



PIANO DELLA PERFORMANCE

E PIANO DEGLI OBIETTIVI

2018 - 2020

Introduzione - Il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e, da quest'anno, con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di *tutela della trasparenza e dell'integrità* e di *lotta alla corruzione e all'illegalità*. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di Gestione, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato.

Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi.

il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

In fase di prima attuazione gli obiettivi operativi vengono dettagliati in indicatori performanti, con riserva di specificare, modificare, integrare nei successivi trenta giorni, le attività e le azioni da porre in essere per darvi attuazione.

PARTE I – IL COMUNE DI VITTORIA

- Identità

Il Comune di Vittoria è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

- Mandato istituzionale

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

- La programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il *"contratto"* che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle *"Linee programmatiche di mandato"*, che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

- Il Documento Unico di Programmazione

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del *Documento Unico di Programmazione (DUP)* che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali.

Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il *Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi*, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Dirigenti delle Direzioni dell'Ente.

PARTE II – IL CONTESTO ESTERNO DEL COMUNE DI VITTORIA

- La Popolazione

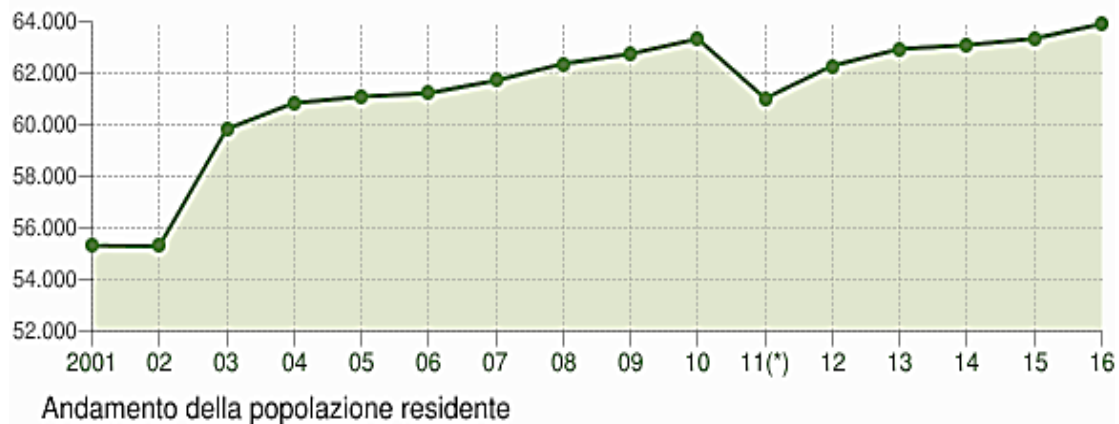
Popolazione legale al censimento 2013	62937	
Popolazione residente al 31.12.2015	63341	
di cui Nuclei familiari n.	24632	
Comunità/convivenze n.	29	
Popolazione al 01.01.2015	63341	
Nati nell'anno	640	
Deceduti nell'anno	555	
Saldo naturale	85	
Iscritti in anagrafe	1273	
Cancellati nell'anno	1133	
Saldo migratorio	140	
Popolazione al 31.12.2015	63341	
In età prescolare (0/6 anni)	4692	
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	5652	
In forza lavoro - 1° occupazione (15/29 anni)	12398	
In età adulta (30/64 anni)	30111	
In età senile (65 e oltre)	10677	
Tasso di natalità ultimo quinquennio: (rapporto, moltiplicato X mille tra nascite e popolazione media annua)	Anno	Tasso
	2012	11,16
	2013	10,47
	2014	10,11
	2015	10,14
	2016	10,25
Tasso di mortalità ultimo quinquennio: (rapporto, moltiplicato X mille tra morti e popolazione media annua)	Anno	Tasso
	2012	8,89
	2013	8,39
	2014	8,48
	2015	8,79
	2016	8,06

POPOLAZIONE



- 0/6 Anni
- 7/14 Anni
- 15/29 Anni
- 30/64 Anni
- 65 Anni in su

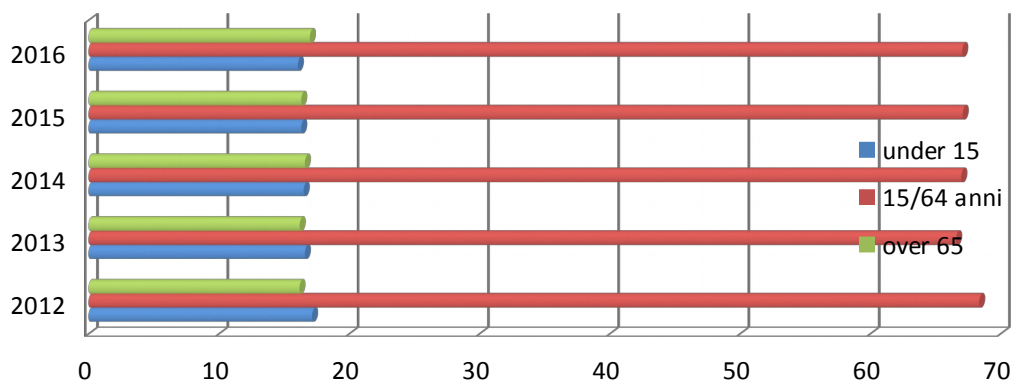
Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Vittoria dal 2001 al 2016. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Indicatori Demografici della Popolazione del Comune di Vittoria Anni 2012 – 2016

INDICATORI DI STRUTTURA	2012	2013	2014	2015	2016
% popolazione sotto i 15 anni	17,16	16,61	16,52	16,33	16,07
% popolazione 15 – 64 anni	68,37	66,60	67,00	67,11	67,07
% popolazione uguale o sopra i 65 anni	16,19	16,21	16,61	16,33	16,99
Età media femmine	40,14	40,47	40,82	41,00	41,27
Età media maschi	38,17	38,41	38,68	38,89	39,11
Età media totale	39,16	39,44	39,75	39,94	40,18
Indice di vecchiaia femmine	106,34	109,96	114,05	117,23	120,05
Indice di vecchiaia maschi	82,85	85,67	87,65	89,89	92,10
Indice di vecchiaia totale	94,36	97,57	100,54	103,22	105,72
Indice di dipendenza strutturale	48,86	49,28	49,57	49,45	49,17
Indice di dipendenza strutturale anziani	23,72	24,34	24,85	25,33	25,18

