****ASSESSORATO          AREA TEMATICA                          CENTRO DI RESPONSABILITA'****DIRIGENTE:** dott. Alessandro Basile**OBIETTIVO OPERATIVO N. 9****OGGETTO:** Trattazione del contenzioso in materia tributaria**TIPO DI OBIETTIVO :** Riferimento Obiettivo Strategico n. 3**PESO OBIETTIVO:** 5 %**FINALITA' E RISULTATI ATTESI:****FASI:** Gennaio-Dicembre 2021

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Tutti gli adempimenti connessi alla trattazione dei ricorsi presso la Commissione Provinciale Tributaria	60%	Gennaio	Dicembre
Liquidazione spese per sentenze emesse e iter per riscossione spese legali. Spedizione tramite piattaforma digitale SIGIT.	40	Gennaio	Dicembre

**PERSONALE COINVOLTO:**

Elmo Salvatore, M.Germana Ruta.

## 10 LA SITUAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE: LE AZIONI AVVIATE

Nell'esercizio finanziario 2020 i servizi finanziari dell'Ente hanno costantemente monitorato la situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'Ente. La Direzione Politiche Finanziarie ed Economiche per tutto l'esercizio 2020 in sede di salvaguardia degli equilibri, assestamento di bilancio e di variazioni ha già relazionato nelle note richiamate, sui rischi di ricorso a misure straordinarie di riequilibrio previste all' art. 243 bis del TUEL – si vedano nota prot. n. 364/PFB e note n. 450/PFB2020 e n. 520 PFB del 30.10.2020. Nell'esercizio finanziario 2020, anche a seguito della rilevazione di minori entrate tributarie e patrimoniali in emergenza Covid 19, sono stati monitorati e verificati costantemente gli andamenti delle riscossioni (a competenza e residui) e dei debiti fuori bilancio e passività al fine di valutare la possibilità di ricorso ad un piano di riequilibrio pluriennale. Negli anni 2018, 2019 e 2020, **un costante monitoraggio dei DFB e attività regolarizzazione di mancate coperture finanziarie pregresse** sono stati attuati dalle direzioni dell'Ente su richiesta della direzione Politiche Finanziarie ed Economiche al fine di salvaguardare gli equilibri di cui all'art. 162 del TUEL e della legge 145/2018.

*Le direzioni dell'Ente sono state ripetutamente invitate a:*

- *adottare un programma dettagliato di riduzione della spesa corrente per l'esercizio 2020;*
- *sospendere l'invio di nuovi atti di impegno di spesa anche considerando gli stanziamenti del PEG (assestato ed impegnato) assegnato alle Direzioni;*
- *accelerare e potenziare le fonti di entrata inerenti i servizi gestiti di cui alle relative deliberazioni relative al bilancio 2022-2022 approvato con deliberazione n.77/2019;*
- *attivare misure gestionali ed organizzative previste nel controllo di gestione (artt. 147, 196-197 del TUEL) di riduzione dei costi dei servizi in relazione alle risorse disponibili e gestione delle relazioni di fornitura monitorando costantemente i tempi di fatturazione e il controllo delle prestazioni erogate;*
- *comunicare impegni di spesa non utilizzati al fine della cancellazione e riduzione di residui passivi;*
- *attenzione con urgenza i decreti ingiuntivi pervenuti e predisporre gli atti amministrativi tempestivamente;*
- *monitorare costantemente la spesa accessoria del personale;*
- *verificare costantemente le fatture in entrata (accettazione e rifiuto), nei termini di legge al fine di controllare lo stock di debito iscritto alla Piattaforma MEF.*

Non meno incisivi sono stati i richiami alla vigilanza sull'applicazione dell'art. 183 comma 8 del TUEL, supportato dalla circolare n. 5/2016 della Ragioneria Generale dello Stato e sugli effetti dell'art. 159 del TUEL.

Gli esercizi finanziari 2019 e 2020 hanno visto dunque una contrazione della capacità di spesa connessa alle coperture finanziarie per i procedimenti di riconoscimento dei debiti fuori bilancio ,passività pregresse e transazioni negli anni 2018-2019-2020-2021-2022 con la connessa e contingente necessità di monitorare costantemente la situazione di cassa e degli indicatori strutturali nell'esercizio 2021, al fine di valutare il ricorso alle misure previste nell'art. 243 bis del TUEL.

In sintesi si rileva che:

1.Nell'anno 2019 ha incamerato l'anticipazione di cassa prevista all'art. 243 quinquies del TUEL per i comuni sciolti ex art. 143 del TUEL per Euro 9.392.900,97;

2. Nell'anno 2020 ha aderito alla rinegoziazione dei mutui CDP quale misura di recupero di risorse e spazi finanziari;
3. Nell'anno 2020 ha aderito alla misura di erogazione dell'anticipazione di liquidità prevista dagli art.116 del D.L 34/2020 per la copertura dei debiti commerciali al 31.12.2019 per Euro 7.707.359,88 così come comunicati dalle Direzioni dell'Ente su richiesta ed informativa della Direzione Politiche Finanziarie ed Economiche;
4. La riduzione dell'indebitamento e dei parametri di cui all'art. 204 e 207 del TUEL; non sono stati accessi nuovi mutui;
5. L'avvio di una attività di accelerazione e potenziamento della riscossione dei tributi comunali a partire dall'esercizio 2019 con l'invio di ingiunzioni dirette, solleciti e diffide e messe in mora IMU, TARI e IDRICO come risulta dalle relazioni 705T/2019, 62/T 2020 e 660/T 2020. L'emissione dei nuovi Avvisi di accertamento esecutivo tributari e patrimoniali TARI, IMU e Idrico nell'anno 2020 (luglio agosto e settembre ) come previsto dalla nuova legge di bilancio 2020 n. 160/2019 ed seguito delle sospensioni del D.L 18/2020 – legge n. 27/2020; Al 31.12.2019 si è rilevata una maggiorazione delle riscossioni da recupero evasione tributi, nonostante una flessione delle riscossioni rispetto all'anno 2018, tuttavia in aumento nell'ultimo quadrimestre 2019;
6. La copertura finanziaria delle spese di funzionamento, nonostante la contrazione dei tempi di pagamento delle fatture ricevute: igiene urbana, conferimenti, funzioni e servizi fondamentali in emergenza COVID 19;
7. La rinegoziazione dei mutui CDP prevista dal D.L 18/2020 cura Italia convertito nella legge n. 27/2020, che ha consentito il recupero di spazi finanziari per la copertura delle spese COVID-19 e il mantenimento degli equilibri di bilancio 2020-2022;
8. La regolarizzazione dei procedimenti di liquidazione delle aziende speciali AMIU (Azienda Municipalizzata Igiene Urbana) ed AMFM-EMAIA (Azienda Municipalizzata Fiere e Mercati) (in liquidazione) con l'adozione di atti amministrativi fondamentali tra i quali l'approvazione dei Programmi Generali di liquidazione, la presentazione dei bilanci pregressi 2012-2018, la riduzione dei costi e delle spese degli organi di liquidazione e revisione ad n. 1 componente, la continua vigilanza sui procedimenti, l'applicazione delle indicazioni operative e di carattere finanziario della Corte dei Conti in merito alle limitazioni del soccorso finanziario alle società partecipate e organismi/enti anche in liquidazione;
9. La rilevazione e il ripiano dei disavanzi di amministrazioni emersi nel Rendiconto 2019 approvato nei termini di legge del D.L. 18/2020, con deliberazione n. 39 del 16.06.2020, scaturenti dagli artt. 39 ter e 39 quater del D.lgs 162/2019 collegati alla sentenza della Corte Costituzionale n. 4/2020; si rimanda la quadro contabile della sezione Rendiconto 2019. I disavanzi sono stati riconosciuti con deliberazioni n. 45 e n. 46 del 30.7.2020, in sede di salvaguardia degli equilibri e assestamento generale per l'esercizio 2020.