Percentuali di Popolazione negli anni



Età media, indice di vecchiaia, % anziani sopra i 75 anni – dal 2012 al 2016

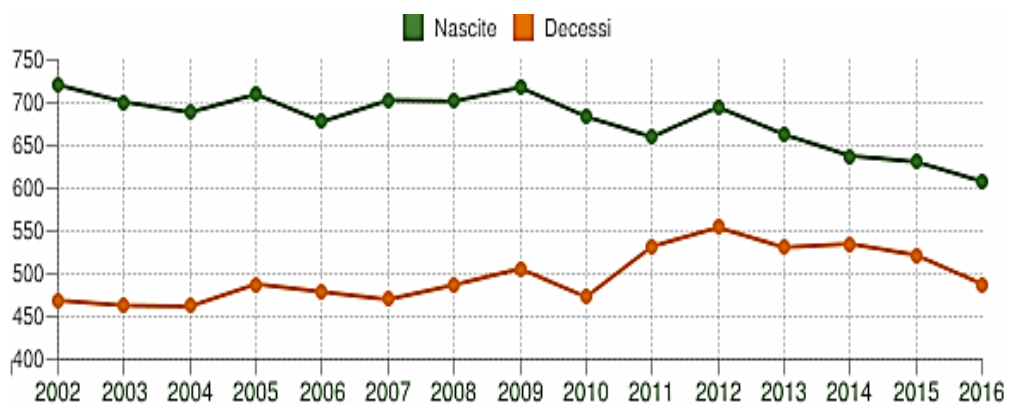
ANNI	ETA' MEDIA	ANZIANI DAI 75 ANNI IN POI IN % SULLA POPOLAZIONE	INDICE DI VECCHIAIA
2012	39,16	92,35	94,36
2013	39,44	92,15	97,57
2014	39,75	91,96	100,54
2015	39,94	83,14	103,22
2016	40,18	82,86	105,72

Anziani superiori ai 75 anni al 31.12.2015 per genere e classi di età

CLASSI DI ETA'	FEMMINE	% DI RIGA	MASCHI	% DI RIGA	TOTALE
75-79 anni	1219	52,23	988	44,77	2207
80-84 anni	936	59,10	648	43,90	1584
85-89 anni	553	58,03	400	41,97	953
90-94 anni	256	66,67	128	33,33	384
95-99 anni	54	79,41	14	20,59	68
100 e più anni	4	80,00	1	20,00	5
TOTALE	3022	58,10	2179	41,89	5201

Movimento naturale della popolazione

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

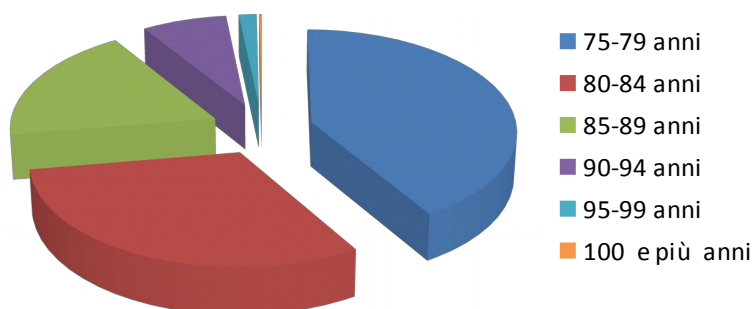


Movimento naturale della popolazione

Anziani superiori ai 75 anni al 31.12.2016 per genere e classi di età

CLASSI DI ETA'	FEMMINE	% DI RIGA	MASCHI	% DI RIGA	TOTALE
75-79 anni	1236	56,41	955	43,59	2191
80-84 anni	971	58,85	679	41,15	1650
85-89 anni	576	58,66	406	41,34	982
90-94 anni	253	65,04	136	34,96	389
95-99 anni	55	67,90	26	32,10	81
100 e più anni	10	90,91	1	9,09	11
TOTALE	3101		2203		5304

Over 75



I Cittadini stranieri

Popolazione totale straniera e italiana dal 2012 al 2016 distinta per genere

Anno	Popolaz. straniera			Popolaz. Italiana			Popolazione totale		
	Femm.	Maschi	Tot.	Femm.	Maschi	Tot.	Femm.	Maschi	Tot.
2012	2304	3440	5744	28687	27862	56549	30991	31302	62293
2013	2278	3324	5602	29108	28227	57335	31386	31551	62937
2014	2361	3416	5777	29115	28208	57323	31476	31624	63100
2015	3683	2496	6179	28002	29158	57162	31687	31654	63341
2016	4055	2636	6691	28046	29174	57220	32101	31810	63911

Popolazione totale straniera e italiana dal 2012 al 2016: Valori % sulla popolazione totale

Ann o	% Stranieri su Totale Popolazione			% Italiani su Totale Popolazione			% Popolazione totale		
	Femmine	Maschi	Totale	Femmine	Maschi	Totale	Femmine	Maschi	Totale
2012	3,70	5,52	9,22	46,05	44,73	90,78	49,75	50,25	100,00
2013	3,62	5,28	8,90	46,25	44,85	91,10	49,86	50,14	100,00
2014	3,73	5,41	9,15	46,14	44,70	90,84	49,88	50,12	100,00
2015	5,81	3,94	9,75	44,21	46,03	90,24	50,03	49,97	100,00
2016	6,34	4,12	10,47	43,88	45,65	89,53	50,23	49,77	100,00

- STRUTTURE OPERATIVE DEL COMUNE

TERRITORIO E STRUTTURE

SUPERFICIE		Kmq. 181,34	
RISORSE IDRICHE	<i>Laghi</i>	0	
	<i>Fiumi e Torrenti</i>	0	
STRADE	<i>Statali</i>	Km. 50,00	
	<i>Provinciali</i>	Km. 100,00	
	<i>Comunali</i>	Km. 337,00	
	<i>Vicinali</i>	Km. 60,00	
	<i>Autostrade</i>	Km. 0,00	
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI	SI	NO	*Se Si data ed estremi provvedimento di approvazione
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
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	SI	NO	
Industriali			
Artigianali			
Commerciali			
Altri Strumenti (specificare)			
	SI	NO	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D. L.vo 267/2000)	X		
AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE		
P.E.E.P.	mq.124.350,00	mq. 0,00	
P.I.P.	mq. 60.230,00	mq. 0,00	
TIPOLOGIA	N.	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE
		Anno 2018	Anno 2018
			Anno 2019
			Anno 2020
Asili Nido	1		
Scuole Materne	23	Posti n. 2022	Posti n. 1986
Scuole Elementari	15	Posti n. 3736	Posti n. 3478
Scuole Medie	8	Posti n. 2450	Posti n. 2376
Strutt. Resid. per anziani	1		
Farmacie Comunali	0	0	0