MODALITA' APPLICAZIONE DEL DISAVANZO AL BILANCIO DI PREVISIONE N-1 – N+3	COMPOSIZIONE DISAVANZO AL 31.12.2019	COPERTURA DEL DISAVANZO PER ESERCIZIO			
		Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizi successivi
Disavanzo ordinario ex art. 188 del TUEL	4.646.918,78	1.548.972,92	1.548.972,92	1.548.972,92	
Disavanzo da costituzione del fondo anticipazioni liquidità ex DL 35/2013 e smi ex art. 39 ter	6.051.050,22	1.030.615,52	1.054.988,90	1.080.010,80	2.885.435,00
Disavanzo derivante dall'adeguamento del F.C.D.E. con metodo ordinario come previsto dal D.L. 162/2019 ex art. 39 quater	26.437.985,34		1.762.532,34	1.762.532,34	22.912.920,66
<b>TOTALE Lett. E – Rendiconto 2019</b>	<b>37.135.959,04</b>	<b>2.579.588,44</b>	<b>4.366.494,16</b>	<b>4.391.516,06</b>	<b>25.798.355,66</b>

L'Ente a partire dal Rendiconto 2017 ha avviato rettifiche contabili e di bilancio riguardo alla Determinazione del FCDE Fondo Crediti di dubbia Esigibilità e la copertura – confluenza del Fondo anticipazioni di liquidità FAL del DL 35/2013 (si vedano le risultanze del Rendiconto 2017 approvato nell'anno 2018) e si richiamano le note prot. n. 276 PFB 2018, n.n. 161 e 162 PFB 2018, le note integrative del Dirigente ai Rendiconti 2017 e 2018 prot. n.n. 255/PFB 2018, n. 191/PFB 2019.

Le rettifiche al Bilancio e Rendiconto sono state comunicate alla Corte dei Conti della Regione Sicilia a seguito dell'ordinanza di controllo - Riscontro a Corte dei Conti Ord. 43/2019/CONTR, con nota prot. n. 131 PFB del 25.2.2019 prot. Gen. 00007212. La recentissima decisione della Corte Costituzionale, Sentenza n. 4/2020 ha definitivamente bocciato l'utilizzo del FAL per la copertura dell'FCDE – Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità, confermando la bontà delle rettifiche contabili effettuate dall'Ente nell'anno 2018 sui documenti di Rendiconto 2015 e 2016 e trasmesse alla Corte Conti della Regione Sicilia. Le implicazioni contabili dei risultati dei Rendiconti 2015 e 2016, scaturenti da una applicazione errata della normativa, sulla emersione dei Disavanzo di Amministrazione sono state affrontate ed iscritte con l'approvazione del Rendiconto 2019 – deliberazione n. 39/2020 che prevede la rilevazione dei disavanzi ex artt. 188 del TUEL e 39 ter e 39 quater del D.lgs 162/2019 – sentenza Corte Costituzionale n. 4/2020. Con le deliberazioni della Commissione Straordinaria n. 45 e n. 46 del 30.07.2020 in sede di manovra di assestamento generale e salvaguardia del Bilancio 2020-2022 è avvenuta l'iscrizione in bilancio dei disavanzi di amministrazione collegati alle rettifiche contabili.

La corretta applicazione dei principi contabili del D.lgs 118/2011 e smi e delle statuizioni della Corte dei Conti 2016-2017 avrebbe consentito all'Ente di distinguere nel Rendiconto 2016 approvato nell'anno 2017 il FAL dall'FCDE e conseguentemente di far emergere già in quella sede il disavanzo di amministrazione – lettera E del prospetto del Risultato di amministrazione allegato obbligatorio al Rendiconto 2016, con evidente vantaggio per l'Ente. L'iscrizione dei disavanzi a seguito della rettifica contabile ridurrà per gli esercizi successivi la capacità di spesa dell'Ente e implicherà maggiori rischi di squilibrio finanziario, soprattutto in una congiuntura economica di riduzione delle entrate per gli Enti locali.

10. Il contenimento dei residui attivi e l'adeguamento del Fondo crediti di dubbia esigibilità anche in proiezione della riduzione delle riscossioni nell'esercizio 2020 a seguito dell'emergenza epidemiologica COVID 19;



Esercizio Finanziario – Bilancio di Previsione	Ammontare FCDE
2017	€ 1.007.447,37
2018	€ 3.250.926,00
2019	€ 4.390.208,56
2020	€ 6.150.000,00
	Adeguato in sede di variazione settembre 2020
	€ 6.400.000,00

11. il monitoraggio del Fondo contenzioso stanziato nel bilancio di previsione 2020-22, in considerazione delle proposte transattive in corso e delle sentenze che vedono soccombente il Comune di Vittoria. Gli stanziamenti sono stati verificati dall'Organo di revisione dell'Ente che ne ha condiviso l'incremento rispetto alle altre annualità, anche alla luce:

1. recenti statuizioni della Corte dei Conti in merito alle modalità di accantonamento e alla rischiosità finanziaria;
2. comunicazioni Direzione Avvocatura dell'Ente;
3. ricognizione dei principali procedimenti in corso e conclusi.

12. L'Ente non si trova in condizione di utilizzo dell'anticipazione di tesoreria (ex art.195, 222 del TUEL), grazie all'anticipazione di cassa ex art. 243 quinquies del TUEL, per i comuni sciolti a causa di infiltrazioni mafiose, incamerata nell'anno 2019.

13. Quadro debiti fuori bilancio riconosciuti - Rendiconto 2019.

Analisi e valutazione dei debiti fuori bilancio			
	2017	2018	2019
Articolo 194 T.U.E.L:			
- lettera a) - sentenze esecutive	€ 1.883.559,52	€ 611.146,17	€ 1.742.532,33
- lettera b) - copertura disavanzi			€ 682.545,00
- lettera c) - ricapitalizzazioni			
- lettera d) - procedure espropriative/occupazione d'urgenza			
- lettera e) - acquisizione beni e servizi senza impegno di spesa	€ 37.541,33	€ 132.722,48	€ 31.249,37
<b>Totale</b>	<b>€ 1.921.100,85</b>	<b>€ 743.868,65</b>	<b>€ 2.456.326,70</b>

14. Spese del personale – limiti.

	Media 2011/2013	Rendiconto 2019
	2008 per enti non soggetti al patto	
Spese macroaggregato 101	€ 17.419.361,60	€ 15.104.925,70
Spese macroaggregato 103	€ 157.530,89	€ 50.749,29
Irap macroaggregato 102	€ 1.058.566,40	€ 900.967,12
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		
Altre spese: da specificare ... ELEZIONI.....		€ 56.821,98
Altre spese: da specificare ... ISTAT.....		€ 53.697,50
Altre spese: da specificare INC. PROGETTAZIONE.....	€ 315.371,18	€ 5.785,06
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>€ 18.950.830,07</b>	<b>€ 16.172.946,65</b>
(-) Componenti escluse (B)	€ 3.070.134,82	€ 2.717.045,40
(-) Altre componenti escluse:		
di cui rinnovi contrattuali		
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>€ 15.880.695,25</b>	<b>€ 13.455.901,25</b>
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)		

*In sintesi, il Comune di Vittoria ha avviato una intensa attività di rilevazione e copertura finanziaria della massa debitoria pregressa, dunque una incisiva attività di risanamento amministrativo e finanziario attraverso costante monitoraggio/vigilanza e contrazione della spesa pubblica nelle annualità 2018-2022. E' stata attivata una costante rilevazione della massa debitoria dell'Ente riferita ai Debiti fuori bilancio e alle Passività pregresse che hanno trovato attestazione e copertura finanziaria per un totale di **Euro 10.313.037,11**. Nel bilancio 2020-2022 sono state impegnate risorse finanziarie per la copertura di debiti fuori bilancio e passività pregresse per euro **4.931.912,44**.*

Di seguito l'andamento della spesa corrente dagli anni 2016 all'esercizio 2020 (in corso) – Missione da n.1 a n.17 – spesa impegnata e spesa pagata in conto competenza e in conto residui.