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
RETE FOGNARIA IN KM	Anno 2018		Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
Bianca	0,00		0,00		0,00		0,00	
Nera	0,00		0,00		0,00		0,00	
Mista	205,00		205,00		205,00		205,00	
Esistenza Depuratore	SÌ	NO	SÌ	NO	SÌ	NO	SÌ	NO
	X		X		X		X	
Attuazione Servizio Idrico integrato	X		X		X		X	
Rete acquedotto in Km.	430,00		430,00		430,00		430,00	
Aree Verdi, parchi, giardini	n. 26		n. 26		n. 26		n. 26	
	hq. 0,00		hq. 0,00		hq. 0,00		hq. 0,00	
Punti luce illuminazione pubblica	n. 12.350		n. 12.350		n. 12.350		n. 12.350	
Rete Gas in Km.	173,64		173,64		173,64		173,64	
Raccolta rifiuti in Quintali	24.200.000,00		24.200.000,00		24.200.000,00		24.200.000,00	
Differenziata	SÌ	NO	SÌ	NO	SÌ	NO	SÌ	NO
	X		X		X		X	
Esistenza discarica		X		X		X		X
Mezzi operativi	n. 77							
Veicoli	n. 81							
Centro Elaborazione Dati	SÌ	NO	SÌ	NO	SÌ	NO	SÌ	NO
	X		X		X		X	
Personal Computer	n. 290							
Altre Strutture (specificare)								

- ECONOMIA INSEDIATA

1. Attività economiche al censimento 20XX - 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

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

PARTE III – IL CONTESTO INTERNO DEL COMUNE DI VITTORIA

- ORGANI DI GOVERNO - Organi politici in carica

LA GIUNTA COMUNALE		
SINDACO/ASSESSORE		DELEGHE
Giovanni Moscato	SINDACO	Agricoltura, Sport, Programmazione comunitaria, Pubblica Istruzione, Problematiche di Scoglitti, Decentramento
Andrea La Rosa	VICESINDACO	Vice - Sindaco, Polizia Municipale, Politiche Finanziarie, Bilancio ed Economato, Tributi e Servizi di Fiscalità locale, Rapporti con il Consiglio, con il Governo e con la Regione.
Valeria Zorzi	ASSESSORE	Sviluppo Economico, Pari Opportunità, Servizi Anagrafici, Demografici e statistici
Daniele Barrano	ASSESSORE	Servizi Sociali, Personale
Paolo Nicastro	ASSESSORE	Ecologia, Urbanistica, Lavori Pubblici e Protezione Civile.
Alfredo Vinciguerra	ASSESSORE	Cultura, Spettacolo, Turismo, Servizi tecnici e cimiteriali.

IL CONSIGLIO COMUNALE		
NOMINATIVO	CARICA	COMMISSIONE CONSILIARE
Andrea Nicosia	Presidente	
Daniela Pino	Vicepresidente	Trasparenza - Cultura - Assetto Territoriale
Valentina Argentino	Consigliere	Pres. Comm. Trasparenza – Cultura -
Daniele Barrano	Consigliere	=====
Monia Cannata	Consigliere	Bilancio - Assetto Territoriale - Trasparenza
Lucia Denaro	Consigliere	Cultura - Affari Generali
	Consigliere	
Salvatore Di Falco	Consigliere	Assetto Territoriale - Trasparenza
Alessia Di Giacomo	Consigliere	Bilancio
Stefano Frasca	Consigliere	Cultura - Assetto Territoriale – Bilancio
Agata Iaquez	Consigliere	Bilancio – Affari Generali
Bianca Mascolino	Consigliere	Affari Generali - Cultura
Rosa Maria Mazzone	Consigliere	Affari Generali - Cultura
Salvatore Miccoli	Consigliere	Cultura
Gaetano Motta	Consigliere	Assetto Territoriale - Bilancio
Giuseppe Nicastro	Consigliere	Bilancio
Biagio Pelligra	Consigliere	Affari Generali
Giuseppe Ragusa	Consigliere	Affari Generali
Giuseppe Re	Consigliere	Assetto Territoriale
Giacomo Romano	Consigliere	Trasparenza - Assetto Territoriale
Salvatore Sallemi	Consigliere	Affari Generali
Giuseppe Scuderi	Consigliere	Assetto Territoriale - Trasparenza
Sara Siggia	Consigliere	Bilancio - Cultura
Valeria Zorzi	Consigliere	=====

- Le Risorse Umane

Il Comune di Vittoria esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

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 31.12.2017, elaborati dalla Direzione Risorse Umane.

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

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

Alla data della rilevazione, il personale in servizio era di n. 462 unità di cui 12 a tempo determinato (pari al 2,6% del totale degli occupati).

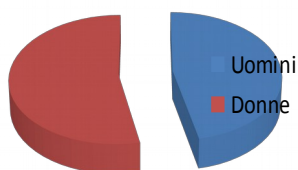
Il personale in servizio è formato in prevalenza da donne e questo rappresenta un dato storico per il Comune di Vittoria.

Negli anni 60 dello scorso secolo, infatti, lo sviluppo delle attività legate all'agricoltura (serricoltura, mercati ortofrutticoli) portò all'occupazione della gran parte della manodopera maschile (più idonea a sopportare il peso di tali attività) in quel settore.

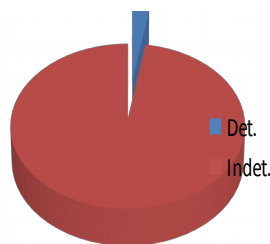
I posti disponibili nel settore terziario (e fra questi il pubblico impiego) furono quindi occupati dalle donne che, fra l'altro, assunsero un ruolo sempre più importante anche nell'attività politica.

Tutto questo comportò l'aumento dell'occupazione femminile nel Comune che può essere visto anche come una sorta di premio per la partecipazione democratica delle donne alla vita amministrativa della Città.

**Distribuzione per genere
dei dipendenti**



Personale a tempo det. e indet.



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

Anno	2010	2014	2015	2017
------	------	------	------	------

Uomini	276	244	241	216
Donne	302	267	256	246
Totale dipendenti	578	511	497	462

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

Si evidenziano i seguenti dati di sintesi:

- nell'anno 2010 il personale ammontava a n. 578 unità, così ripartite: 302 femmine, pari al 52% e 276 maschi, pari al 48%.
- Alla data del 31 dicembre 2017 il personale in totale era di 497 unità di cui 246 femmine, pari al 53% e di 216 maschi, pari al 47%, mantenendosi il dato percentuale pressoché invariato.

Per quanto riguarda le categorie, nella categoria D ci sono alla data del 31 dicembre 2017 28 femmine e 11 maschi, mentre nella categoria Dirigenti le femmine (n.2) sono in numero minore rispetto ai maschi (7).