<b>Spesa Corrente titolo I</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Spese impegnate	<b>41.449.325,74</b>	<b>42.194.193,18</b>	<b>46.625.649,61</b>	<b>45.844.966,70</b>	<b>39.225.818,55</b>
Spese pagate CO/RE	<b>39.646.139,27</b>	<b>39.403.876,57</b>	<b>40.257.579,19</b>	<b>40.524.156,52</b>	<b>Dato non definitivo</b>

I dati per gli anni 2018, 2019, 2020-2022 comprendono la spesa per Euro 10.313.037,11 per la copertura di debiti fuori bilancio e passività pregresse connesse a mancati impegni di spesa in esercizi precedenti. Si rileva anche l'incremento delle risorse assegnate al Piano Esecutivo di Gestione delle Direzioni Ecologia, Territorio e Patrimonio, CUC, al fine di poter dare copertura a servizi e forniture contingenti, ripetitive ed indispensabili e adeguate alla copertura dei servizi essenziali ed indispensabili.

L'Ente, nonostante la riduzione della capacità di spesa, la copertura della massa debitoria, la riduzione delle entrate, l'incidenza dei debiti fuori bilancio, non si trova in condizioni di deficit strutturale al 31.12.2019. Si allegano parametri.

Allegato I) al Rendiconto - Parametri comuni

## TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI A FINIRE DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO - Anno 2019

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 checked="" type="checkbox"/> SI	<input 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 checked="" type="checkbox"/> SI	<input 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
--	-----------------------------	--

Come si evince dalla Relazione di Fine Mandato della Commissione Straordinaria del Comune di Vittoria, già inviata alla Corte dei Conti Regione Sicilia: *“L'andamento delle riscossioni dei tributi locali nell'esercizio 2020 in itinere, considerando l'emergenza COVID 19 del primo semestre ed in corso, la variabilità e l'eterogeneità delle misure di contrasto e dei dispositivi/interventi normativi per gli Enti locali e il tessuto produttivo locale, condizioneranno le risultanze degli indicatori di deficit strutturale dell'esercizio finanziario 2020. In relazione agli indicatori 2020, come già evidenziato nelle note integrative ai bilanci 2018, 2019 e 2020-2022, ai rendiconti degli esercizi 2018 e 2019 e nelle relative relazioni della Commissione Straordinaria previste dall'art. 231 del TUEL, nelle relazioni del Responsabile dei Servizi Finanziari allegate agli atti di salvaguardia degli equilibri di bilancio, assestamento generale e variazioni adottate dall'Ente ai sensi degli artt. 175 e 193 del TUEL, l'amministrazione sarà*

chiamata a valutare l'accesso alle misure di risanamento strutturale previsti all'art. 243 bis del TUEL.<sup>8</sup>

## 11. SEZIONE OPERATIVA – PRIMA PARTE - PREVISIONI FINANZIARIE

### 11.1 Equilibri di bilancio

Per l'anno 2021 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°. Si richiamano integralmente i contenuti del DM del 1 agosto 2019 e della legge 145/2018 in merito alla determinazione degli equilibri di bilancio.

COMUNE DI VITTORIA (RG)

#### BILANCIO DI PREVISIONE EQUILIBRI DI BILANCIO (solo per gli Enti locali) <sup>(1)</sup> 2021 - 2022 - 2023

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		9.148.150,44			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		4.300.404,10	4.301.515,34	2.868.220,50
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)		67.290.730,22 0,00	65.105.078,82 0,00	62.819.774,00 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 di cui: - fondo pluriennale vincolato - fondo crediti di dubbia esigibilità	(-)		64.563.798,35 0,00 6.900.000,00	59.677.679,23 0,00 6.500.000,00	56.894.359,99 0,00 6.500.000,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari - di cui per estinzione anticipata di prestiti - di cui Fondo anticipazioni di liquidità	(-)		42.217.008,77 0,00 39.145.906,05	40.209.811,39 0,00 37.152.626,97	40.235.498,56 0,00 35.134.326,80
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			-43.847.571,06	-39.170.927,14	-37.178.314,14
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti <sup>(2)</sup> di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)		43.422.128,58 0,00	39.170.927,14	37.178.314,14
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)		425.442,48 0,00	0,00 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	(-)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3) O=G+H+I-L+M			0,00	0,00	0,00

<sup>8</sup> Si rimanda ai contenuti delle relazioni del servizio finanziario prot. n. 364 e n. 450/PFB 2020 allegate alle deliberazioni di salvaguardia degli equilibri di bilancio, assestamento generale e variazioni 2020-2022.

COMUNE DI VITTORIA (RG)

**BILANCIO DI PREVISIONE  
EQUILIBRI DI BILANCIO  
(solo per gli Enti locali) <sup>(1)</sup>  
2021 - 2022 - 2023**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (2)	(+)		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	(+)		33.439.432,86	33.456.490,18	33.441.490,18
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	(-)		425.442,48	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 finanziaria	(-)		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	(+)		0,00	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 spesa	(-)		33.013.990,18 0,00	33.456.490,18 0,00	33.441.490,18 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>  
2021 - 2022 - 2023**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023
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 finanziaria	(+)		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 (O)			0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti e del rimborso prestiti (H) al netto del fondo anticipazione di liquidità	(-)		43.422.128,58		
<b>Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali</b>			<b>-43.422.128,58</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

C) 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.

E) 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.

S1) 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.

S2) 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.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.

X1) 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.

X2) 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.

Y) 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.

(1) Indicare gli anni di riferimento.

(2) 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.

(3) 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.

(4) 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 Generale Riassuntivo

COMUNE DI VITTORIA (RG)

## QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO\* 2021 - 2022 - 2023

ENTRATE	CASSA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	SFUSSE	CASSA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023
Fondo di riserva all'anno dell'esercizio	5.142.156,44				Obblighi di ammortamento		4.389.484,16	4.389.510,24	3.869.229,09
Utilizzo stesso di ammortamento		43.432.029,09	35.175.827,34	37.175.314,14	Obblighi derivanti da debito subordinato e loro costituzione		0,00	0,00	0,00
Atto di liquidazione periodo accantonamento di liquidazione		0,00	35.175.827,34	37.175.314,14					
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00					
Totale 1 - Entrate derivanti da tributi, contributi, contributi e perequazione	59.693.811,08	39.675.856,29	35.675.350,02	35.699.029,01	Totale 1 - Spese correnti	79.824.388,00	64.261.765,81	70.877.876,23	68.894.209,88
Totale 2 - Trasferimenti correnti	34.636.430,50	34.691.690,47	19.953.271,00	17.575.867,33	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Totale 3 - Entrate straordinarie	21.260.239,88	19.939.811,89	14.459.317,00	16.886.277,39					
Totale 4 - Entrate in conto capitale	34.346.140,00	33.439.432,86	33.458.482,15	35.441.485,19	Totale 2 - Spese in conto capitale	33.231.592,89	33.011.986,19	33.458.482,15	35.441.485,19
Totale 5 - Entrate da gestione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	- di cui fondo pluriennale vincolato		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
Totale entrate finanziarie	128.935.591,26	128.735.162,81	98.194.042,00	98.201.284,19	Totale spese finanziarie	110.790.226,94	87.377.788,03	83.154.769,41	83.154.769,41
Totale 6 - Accantonamenti di profitti	0,00	0,00	0,00	0,00	Totale 4 - Ritenute di profitti	3.871.430,70	43.217.695,11	40.209.911,50	40.209.469,09
Totale 7 - Anticipazioni da servizi finanziari e leasing	33.800.000,00	33.889.889,36	33.800.000,00	33.800.000,00	- di cui Fondo ammortamento di liquidazione		36.143.439,08	37.142.629,47	36.154.339,36
Totale 8 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	9.761.921,02	9.185.935,42	9.185.935,42	9.185.935,42	Totale 5 - Entrate retrocessioni di attività finanziarie e leasing	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00
Totale 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	949.691.882,27	743.439.899,30	145.703.684,42	136.689.189,49	Totale 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	10.202.180,00	9.185.935,42	9.185.935,42	9.185.935,42
Totale 10 - Entrate per conto di terzi e partite di giro					Totale 8 - Spese per conto terzi e partite di giro	163.138.793,84	161.983.732,73	170.210.408,22	170.760.274,16
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	178.692.133,01	188.392.218,89	178.624.813,93	178.620.233,74	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	162.136.793,84	166.282.218,89	170.624.421,59	178.620.233,74
TOTALE DI CASSA FINALE PRESENTI	19.851.382,17								

(1) Corrisponde alla prima voce del conto del bilancio spesa.

(2) Spese per le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano. Corrisponde alla seconda voce del conto del bilancio spesa.

\* Indicare gli anni di riferimento.





## 11.3 Bilancio preventivo 2021-2023 – Risultato Presunto

COMUNE DI VITTORIA (RG)

TABELLA DIMOSTRATIVA DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO  
(ALL'INIZIO DELL'ESERCIZIO 2021 DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO DI PREVISIONE)\*

<b>1) Determinazione del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2020</b>		
(+)	Risultato di amministrazione iniziale dell'esercizio 2020	43.220.135,63
(+)	Fondo pluriennale vincolato iniziale dell'esercizio 2020	4.713.388,96
(+)	Entrate già accertate nell'esercizio 2020	68.828.848,81
(-)	Uscite già impegnate nell'esercizio 2020	57.508.489,51
(-)	Riduzione dei residui attivi già verificatasi nell'esercizio 2020	91.707,91
(+)	Incremento dei residui attivi già verificatasi nell'esercizio 2020	0,00
(+)	Riduzione dei residui passivi già verificatasi nell'esercizio 2020	645.336,57
=	Risultato di amministrazione dell'esercizio 2020 e alla data di redazione del bilancio dell'anno 2021	59.809.512,55
+	Entrate che prevedo di accertare per il restante periodo dell'esercizio 2020	980.000,00
-	Spese che prevedo di impegnare per il restante periodo dell'esercizio 2020	2.100.000,00
-	Riduzione dei residui attivi presunta per il restante periodo dell'esercizio 2020	0,00
+	Incremento dei residui attivi presunta per il restante periodo dell'esercizio 2020	0,00
+	Riduzione dei residui passivi presunta per il restante periodo dell'esercizio 2020	0,00
-	Fondo pluriennale vincolato finale presunto dell'esercizio 2020 <sup>(1)</sup>	0,00
=	<b>A) Risultato di amministrazione presunto al 31/12/2020</b>	<b>58.689.512,55</b>
<b>2) Composizione del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2020</b>		
<b>Parte accantonata <sup>(2)</sup></b>		
	Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2020 <sup>(4)</sup>	42.300.000,00
	Accantonamento residui perenti al 31/12/2020 (solo per le regioni) <sup>(5)</sup>	0,00
	Fondo anticipazioni liquidità <sup>(6)</sup>	46.853.906,05
	Fondo perdite società partecipate <sup>(5)</sup>	0,00
	Fondo contenzioso <sup>(5)</sup>	1.000.000,00
	Altri accantonamenti <sup>(5)</sup>	0,00
	<b>B) Totale parte accantonata</b>	<b>90.153.906,05</b>
<b>Parte vincolata</b>		
	Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	2.282.000,00
	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>2.282.000,00</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>-33.746.393,50</b>
	F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto <sup>(7)</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 31/12/2020</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 2021.

(2) Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

(4) Indicare l'importo del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione 2020 (importo aggiornato), al netto degli eventuali utilizzi del fondo successivamente all'approvazione del consuntivo 2019. Se il bilancio di previsione dell'esercizio 2020 è approvato nel corso dell'esercizio 2021, 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 2020.

(5) Indicare l'importo del fondo 2020 risultante nel prospetto del risultato di amministrazione allegato al consuntivo dell'esercizio 2019, incrementato dell'importo relativo al fondo 2020 stanziato nel bilancio di previsione 2020 (importo aggiornato), al netto degli eventuali utilizzi del fondo successivamente all'approvazione del consuntivo 2019. Se il bilancio di previsione dell'esercizio 2021 è approvato nel corso dell'esercizio 2021, indicare, sulla base dei dati di preconsuntivo o di consuntivo, l'importo del fondo 2020 indicato nel prospetto del risultato di amministrazione del rendiconto dell'esercizio 2021.

(6) Solo per le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano.

(7) In caso di risultato negativo, le regioni iscrittono 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).

## 11.4 Assegnazione delle risorse per missioni e responsabili della spesa

**Affari Generali**

COMUNE DI VITTORIA (RG)  
**BILANCIO DI PREVISIONE**  
**RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI\*\* 2021 -2022 - 2023**

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESENTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
				PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
ESAVANZO DI AMMINISTRAZIONE				0,00	0,00	0,00
ESAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONI 01	Servizi istituzionali generali e di gestione	51.248,35	previsione di competenza di cui già impegnati di cui fondo pluriennale vincolato	154.854,35 0,00 0,00	154.854,35 0,00 0,00	154.854,35 0,00 0,00
			previsione di cassa	218.849,68	218.849,68	218.849,68
TOTALE DELLE MISSIONI		51.248,35	previsione di competenza di cui già impegnati di cui fondo pluriennale vincolato	154.854,35 0,00 0,00	154.854,35 0,00 0,00	154.854,35 0,00 0,00
			previsione di cassa	218.849,68	218.849,68	218.849,68
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		51.248,35	previsione di competenza di cui già impegnati di cui fondo pluriennale vincolato	154.854,35 0,00 0,00	154.854,35 0,00 0,00	154.854,35 0,00 0,00
			previsione di cassa	218.849,68	218.849,68	218.849,68

Si tratta di somme, sia di spesa che di entrata, che vengono oggi assai prevalentemente, ma non solo, per proprio carattere generale, ad essere vincolate e che quindi vengono applicate alle attività di Programmazione.