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

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

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

- Organizzazione e modalità di gestione dei Servizi

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 5 Febbraio 2018, l'Amministrazione 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

STRUTTURA STAFF: UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO E COMUNICAZIONE

STRUTTURE: IN DOTAZIONE ORGANICA

DIREZIONI :

- Direzione Risorse Umane
- Direzione Affari Generali e Decentramento
- Direzione Politiche Socio Assistenziali, Pubblica Istruzione e Politiche Culturali
- Direzione Sistemi e Servizi Demografici, Statistici, Informatici
- Direzione Politiche Finanziarie, Bilancio ed Economato
- Direzione Sviluppo Economico e Programmazione Comunitaria
- Direzione Tributi e Fiscalità Locale
- Direzione Urbanistica
- Direzione Servizi Tecnici
- Direzione Ecologia e Tutela del patrimonio Ambientale
- Direzione Avvocatura
- Direzione Polizia Municipale

STRUTTURE: FUORI DOTAZIONE ORGANICA

C.U.C. Centrale Unica di Committenza – Trinakria Sud - Sezione staccata di Vittoria -

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, del controllo interno successivo. In dette funzioni viene supportato e coadiuvato dalle Direzioni "Affari Generali e Decentramento", "Politiche Finanziarie, Bilancio ed Economato" e "Risorse umane".

E' responsabile del Sistema integrato dei controlli interni e dell'Ufficio Provvedimenti Disciplinari (UPD).

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;
- Garantisce il rispetto della legittimità dei provvedimenti adottati;
- 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;
- Di norma cura la predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione e la trasmissione al dipartimento della funzione pubblica qualora non sia stato nominato un soggetto diverso;
- Coordina le norme riguardanti la prevenzione e la repressione della corruzione nell'Ente, qualora non nominato altro soggetto interno;
- Assicura l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco;
- Attua, di concerto con la Direzione Bilancio e Programmazione, politiche di 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. Tale sistema di controllo di gestione è interrelato con il sistema di [valutazione del personale](#) e, quindi, con il [sistema incentivante](#).

-
- 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;
 - Supportare sul piano tecnico ed operativo le diverse fasi del ciclo della performance;
 - Assicura un flusso costante di informazioni al Nucleo di Valutazione alla Giunta Comunale ed al Sindaco;
 - Supporta il Nucleo di Valutazione nelle sue varie attività;
 - Cura e predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione e la trasmissione al dipartimento della funzione pubblica;
 - Assicura l'attuazione delle norme riguardanti la prevenzione e la repressione della corruzione nell'Ente;
 - Dirige il coordinamento e la gestione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
 - Cura i processi di definizione delle relazioni sindacali.

UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO E COMUNICAZIONE

MISSIONE

Assicura il supporto al Sindaco 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:

- Gabinetto del Sindaco (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 del Sindaco svolge le sue funzioni alle dirette dipendenze del Sindaco.

DIREZIONE 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.

Cura in particolare, 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;

Direzione strategica delle politiche organizzative e delle Risorse Umane.

Principali funzioni ed attività:

- 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 la mobilità interna del personale e l'assegnazione dei dipendenti ai settori;
- Definizione, in collaborazione con i responsabili competenti, degli interventi necessari per migliorare la qualità dei servizi;
- Cura la formazione professionale Risorse Umane;
- Assicura i processi e le azioni di Engagement e di Involvement del personale nella macchina amministrativa e le azioni di Enrichment delle competenze professionali;

DIREZIONE AFFARI GENERALI E DECENTRAMENTO

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 processi di ottimizzazione delle procedure interdirezionali della macchina amministrativa;

Assicura il supporto tecnico – amministrativo agli organi elettivi e di governo dell'ente nell'azione amministrativa;

Cura la gestione informatizzata del protocollo generale e notifiche;

Cura il coordinamento gestionale della Delegazione Municipale di Scoglitti;

Garantisce la gestione della macchina amministrativa in occasione delle consultazioni elettorali nonché collabora con il Segretario Generale nelle attività elettorali. Provvede alle attività di custodia e raccolta degli atti deliberativi.

Gestione locazione beni immobili;

Cura il coordinamento e l'attività gestionale dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco;

Principali funzioni ed attività:

- Supporta le attività della Giunta Municipale e delle Commissioni Consiliari;
- Cura l'assistenza logistico-tecnica ed amministrativa dei Gruppi consiliari nonché delle Commissioni consiliari;
- Gestione dell'iter procedimentale delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta dalla fase della proposta alla pubblicazione;
- Gestione amministrativa dei Servizi Cimiteriali;
- Gestione del Registro delle Deliberazioni, delle Determinazioni dirigenziali e delle Ordinanze Sindacali;
- Decentramento e coordinamento della Delegazione Municipale di Scoglitti (**delib. n. 178/2012**) attraverso il controllo funzionale dell'**UNITÀ DI PROGETTO INTERSETTORIALE DEI SERVIZI DELLA CIRCOSCRIZIONE DI SCOGLITTI (delib. di G.C. n. 178/2012 e n. 528/2013)** con le seguenti **principali funzioni ed attività:**
 - Coordinamento gestionale di decentramento;
 - Servizi demografici e statistici decentrati;
 - Servizi Cimiteriali e ufficio Contratti
 - Tributi;

-
- Servizi Manutentivi;
 - Attività ricettive e di accoglienza dell'utenza turistica;
 - Servizi della Circoscrizione in genere;

DIREZIONE POLITICHE SOCIO ASSISTENZIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE CULTURALI

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.

Principali 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;

**DIREZIONE SISTEMI E SERVIZI DEMOGRAFICI,
STATISTICI, INFORMATICI**

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 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;

Coordina l'attività gestionale degli Uffici del Giudice di Pace.

Cura i rapporti con il pubblico, le politiche di comunicazione ed informazione ai cittadini e di qualità dei servizi;

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 tempistica dei flussi informativi e delle strutture di comunicazione dell'Ente;

Principali funzioni ed attività:

- Gestione dell'anagrafe dello Stato Civile e svolgimento di tutti i servizi connessi di carattere certificativo;
- Gestione delle liste, degli atti e delle procedure elettorali;
- Gestione dell'attività di Polizia Mortuaria;
- 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.
- Coordina l'attività gestionale degli Uffici del Giudice di Pace di Vittoria;
- URP - Sportello Informagiovani - Sportello Universitario;
- Amministrazione, gestione, controllo e manutenzione dei sistemi informatici e di telecomunicazione - Gestione utenze telefoniche; Amministrazione, Gestione e Controllo dei flussi informativi e delle strutture di comunicazione dell'Ente;

UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE

- Cura le incombenze di cui alla deliberazione della G.C. n. 563 del 04.12.2014.