— indicare gli anni di riferimento

\* Si tratta di somme, allo stato di presentazione del bilancio, già impegnate negli esercizi precedenti, nei limiti del principio contabile generale della competenza patrimoniale e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

\*\* indicare gli anni di riferimento

**Avvocatura**

COMUNE DI VITTORIA (RG)  
**BILANCIO DI PREVISIONE**  
**RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI\*\* 2021 -2022 - 2023**

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESENTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
				PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
ESAVANZO DI AMMINISTRAZIONE				0,00	0,00	0,00
ESAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONI 01	Servizi istituzionali generali e di gestione	223.812,27	previsione di competenza di cui già impegnati di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	175.138,38 0,00 0,00 416.845,07	175.138,38 0,00 0,00 416.845,07	163.895,90 0,00 0,00 416.845,07
TOTALE DELLE MISSIONI		223.812,27	previsione di competenza di cui già impegnati di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	175.138,38 0,00 0,00 416.845,07	175.138,38 0,00 0,00 416.845,07	163.895,90 0,00 0,00 416.845,07
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		223.812,27	previsione di competenza di cui già impegnati di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	175.138,38 0,00 0,00 416.845,07	175.138,38 0,00 0,00 416.845,07	163.895,90 0,00 0,00 416.845,07

\* Si tratta di somme, allo stato di presentazione del bilancio, già impegnate negli esercizi precedenti, nei limiti del principio contabile generale della competenza patrimoniale e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

\*\* indicare gli anni di riferimento

Servizi finanziari – Bilancio

COMUNE DI VITTORIA (RG)

BILANCIO DI PREVISIONE

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI\*\* 2021 -2022 - 2023

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'AMM. PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONE ANNO 2021	PREVISIONE DELL'AMM. 2022	PREVISIONE DELL'AMM. 2023
USCIVANTO DI AMMINISTRAZIONE				0,00	0,00	0,00
USCIVANTO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3.815.817,34	5.143.250,94	2.816.071,48	2.051.845,15	2.488.772,08
				di cui già integrati	1.336.907,33	1.975.854,49
				di cui fondo patrimoniale vincolato	0,00	0,00
				previsione di cassa	1.589.164,15	0,00
TOTALE MISSIONE 02	Istruzione	0,00	3.186,88	3.186,32	3.186,32	3.186,32
				di cui già integrati	0,00	0,00
				di cui fondo patrimoniale vincolato	0,00	0,00
				previsione di cassa	3.186,32	0,00
TOTALE MISSIONE 03	Sanità e diritti alle scuole	0,00	103.234,95	106.401,15	106.401,15	106.401,15
				di cui già integrati	0,00	0,00
				di cui fondo patrimoniale vincolato	0,00	0,00
				previsione di cassa	106.401,15	0,00
TOTALE MISSIONE 04	Tutela e valorizzazione del bene e attività culturali	0,00	6.035,78	5.886,25	5.886,25	5.886,25
				di cui già integrati	0,00	0,00
				di cui fondo patrimoniale vincolato	0,00	0,00
				previsione di cassa	5.886,25	0,00
TOTALE MISSIONE 05	Poliesteri generali, sport e tempo libero	0,00	4.823,79	54.080,54	54.080,54	54.080,54
				di cui già integrati	0,00	0,00
				di cui fondo patrimoniale vincolato	0,00	0,00
				previsione di cassa	54.080,54	0,00
TOTALE MISSIONE 06	Assento del territorio ed edilizia abitativa	0,00	2.375,67	2.387,38	2.387,38	2.387,38
				di cui già integrati	0,00	0,00
				di cui fondo patrimoniale vincolato	0,00	0,00
				previsione di cassa	2.387,38	0,00
TOTALE MISSIONE 07	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	290.838,51	525.596,46	495.558,72	495.558,72	495.558,72
				di cui già integrati	0,00	0,00
				di cui fondo patrimoniale vincolato	0,00	0,00
				previsione di cassa	495.558,72	0,00
TOTALE MISSIONE 08	Trasporti e diritti alla mobilità	0,00	309.341,21	305.791,14	305.791,14	305.791,14
				di cui già integrati	0,00	0,00
				di cui fondo patrimoniale vincolato	0,00	0,00
				previsione di cassa	305.791,14	0,00
TOTALE MISSIONE 09	Sistemi sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	52.213,43	52.213,43	52.213,43	52.213,43
				di cui già integrati	0,00	0,00
				di cui fondo patrimoniale vincolato	0,00	0,00
				previsione di cassa	52.213,43	0,00
TOTALE MISSIONE 10	Sviluppo economico e competitività	0,00	6.126,13	5.882,50	5.882,50	5.882,50
				di cui già integrati	0,00	0,00
				di cui fondo patrimoniale vincolato	0,00	0,00
				previsione di cassa	5.882,50	0,00
TOTALE MISSIONE 11	Energia e distribuzione delle fonti energetiche	0,00	116.327,91	88.088,90	88.088,90	88.088,90
				di cui già integrati	0,00	0,00
				di cui fondo patrimoniale vincolato	0,00	0,00
				previsione di cassa	88.088,90	0,00
TOTALE MISSIONE 12	Funzi e accantonamenti	0,00	31.232.189,52	31.823.988,32	31.823.988,32	31.823.988,32
				di cui già integrati	0,00	0,00
				di cui fondo patrimoniale vincolato	0,00	0,00
				previsione di cassa	31.823.988,32	0,00
TOTALE MISSIONE 13	Salute pubblica	0,00	3.217.571,25	3.871.182,72	3.871.182,72	3.871.182,72
				di cui già integrati	0,00	0,00
				di cui fondo patrimoniale vincolato	0,00	0,00
				previsione di cassa	3.871.182,72	0,00
TOTALE MISSIONE 14	Antiquariato e Beni Culturali	0,00	31.808.008,38	31.808.008,38	31.808.008,38	31.808.008,38
				di cui già integrati	0,00	0,00
				di cui fondo patrimoniale vincolato	0,00	0,00
				previsione di cassa	31.808.008,38	0,00

Pag. 1

COMUNE DI VITTORIA (RG)

BILANCIO DI PREVISIONE

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI\*\* 2021 -2022 - 2023

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'AMM. PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONE ANNO 2021	PREVISIONE DELL'AMM. 2022	PREVISIONE DELL'AMM. 2023
di cui già integrati				0,00	0,00	0,00
di cui fondo patrimoniale vincolato				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 01	Servizi per i servizi sociali	1.086.744,79	3.874.051,29	3.874.051,29	3.874.051,29	3.874.051,29
				di cui già integrati	0,00	0,00
				di cui fondo patrimoniale vincolato	0,00	0,00
				previsione di cassa	3.874.051,29	0,00
TOTALE DELLE MISSIONI		4.187.186,32	183.837.823,33	183.837.823,33	183.837.823,33	183.837.823,33
				di cui già integrati	0,00	0,00
				di cui fondo patrimoniale vincolato	0,00	0,00
				previsione di cassa	183.837.823,33	0,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		4.187.186,32	183.837.823,33	183.837.823,33	183.837.823,33	183.837.823,33
				di cui già integrati	0,00	0,00
				di cui fondo patrimoniale vincolato	0,00	0,00
				previsione di cassa	183.837.823,33	0,00

\*\* In tutti gli esercizi, alla data di presentazione del bilancio, gli integrati negli esercizi precedenti, nei rapporti dei principi contabili generali della contabilità pubblica e nei principi contabili applicati della contabilità finanziaria.

\*\* In tutti gli esercizi, alla data di presentazione del bilancio, gli integrati negli esercizi precedenti, nei rapporti dei principi contabili generali della contabilità pubblica e nei principi contabili applicati della contabilità finanziaria.