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE, BILANCIO ED ECONOMATO

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.

Principali funzioni ed attività:

- Collabora con l'Unità di Staff "Gabinetto del Sindaco e Comunicazione Istituzionale" e 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;

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

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 l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco. con interventi volti alla promozione. al sostegno ed allo sviluppo economico del tessuto imprenditoriale locale.

Le attività di programmazione. in maniera prioritaria, tendono al coinvolgimento degli allori locali (imprenditori commerciali. artigianali ed agricoli, organizzazioni di categoria, organizzazioni sindacali)

Il costante monitoraggio del comparto socio-economico locale permette di attenzionarne con cura i problemi e conseguentemente adottare politiche di sostegno al fine di arginare e contenere gli effetti deleteri che provoca la grave crisi economica in cui attualmente versa il comparto medesimo.

Per l'aspetto turistico si tende 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.

E' Responsabile dei processi di vigilanza, monitoraggio e controllo delle società partecipate e dei processi di razionalizzazione.

E' Responsabile delle direzioni del Mercato Ortofrutticolo, dei Fiori e della Frutta;

Principali funzioni ed attività:

Direzione Mercati

- Coordinamento gestionale e direzioni del Mercato Ortofrutticolo, dei Fiori e della Frutta.

Trasporto pubblico locale, Mercato Ittico e Pesca, Mercato degli agricoltori, Contratti-Convenzione Trasporti

- Il servizio di trasporto pubblico locale è gestito in economia dall'Ente con mezzi propri e personale dipendente, al fine di assicurare alla cittadinanza tutta il collegamento tra il centro e le periferie.
- Per i collegamenti con la frazione marinara di Scoglitti l'Ente ha dato in concessione a ditte esterne il servizio di trasporto i cui adempimenti vengono assicurati all'interno del superiore ufficio.
- Viene costantemente assicurato il regolare funzionamento della struttura del Mercato Ittico di Scoglitti e del Mercato degli Agricoltori di Vittoria, con tutti gli adempimenti necessari a mantenere le strutture e le operazioni in esse svolte pienamente operative e funzionali all'utenza nonché agli addetti ai lavori.
- In forza di contratti/convenzione già stipulati per volontà dell'Amministrazione con provvedimenti formali, tutt'oggi operativi ed efficaci, si assicura il servizio di revisione veicoli secondo le procedure dettate per legge.

Ufficio Agricoltura e Certificazione - Gestione Servizio Caccia e Servizio Vitivinicolo

- L'ufficio Agricoltura cura e gestisce tutti i procedimenti tendenti al rilascio di certificazione di produttori agricoli.

-
- Gestisce 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.
 - Si occupa dei procedimenti, richiesti dalla normativa, inerenti il trasporto vitivinicolo.

Ufficio Artigianato

- L'ufficio artigianato cura la gestione di tutti i procedimenti autorizzatori e di presentazione D.I.A./S.C.I.A. per l'attivazione delle attività artigianali insistenti sul territorio.
- Gestisce tutte le procedure di affidamento lotti della zona artigianale (predisposizione bandi di assegnazione, composizione commissione e quant'altro richiesto dalla normativa e dal regolamento).

Ufficio Commercio - Autorizzazioni commercio a posto fisso (esercizi di vicinato, medie e grandi strutture). Autorizzazioni pubblici esercizi. Autorizzazione commercio su aree pubbliche. Gestione piani comunali Commerciali:

- 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.

Sportello Unico per le Attività Produttive - Segreteria del Settore

- Lo Sportello Unico 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.
- La Poliedrica attività del settore, soggetta a continua evoluzione normativa, richiede lo studio ed il costante aggiornamento della programmazione commerciale/imprenditoriale con la conseguente predisposizione di regolamenti, ordinanze e provvedimenti tutti tendenti a disciplinare le attività produttive.
- Infine, la segreteria del settore assicura, secondo le direttive impartite dall'Amministrazione, la produzione di atti e provvedimenti formali tesi alla promozione e valorizzazione dei prodotti enogastronomici locali, che permettono la partecipazione dell'Ente a fiere, manifestazioni e sagre.

Turismo

- In riferimento al turismo, si attua la predisposizione e l'elaborazione di programmi e piani per la promozione ed il sostegno a fini turistici del patrimonio dei beni e prodotti enogastronomici legati alla tradizione folkloristico – culturale, con conseguente promozione del mercato turistico e del marketing territoriale.

Società Partecipate

CURA I PROVVEDIMENTI E GLI ATTI AMMINISTRATIVI DI VIGILANZA, MONITORAGGIO E CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE.

Finanziamento delle azioni di sviluppo economico

- Collabora con la Direzione “Programmazione Comunitaria, Servizi e Reti di Progettazione e Sviluppo” per il reperimento di fondi e risorse esterne funzionali alle azioni di sviluppo economico del territorio.

SERVIZIO:

PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA E RETI DI SVILUPPO

MISSIONE

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, etc.

Principali 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; Reg. (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;

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.

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;

Principali funzioni ed attività:

- Regolamentazione, accertamento e gestione delle tasse ed imposte comunali;
- impianto e gestione di 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;
- 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;

Servizio di Depenalizzazione

- 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.

DIREZIONE URBANISTICA

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;

Garantisce l'efficacia del controllo sul territorio e la legittimità delle trasformazioni del territorio.

Cura il miglioramento della Toponomastica ed Onomastica delle vie e delle piazze.

Principali funzioni ed attività:

- Preparazione, revisione e gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica generale e sue varianti;
- Pianificazione degli strumenti attuativi e particolareggiati;
- Definizione della gestione e dell'aggiornamento della normativa comunale in materia di difesa del suolo e di protezione idrogeologica;
- Pianificazione urbanistica delle aree per l'edilizia residenziale pubblica;
- Pianificazione nella materia del traffico;
- Coordinamento dell'ufficio del PUC e relativa gestione delle procedure;
- Gestione della cartografia comunale;
- Progettazione e cura della qualità urbana (coordinamento degli interventi che incidono sull'immagine della città, progettazione dell'arredo urbano);
- Coordinamento e gestione della segreteria per le attività propedeutiche alla costituzione della S.T.U.;
- Recupero del centro storico;
- Tutela paesaggistica;
- Sportello Unico dell'Edilizia che promuove lo sviluppo del territorio attraverso il presidio dello sportello unico per l'edilizia che gestisce tutte le attività inerenti alle funzioni edilizie.

DIREZIONE SERVIZI TECNICI

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;

Garantisce efficacia ed efficienza dei servizi e degli interventi di manutenzione dell'ente.