## C.U.C.

COMUNE DI VITTORIA (RG)  
BILANCIO DI PREVISIONE  
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI\*\* 2021 -2022 - 2023

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DECOMPOSIZIONE	RESIDUI PRESENTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
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 MISSIONI 01	Servizi istituzionali generali e di gestione	1.151.545,49	previsione di competenza di cui già integrati di cui fondo pluriennale vincolato	5.389.242,25 7.481.204,34 20.962,50	7.481.204,34 1.800,00 0,00	7.480.804,34 1.800,00 0,00
TOTALE MISSIONI 04	Servizi e attività allo studio	852.457,58	previsione di competenza di cui già integrati di cui fondo pluriennale vincolato	2.520.236,01 2.738.762,00 74.827,26	2.738.762,00 40.168,60 0,00	2.734.793,10 0,00 0,00
TOTALE MISSIONI 06	Formazione e valorizzazione dei beni e attività culturali	51.508,36	previsione di competenza di cui già integrati di cui fondo pluriennale vincolato	21.300,70 0,00 0,00	21.300,70 0,00 0,00	21.300,70 0,00 0,00
TOTALE MISSIONI 08	Pubblica istruzione, sport e tempo libero	280.138,32	previsione di competenza di cui già integrati di cui fondo pluriennale vincolato	2.792.890,96 0,00 0,00	2.792.890,96 0,00 0,00	2.792.890,96 0,00 0,00
TOTALE MISSIONI 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	152.418,33	previsione di competenza di cui già integrati di cui fondo pluriennale vincolato	520.730,32 0,00 0,00	520.730,32 0,00 0,00	520.730,32 0,00 0,00
TOTALE MISSIONI 10	Protezione e difesa della salute	1.000.000,00	previsione di competenza di cui già integrati di cui fondo pluriennale vincolato	5.273.398,77 0,00 0,00	5.273.398,77 0,00 0,00	5.273.398,77 0,00 0,00
TOTALE MISSIONI 11	Soccorso civile	21.843,38	previsione di competenza di cui già integrati di cui fondo pluriennale vincolato	2.331.600,00 0,00 0,00	2.331.600,00 0,00 0,00	2.331.600,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONI 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	200.776,25	previsione di competenza di cui già integrati di cui fondo pluriennale vincolato	6.145.664,30 0,00 0,00	6.145.664,30 0,00 0,00	6.145.664,30 0,00 0,00
TOTALE MISSIONI 17	Energie e diversificazione delle fonti energetiche	13.425,01	previsione di competenza di cui già integrati di cui fondo pluriennale vincolato	4.990.000,00 0,00 0,00	4.990.000,00 0,00 0,00	4.990.000,00 0,00 0,00
TOTALE DELLE MISSIONI			5.475.602,16	32.437.825,81	32.437.825,81	32.437.825,81
TOTALE GENERALE DELLE SPESE			5.475.602,16	32.437.825,81	32.437.825,81	32.437.825,81

\*\* In base al sistema, alla data di presentazione del bilancio, già integrati negli esercizi precedenti, nei limiti del proprio contributo generale della competenza pluriennale e del proprio contributo applicato nella competenza finanziaria.

\*\*\* Indicare gli anni di riferimento.

## Servizi Demografici

COMUNE DI VITTORIA (RG)  
BILANCIO DI PREVISIONE  
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI\*\* 2021 -2022 - 2023

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DECOMPOSIZIONE	RESIDUI PRESENTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
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 MISSIONI 01	Servizi istituzionali generali e di gestione	100.846,18	previsione di competenza di cui già integrati di cui fondo pluriennale vincolato	744.480,00 2.000,00 0,00	744.480,00 0,00 0,00	744.480,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONI 02	Giustizia	0,00	previsione di competenza di cui già integrati di cui fondo pluriennale vincolato	2.000,00 0,00 0,00	2.000,00 0,00 0,00	2.000,00 0,00 0,00
TOTALE DELLE MISSIONI			100.846,18	746.480,00	746.480,00	746.480,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE			100.846,18	746.480,00	746.480,00	746.480,00

\*\* In base al sistema, alla data di presentazione del bilancio, già integrati negli esercizi precedenti, nei limiti del proprio contributo generale della competenza pluriennale e del proprio contributo applicato nella competenza finanziaria.

\*\*\* Indicare gli anni di riferimento.

## Ambiente Ecologia

### COMUNE DI VITTORIA (RG) BILANCIO DI PREVISIONE RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI\*\* 2021 -2022 - 2023

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESENTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
				PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
DESAVANTO DI AMMINISTRAZIONE				0,00	0,00	0,00
DESAVANTO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 01	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	5.881.000,05	previdenza di competenza di cui già impegnata di cui fondo pluriennale vincolato	12.231.580,86 0,00 0,00	12.231.580,86 0,00 0,00	12.231.580,86 0,00 0,00
TOTALE DELLE MISSIONI		5.881.000,05	previdenza di competenza di cui già impegnata di cui fondo pluriennale vincolato	12.231.580,86 0,00 0,00	12.231.580,86 0,00 0,00	12.231.580,86 0,00 0,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		5.881.000,05	previdenza di competenza di cui già impegnata di cui fondo pluriennale vincolato	12.231.580,86 0,00 0,00	12.231.580,86 0,00 0,00	12.231.580,86 0,00 0,00

\* Di fatto il comma, alla data di presentazione del bilancio, già impegnato negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza patrimoniale e del principio contabile applicato alla contabilità finanziaria.

\*\* indicare gli anni di riferimento.

## Servizi Tecnici-Manutenzioni

### COMUNE DI VITTORIA (RG) BILANCIO DI PREVISIONE RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI\*\* 2021 -2022 - 2023

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESENTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
				PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
DESAVANTO DI AMMINISTRAZIONE				0,00	0,00	0,00
DESAVANTO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO				0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	945.656,17	previdenza di competenza di cui già impegnata di cui fondo pluriennale vincolato	2.021.240,09 0,00	2.021.240,09 0,00	2.021.240,09 0,00
TOTALE MISSIONE 02	Assistenza	14.642,79	previdenza di competenza di cui già impegnata di cui fondo pluriennale vincolato	14.642,79 0,00	14.642,79 0,00	14.642,79 0,00
TOTALE MISSIONE 03	Istruzione e attività allo studio	145.706,78	previdenza di competenza di cui già impegnata di cui fondo pluriennale vincolato	145.706,78 0,00	145.706,78 0,00	145.706,78 0,00
TOTALE MISSIONE 04	Politiche giovanili, sport e tempo libero	107.847,55	previdenza di competenza di cui già impegnata di cui fondo pluriennale vincolato	107.847,55 0,00	107.847,55 0,00	107.847,55 0,00
TOTALE MISSIONE 05	Avvicino del territorio ad attività sportive	10.854,77	previdenza di competenza di cui già impegnata di cui fondo pluriennale vincolato	10.854,77 0,00	10.854,77 0,00	10.854,77 0,00
TOTALE MISSIONE 06	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	95.127,85	previdenza di competenza di cui già impegnata di cui fondo pluriennale vincolato	95.127,85 0,00	95.127,85 0,00	95.127,85 0,00
TOTALE MISSIONE 07	Trasporti e attività alla mobilità	131.398,88	previdenza di competenza di cui già impegnata di cui fondo pluriennale vincolato	131.398,88 0,00	131.398,88 0,00	131.398,88 0,00
TOTALE MISSIONE 12	Eventi sociali, politiche sociali e famiglia	47.832,05	previdenza di competenza di cui già impegnata di cui fondo pluriennale vincolato	47.832,05 0,00	47.832,05 0,00	47.832,05 0,00
TOTALE DELLE MISSIONI				3.489.635,08	3.489.635,08	3.489.635,08
TOTALE GENERALE DELLE SPESE				3.489.635,08	3.489.635,08	3.489.635,08

\* Di fatto il comma, alla data di presentazione del bilancio, già impegnato negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza patrimoniale e del principio contabile applicato alla contabilità finanziaria.