Principali funzioni ed attività:

- Cura la programmazione, progettazione e realizzazione degli interventi di manutenzione del patrimonio comunale immobiliare, delle strutture e dei servizi tecnologici dei cimiteri, 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;
- Garantisce il monitoraggio e controllo dei servizi esternalizzati di competenza della direzione.

DIREZIONE ECOLOGIA E TUTELA DEL PATRIMONIO AMBIENTALE

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

Principali 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.
- 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.

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 nel Regolamento dell'Avvocatura.

Provvede "alla difesa e alla tutela dei diritti e degli interessi del Comune avanti tutti gli Organi giurisdizionali e dinnanzi ai collegi arbitrali" e nel contempo "esprime pareri sulle questioni ad essa sottoposte dal Sindaco e dal Segretario Generale.

Principali funzioni ed attività:

- L'Avvocatura, previo formale incarico, provvede con il proprio/i legale/i, alla difesa e alla tutela dei diritti e degli interessi del Comune avanti tutti gli Organi giurisdizionali e dinnanzi ai collegi arbitrali.
- Il Sindaco, previa valutazione tecnica del Dirigente dell'Ufficio Avvocatura, agisce e resiste in giudizio, conferendo il relativo mandato al legale incaricato.
- Nei giudizi che si svolgono avanti agli Organi giurisdizionali avente sede nel Foro di Ragusa ed affidati all'Avvocatura, la stessa esercita la rappresentanza e difesa e la domiciliazione dell'Ente.
- In tutti gli altri giudizi affidati al/ai legale/i la domiciliazione viene effettuata presso un avvocato libero professionista del luogo del Giudice adito, indicato dal legale del Comune cui è stata assegnata la vertenza.
- All'Avvocato libero professionista saranno corrisposti i diritti di domiciliazione nella misura determinata dalle vigenti Tariffe Professionali Forensi.
- L'Avvocatura esprime pareri sulle questioni ad essa sottoposte dal Sindaco, dal Segretario Generale.
- 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;
- La richiesta di parere dovrà essere accompagnata da una dettagliata e motivata relazione sulle questioni sottoposte all'esame dell'Avvocatura da parte del richiedente il parere; la richiesta dovrà, altresì, essere corredata dalla necessaria documentazione nonché dalla indicazione della normativa disciplinante la fattispecie e dall'opinione del Dirigente del Direzione richiedente.

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 necessari ad un sicuro vivere civile attraverso la tutela della sicurezza pubblica.

Garantisce il controllo del traffico, il pronto intervento ed un coerente ed efficiente regime di controlli su reati e abusi in diversi campi.

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

Vigila sulle C.E. in materia di Urbanistica di concerto con il Settore Urbanistica.

Collabora con l'ufficio di protezione civile per gli interventi di propria competenza;

Il Comandante opera alle dirette dipendenze funzionali-amministrative del Sindaco o dell'Assessore all'uopo delegato, verso il quale è responsabile della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo.

Principali funzioni ed attività:

- In tutte le materie previste dalla L. n. 17/90;
- 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;
- Annona;
- Gestisce e coordina i servizi di viabilità alla Delegazione Municipale di Scoglitti;
- Gestisce gli automezzi dell'intero autoparco comunale relativamente alla manutenzione, alla revisione e alle tasse di circolazione. Gestisce anche il carburante (consumo secondo tabelle di marcia, ecc.).
- Provvede in forma centralizzata e secondo la normativa vigente:
 - all'acquisizione del carburante per tutti i mezzi comunali, la cui distribuzione alle singole Direzioni avverrà con criteri di proporzionalità in base agli automezzi in dotazione;
 - all'individuazione di un'unica Compagnia Assicurativa per l'Assicurazione di tutti i

mezzi comunali.

C.U.C. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA – TRINAKRIA SUD
- SEZIONE STACCATA DI VITTORIA -

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;

E' Responsabile dei Lavori Pubblici del Comune di Vittoria;

Cura le procedure per l'acquisizione di immobili tramite procedure espropriative.

Cura le diverse fasi di attuazione del programma dei lavori dalla programmazione all'attivazione dei finanziamenti, dall'analisi dei progetti e direzione lavori al monitoraggio e controllo delle attività esternalizzate;

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

Assicura la realizzazione delle nuove opere pubbliche di natura edilizia, impiantistica e infrastrutturale;

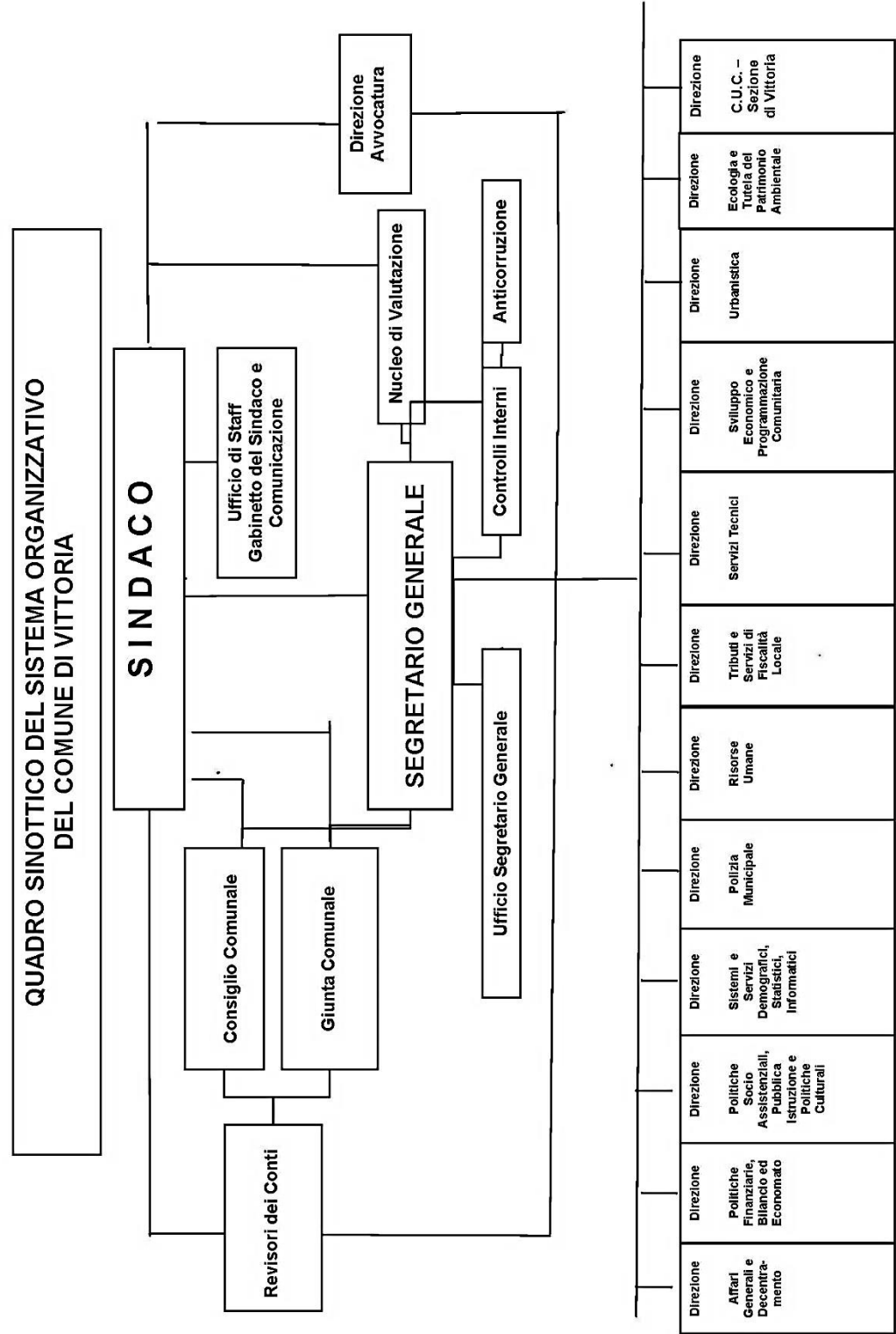
Garantisce consulenza e supporto agli altri Settori nelle materie tecniche di competenza.

Principali 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;
- 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 della legge n. 133/2008).
- Cura le procedure di gara centralizzata per l'acquisto del carburante per tutti gli automezzi assegnati alle singole Direzioni;
- Programmazione, progettazione, direzione lavori e controllo dell'esecuzione delle nuove opere pubbliche di natura edilizia (residenziale, scolastica, sportiva, cimiteriale, scolastica, 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;
 - 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. Garantisce la cura dei rapporti con gli altri enti che sovrintendono la funzione della protezione civile.
 - Gestione strade vicinali e consorzi.
 - Certificazioni agibilità degli edifici comunali e relativi procedimenti.
 - Collabora con la Direzione "Programmazione Comunitaria, Servizi e Reti di progettazione e Sviluppo" nelle fasi di gestione operativa dei finanziamenti a valere sulle misure della programmazione comunitaria.

Il quadro sinottico del sistema organizzativo del Comune di Vittoria, che recepisce le modifiche già introdotte e che disegna la macro struttura, è attualmente il seguente:



PARTE IV - DALLA STRATEGIA ALL'OPERATIVITA'

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione. In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

- Programma di Mandato ed Obiettivi Strategici

Il Comune di Vittoria nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018-2020, parte dagli indirizzi generali di governo relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2016-2021 articolate in 19 punti :

PROGRAMMA DI MANDATO	
1	Agricoltura, Vittoria riprende la marcia
2	Scoglitti. Perla del Mediterraneo
3	Ambiente. La città diventa verde
4	Centro storico e Sviluppo Economico. Una città in movimento
5	Solidarietà. Ritroviamo insieme il concetto di Comunità
6	I giovani, protagonisti della rinascita
7	Una qualità della vita più confortevole
8	Famiglia e Scuole. La crescita passa da questo binomio
9	La cultura al centro per un turismo vivo
10	Sicurezza e legalità, Stop degrado e mafie
11	Amici animali, una convivenza felice
12	Sport, Vittoria farà squadra
13	Trasparenza vuol dire innovazione
14	Sviluppo turistico, archeologico ed agricolo della Riserva
15	Riorganizzare l'offerta culturale e museale di Vittoria, con la rivalutazione dei musei
16	Sportello prima assistenza legale
17	Miglioramento dei servizi dell'Amministrazione Comunale
18	Sportello Europa
19	Trasparenza

Nella predisposizione del DUP 2018-2020 di presentazione approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 152 del 03/08/2017 , sono stati individuati i seguenti indirizzi strategici che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente.

Linea strategica 1 - Una *governance* equa, partecipativa e trasparente

- **Declinazione della linea strategica**

Il Comune di Vittoria tende a garantire l'erogazione di servizi di qualità, contenendo i costi, puntando sui principi di equità e di trasparenza nella pianificazione delle attività e nella valutazione risultati, valorizzando la partecipazione dei soggetti che vivono la città.

Programma 1.1 Semplificazione, trasparenza, innovazione tecnologica

- **Finalità**

Semplificare i procedimenti amministrativi, cercando, anche attraverso la tecnologia, di implementare chiarezza e trasparenza, di snellire le procedure burocratiche e di ridurre i tempi di attesa e di risposta ai bisogni dei cittadini, incrementando l'efficacia delle azioni. La trasparenza non rappresenta solo un adempimento ad obblighi di legge ma è un'opportunità per rendere visibili le attività ed i servizi dell'Amministrazione comunale. Contrastare il divario digitale e della tecnologia dell'informazione oggi esistente fra il cittadino, la PA, le imprese e le scuole.

- **Obiettivi strategici**

- Controllo durata concessioni cimiteriali e rinnovo contratti
- Riconfigurazione dei processi, delle procedure e dei meccanismi di funzionamento della direzione AA.GG.
- Riduzione delle asimmetrie informative e delle criticità gestionali connesse all'eterogeneità delle attività di competenza degli uffici della Direzione AA.GG. e Dec. Miglioramento dello standard di comunicazione e coordinamento interdirezionale e intradirezionale.
- Implementazione del sistema ***Electronic Data Interchange*** per l'ottimizzazione dei flussi informativi inerenti dal protocollo generale verso tutte le direzioni. Implementazione del registro di protocollo elettronico come disposto dal DCPM del 03.12.2013 e conservazione informatica dei dati.
- Consolidamento e disciplina della pratica forense presso l'avvocatura civica.
- Aggiornare e integrare i contenuti già presenti al link "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale e utilizzare i dati contenuti nel link "Amministrazione Trasparente" per monitorare procedure e processi di lavoro, per semplificare e ridurre i tempi di attesa.
- Perseguire azioni di innovazione gestionale nei servizi erogati *attraverso l'informatizzazione dei Servizi*.
- Potenziare il controllo strategico dell'Ente

-
- Potenziare azioni di monitoraggio della soddisfazione degli utenti verso i servizi offerti Avviare percorsi di semplificazione per gli investitori.
 - Offrire opportunità formative e di approfondimento per l'uso delle tecnologie e dei linguaggi digitali rivolte alla popolazione residente (studenti, famiglie, lavoratori).
 - Sostenere le tecnologie verdi come investimento per favorire la tutela dell'ambiente, un miglior uso delle risorse e nuove opportunità lavorative.
 - Potenziare il monitoraggio ambientale, anche con l'utilizzo di strumenti ed approcci innovativi ed aggiornare costantemente la sezione dedicata alle informazioni ambientali sul sito istituzionale con riguardo a impianto di depurazione, balneabilità, campi elettromagnetici, igiene urbana.
 - Revisione del contratto di servizio della illuminazione pubblica a favore dell'installazione di corpi illuminanti con tecnologia LED.
 - Potenziare attività di formazione ambientale

Programma 1.2 Relazione, confronto e partecipazione

- **Finalità**

Lo stile che deve caratterizzare l'Amministrazione è quello della relazione e del confronto, costante continuativo, con i soggetti che vivono la città. Soprattutto in un contesto economico come è quello attuale, è necessario che la Comunità partecipi in maniera attiva e consapevole alle scelte dell'Amministrazione.