\*\* indicare gli anni di riferimento.

## Polizia Municipale

### COMUNE DI VITTORIA (RG) BILANCIO DI PREVISIONE RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI\*\* 2021 -2022 - 2023

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESULTI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
DESAVANTO DI AMMINISTRAZIONE			0,00	0,00	0,00	0,00
DESAVANTO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO			0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 01	Ordine pubblico e sicurezza	38.136,00	previsione di competenza di cui già impegnata** di cui fondo pluriennale vincolato	238.387,80 0,00 0,00	242.762,38 0,00 0,00	242.762,38 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 10	Trasporti e diritti alla mobilità	198.454,12	previsione di competenza di cui già impegnata** di cui fondo pluriennale vincolato	254.112,35 0,00 0,00	194.165,17 0,00 0,00	194.165,17 0,00 0,00
TOTALE DELLE MISSIONI			198.570,87	254.112,35	194.165,17	194.165,17
TOTALE GENERALE DELLE SPESE			198.570,87	254.112,35	194.165,17	194.165,17

\*\* In base al sistema, al 31/12 di presentazione del bilancio, già impegnata negli esercizi precedenti, nei rapporti dei principi contabili generali della contabilità pubblica e dei principi contabili approvati dalla contabilità finanziaria.

\*\* indicare gli anni di riferimento.

## Risorse Umane

### COMUNE DI VITTORIA (RG) BILANCIO DI PREVISIONE RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI\*\* 2021 -2022 - 2023

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESULTI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
DESAVANTO DI AMMINISTRAZIONE			0,00	0,00	0,00	0,00
DESAVANTO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO			0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.848.546,93	previsione di competenza di cui già impegnata** di cui fondo pluriennale vincolato	7.297.896,76 230.049,19 0,00	7.198.487,76 7.306,30 0,00	7.198.487,76 7.306,30 0,00
TOTALE MISSIONE 02	Istruzione	779,88	previsione di competenza di cui già impegnata** di cui fondo pluriennale vincolato	162.886,77 0,00 0,00	172.127,91 0,00 0,00	172.127,91 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 03	Ordine pubblico e sicurezza	371.647,13	previsione di competenza di cui già impegnata** di cui fondo pluriennale vincolato	2.772.166,80 0,00 0,00	2.523.127,21 0,00 0,00	2.523.127,21 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 04	Istruzione e diritti alla scuola	38.297,96	previsione di competenza di cui già impegnata** di cui fondo pluriennale vincolato	2.834.347,77 0,00 0,00	2.834.347,77 0,00 0,00	2.834.347,77 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	133.094,42	previsione di competenza di cui già impegnata** di cui fondo pluriennale vincolato	612.624,61 0,00 0,00	483.817,14 0,00 0,00	483.817,14 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	previsione di competenza di cui già impegnata** di cui fondo pluriennale vincolato	55.181,54 0,00 0,00	55.181,54 0,00 0,00	55.181,54 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	44.131,54	previsione di competenza di cui già impegnata** di cui fondo pluriennale vincolato	734.586,27 0,00 0,00	734.586,27 0,00 0,00	734.586,27 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 09	Sviluppo economico e tutela del territorio e dell'ambiente	345.410,88	previsione di competenza di cui già impegnata** di cui fondo pluriennale vincolato	2.292.893,22 0,00 0,00	2.179.767,82 0,00 0,00	2.179.767,82 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 10	Trasporti e diritti alla mobilità	0,00	previsione di competenza di cui già impegnata** di cui fondo pluriennale vincolato	172.815,75 0,00 0,00	242.654,78 0,00 0,00	242.654,78 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	101.964,11	previsione di competenza di cui già impegnata** di cui fondo pluriennale vincolato	1.362.981,70 0,00 0,00	1.362.981,70 0,00 0,00	1.362.981,70 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività	185.112,59	previsione di competenza di cui già impegnata** di cui fondo pluriennale vincolato	547.262,50 0,00 0,00	547.262,50 0,00 0,00	547.262,50 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 99	Servizi per conto terzi	2.310,87	previsione di competenza di cui già impegnata** di cui fondo pluriennale vincolato	2.315.823,23 0,00 0,00	2.315.823,23 0,00 0,00	2.315.823,23 0,00 0,00
TOTALE DELLE MISSIONI			2.818.570,87	22.848.438,42	22.848.438,42	22.848.438,42
TOTALE GENERALE DELLE SPESE			2.818.570,87	22.848.438,42	22.848.438,42	22.848.438,42

COMUNE DI VITTORIA (RG)  
BILANCIO DI PREVISIONE  
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI\*\* 2021 -2022 - 2023

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESENTI 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 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato principale di cassa		0,00 0,00 24.175.244,42	0,00 0,00 24.175.244,42	100.000,00 0,00 24.175.244,42	100.000,00 0,00 24.175.244,42	0,00 0,00 24.175.244,42

\*\* In base al sistema, alla data di presentazione del bilancio, già impegnato 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.

*Servizi alla persona*

COMUNE DI VITTORIA (RG)  
BILANCIO DI PREVISIONE  
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI\*\* 2021 -2022 - 2023

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESENTI 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 2022	PREVISIONI DELL'ANNO 2023
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO ASSICURATO E NON CONTRATTI		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	8.800,25	88.800,36	100.000,00	100.000,00	70.000,00
	di cui già impegnato		0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa		101.140,00	100.000,00		
TOTALE MISSIONE 04	Istruzione e attività allo studio	503.721,36	576.530,56	542.500,00	491.500,00	491.500,00
	previsione di competenza		576.530,56	542.500,00	491.500,00	491.500,00
	di cui già impegnato		0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa		1.091.632,74	1.189.221,50		
TOTALE MISSIONE 06	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	102.553,86	122.741,25	88.500,00	88.500,00	68.500,00
	previsione di competenza		122.741,25	88.500,00	88.500,00	68.500,00
	di cui già impegnato		0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa		241.670,31	171.000,00	300,12	
TOTALE MISSIONE 07	Turismo	10.586,68	10.586,68	10.586,68	10.586,68	25.000,00
	previsione di competenza		10.586,68	10.586,68	10.586,68	25.000,00
	di cui già impegnato		0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa		30.179,18	20.500,00		
TOTALE MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4.445.144,51	13.251.650,26	13.251.650,26	13.251.650,26	13.251.650,26
	previsione di competenza		13.251.650,26	13.251.650,26	13.251.650,26	13.251.650,26
	di cui già impegnato		0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa		17.190.294,51	15.055.611,94		
TOTALE DELLE MISSIONI		5.333.940,56	18.000.538,51	18.000.538,51	18.000.538,51	18.000.538,51
	previsione di competenza		18.000.538,51	18.000.538,51	18.000.538,51	18.000.538,51
	di cui già impegnato		0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa		18.000.538,51	18.000.538,51		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		5.333.940,56	18.000.538,51	18.000.538,51	18.000.538,51	18.000.538,51
	previsione di competenza		18.000.538,51	18.000.538,51	18.000.538,51	18.000.538,51
	di cui già impegnato		0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa		18.000.538,51	18.000.538,51		

\*\* In base al sistema, alla data di presentazione del bilancio, già impegnato 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.



**Il Risultato di Amministrazione approvato nel Rendiconto anno 2019 – ultimo rendiconto approvato – ANNO 2019.**

COMUNE DI VITTORIA (RG)

Allegato a) Risultato di amministrazione

**PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE  
ANNO 2019**

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				2.148.150,44
RISCOSSIONI	(*)	7.338.799,40	80.629.301,85	87.968.101,25
PAGAMENTI	(-)	8.481.269,58	51.790.584,88	60.271.854,46
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(*)			9.944.397,23
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			9.944.397,23
RESIDUI ATTIVI	(+)	44.975.245,08	13.828.525,61	58.803.770,69
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	6.407.323,81	14.307.319,52	20.714.643,33
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI <sup>(1)</sup>	(-)			971.035,15
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN C.T.O. CAPITALE <sup>(1)</sup>	(-)			3.842.353,81
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITÀ FINANZIARIE <sup>(1)</sup>	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019 (A) <sup>(2)</sup>	(=)			43.220.135,63
Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2019				
<b>Parte accantonata<sup>(3)</sup></b>				
Fondo crediti di dubbia esazione al 31/12/2019 <sup>(4)</sup>				36.879.244,12
Accantonamento residui parenti al 31/12/2019 (solo per le regioni) <sup>(5)</sup>				0,00
Fondo anticipazioni liquidità				32.803.644,82
Fondo perdite società partecipate				100.000,00
Fondo contenzioso				1.300.000,00
Altri accantonamenti				9.382.900,93
<b>Totale parte accantonata (B)</b>				<b>80.356.089,67</b>
<b>Parte vincolata</b>				
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili				0,00
Vincoli derivanti da trasferimenti				0,00
Vincoli derivanti da contrazione di mutui				0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente				0,00
Altri vincoli da specificare				0,00
<b>Totale parte vincolata (C)</b>				<b>0,00</b>
<b>Totale parte destinata agli investimenti (D)</b>				<b>0,00</b>
<b>Totale parte disponibile (E)=(A)-(B)-(C)-(D)</b>				<b>-37.135.954,04</b>
F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto <sup>(6)</sup>				0,00
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare <sup>(6)</sup>				

L'Ente, nonostante la riduzione della capacità di spesa, la copertura della massa debitoria, la riduzione delle entrate, l'incidenza dei debiti fuori bilancio, non si trova in condizioni di deficit strutturale al 31.12.2019. Si allegano parametri.

Allegato I) al Rendiconto - Parametri comuni

TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA  
CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO - Anno 2019

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 checked="" type="checkbox"/> Si	<input 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 checked="" type="checkbox"/> Si	<input 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
--	-----------------------------	--

Come si evince dalla Relazione di Fine Mandato della Commissione Straordinaria del Comune di Vittoria, già inviata alla Corte dei Conti Regione Sicilia: *"L'andamento delle riscossioni dei tributi locali nell'esercizio 2020 in itinere, considerando l'emergenza COVID 19 del primo semestre ed in corso, la variabilità e l'eterogeneità delle misure di contrasto e dei dispositivi/interventi normativi per gli Enti locali e il tessuto produttivo locale, condizioneranno le risultanze degli indicatori di deficit strutturale dell'esercizio finanziario 2020. In relazione agli indicatori 2020, come già evidenziato nelle note integrative ai bilanci 2018, 2019 e 2020-2022, ai rendiconti degli esercizi 2018 e 2019 e nelle relative relazioni della Commissione Straordinaria previste dall'art. 231 del TUEL, nelle relazioni del Responsabile dei Servizi Finanziari allegate agli atti di salvaguardia degli equilibri di bilancio, assestamento generale e variazioni adottate dall'Ente ai sensi degli artt. 175 e 193 del TUEL, l'amministrazione sarà chiamata a valutare l'accesso alle misure di risanamento strutturale previsti all'art. 243 bis del TUEL."*<sup>9</sup>

<sup>9</sup> Si rimanda ai contenuti delle relazioni del servizio finanziario prot. n. 364 e n. 450/PFB 2020 allegate alle deliberazioni di salvaguardia degli equilibri di bilancio, assestamento generale e variazioni 2020-2022.

**12. SEZIONE OPERATIVA DUP 2021-2023 – ultima parte (rif. Allegati seconda parte)**

**Di seguito si riporta l'elenco delle deliberazioni quali allegati e parti integranti e sostanziali del**

**DUP 2021-2023 ai sensi del paragrafo 8.2 del principio contabile 4.1 del D.lgs 118/2011:**

- Deliberazione di Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta comunale n. 352 del 17.12.2020 inerente l'approvazione piano tariffario del Servizio Idrico Integrato;
- Deliberazione di Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta comunale n. 329 del 26.11.2020 - previsioni di entrata e destinazione proventi Codice della Strada 2021;
- Deliberazione di Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta comunale n. 318 del 26.11.2020 – proventi servizio mensa scolastica fissazione tariffe anno 2020-2021;
- Deliberazione di Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta comunale n. 317 del 26.11.2020 – servizio asilo nido. Tariffe anno 2021 ;
- Deliberazione di Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta comunale. N. 319 del 26.11.2020 – tariffe per utilizzo strutture culturali anno 2021;
- Deliberazione di Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta comunale n. 316 del 26.11.2020 – Tariffe servizio attività ginnica presso il Centro Donna – anno 2021;
- Deliberazione di Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta comunale N. 353 del 17.12.2020 – tariffe per la celebrazione dei matrimoni civili anno 2020;
- Deliberazione di Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta comunale. N. 330 del 26.11.2020 – Rideterminazione della misura dell'addizionale comunale sull'Irpef anno 2021;
- Deliberazione di Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta comunale N. 344 del 10.12.2020 –determinazione tariffa e gestione del servizio espurgo pozzi neri. Anno 2021;
- Deliberazione di Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta comunale. N. 331 del 26.11.2020 – canoni per l'occupazione spazi ed aree pubbliche(COSAP) anno 2021;
- Deliberazione Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta comunale. N. 332 del 26.11.2020 – imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni anno 2021;
- Deliberazione di Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta comunale. N. 358 del 17.12.2020 – programma triennale 2021-2023 affidamento incarichi di collaborazione autonoma;
- Deliberazione di Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta comunale. N. 348 del 10.12.2020 – Piano di alienazione e valorizzazione dei beni immobili dell'Ente;
- Deliberazione di Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta comunale. N. 355 del 17.12.2020 – Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa;
- Deliberazione di Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta comunale. N. 357 del 17.12.2020 – Piano triennale del fabbisogno del personale;
- Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n. 349 del 10.12.2020 - Individuazione aree e fabbricati da destinare alle residenze ed alle attività produttive e terziarie;
- Piano Economico e Finanziario PEF TARI 2020. Determinazione tariffe tassa sui rifiuti (Tari). Annualità 2021 – deliberazioni nn. 80/2020 e n. 87 del 10.12.2020;
- Del. C.S. G.C. n. 354 del 17.12.2020 - Tariffe per il servizio di trasporti funebri anno 2021;
- Del. C.S. C.C. n. 82 del 26.11.2020 - Determinazione Aliquote IMU – TASI - Anno 2021;
- Del. C.S. C.C. n. 90 del 17.12.2020 - Piano triennale delle opere pubbliche 2021-2023 e piano biennale servizi e forniture 2021-2023;
- Del C.S. G.C. n. 368 del 22.12.2020 – Approvazione tariffe concessioni cimiteriali anno 2021.

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 2021-2023. 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. **La nota integrativa al bilancio di previsione 2021 integra le informazioni e i dati inerenti l'applicazione delle statuizioni previste dei DM del 1 agosto 2019 e del 7 settembre 2020, correttivi al D.Lgs 118/2011.**