Questo fa sì che il processo di costruzione delle decisioni sia un luogo in cui tutti gli attori abbiano l'opportunità di valutare e mettere in relazione gli strumenti e gli obiettivi da raggiungere, indicando di volta in volta le soluzioni prioritarie per Vittoria.

- **Obiettivi strategici**

- Attuazione delle procedure organizzative, amministrative e gestionali relative al decentramento/coordinamento della circoscrizione di Scoglitti (Delib. n. 178/2012). Attivazione del Protocollo generale alla Delegazione Municipale di Scoglitti.
- Pianificazione delle azioni di sviluppo locale su azioni e misure del PSR Sicilia 2014-2020. Formalizzazione dell'accordo di programma e partenariato pubblico-privato e presentazione del progetto G.O. PEI.
- Costituzione dell'ITI (Investimento Territoriale Integrato), Agenda urbana Gela-Vittoria.
- Adesione al GAC – Unicità Golfo di Gela. Transizione dal Gac Ibleo.
- Partecipazione del Comune di Vittoria ad **Avvisi Horizon 2020 Cosme, Erasmus, Plus, Urbact, UIA**, e partenariati strategici internazionali.
- Partecipazione del Comune di Vittoria ed elaborazione proposte progettuali a valere su programmi Italia-Malta, Italia-Tunisia, Pon nazionale (11 assi), azioni, misure programmi FEAMP, Fers, PSR (2014-2020).
- Efficacia della comunicazione on-line e off-line dell'Amministrazione comunale e Front Office di 1° e 2° livello.

-
- Progettazione e definizione dei documenti di costituzione del Gruppo Europeo di Cooperazione Territoriale GECT – Euro-Mediterranean Competitive LAB (Delibera Giunta comunale n.352/2015).
 - Promozione e diffusione dell'educazione civica.
 - Rafforzare il ruolo e la funzione delle consulte comunali e delle Associazioni operanti sul territorio, prevedendo un coinvolgimento maggiore e stabile con questi soggetti. Gli incontri dell'Amministrazione e del Sindaco con i cittadini devono essere calendarizzati con cadenze costanti.
 - Aprire la possibilità di confronto su tematiche specifiche con i soggetti interessati ai diversi ambiti di intervento dell'amministrazione, che siano i rappresentanti dei genitori delle scuole, i commercianti, i residenti in una frazione o altri soggetti.
 - Costruire nuove occasioni di dialogo tra amministrazione e cittadini, utilizzando anche strumenti informatici.
 - Sostenere attività afferenti alle tematiche della pace, della solidarietà internazionale e dei diritti.
 - Organizzare l'albo dei cittadini attivi per il contributo individuale ad attività di pubblica utilità.

Missioni del bilancio armonizzato collegate:

- I. Servizi istituzionali, generali e di gestione
- 12. Diritti sociali, politiche sociali, famiglia
- 18. Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
- 20. Fondi e accantonamenti

Linea strategica 2 - Il metodo

Siamo partiti da un metodo: l'ascolto e da due parametri ben precisi: il cambiamento e la preferenza per il "costo zero".

Occorrono interventi e progetti per rendere Vittoria e Scoglitti vivibili. Ma è altrettanto indispensabile spendere in maniera oculata: con una programmazione mirata e interventi studiati.

Programma 2.I Agricoltura

● **Finalità**

L'agricoltura è il cuore pulsante di Vittoria. Dobbiamo recuperare 30 anni di ritardi e di occasioni perse.

Il nostro obiettivo è ripartire da un tessuto produttivo e imprenditoriale coeso.

Siamo produttori di eccellenze nel settore delle primizie ma, sinora, non le abbiamo mai né difese né valorizzate.

● **Obiettivi strategici**

- Mercuriale Agricola Informatizzata e InformaMercati
- Riconoscimento dell'IGP dei principali prodotti ortofrutticoli del territorio di Vittoria e per la creazione di un marchio di qualità unico per l'intero territorio, in modo tale che i nostri prodotti possano essere valorizzati e possano mantenere un prezzo stabile e che tuteli i nostri agricoltori.

-
- Occorre far conoscere le nostre eccellenze. I pomodori, le melanzane, i peperoni, le zucchine, le uve da tavola, i vini e i già conclamati marchi *DOP (olio dei Monti iblei) IGP (carota novella di Ispica)* riconosciuti dall'Europa, dovranno diventare un patrimonio noto e apprezzato a livello nazionale e internazionale. Quindi campagne di marketing territoriale e di comunicazione rendendo così la nostra Città il fiore all'occhiello della produzione italiana.
 - Alla comunicazione occorre affiancare la tutela della nostra agricoltura e dei produttori. Chiederemo alla Regione l'apertura di una sede del centro repressione frodi per una vigilanza costante sui prodotti che vengono introdotti dall'estero e commercializzati nella nostra filiera.
 - Occorre contrastare le storture e le opacità della filiera, puntando sui controlli e sulla qualità superiore e certificata da un marchio dei nostri ortaggi.
 - Avviare un tavolo con tutti gli attori chiamati in causa e la grande distribuzione organizzata per un confronto vivo e fattivo sui problemi che attanagliano il settore.
 - Svolgere attività divulgative informative e formative atte a sviluppare modelli produttivi attenti allo sfruttamento eccessivo delle risorse naturali, in particolare del suolo, dell'acqua e dell'aria, promuovendo periodici incontri informativi al fine di utilizzare al meglio le risorse economiche dei fondi europei destinati a tal fine.

Il Mercato Ortofrutticolo sarà rilanciato dopo anni di immobilismo.

- Realizzeremo il centro di condizionamento interno al Mercato al servizio dei produttori
- Istituzione di un centro fitosanitario per lo studio e la prevenzione delle malattie.
- Centro *analisi e di vigilanza della sicurezza alimentare* e centro servizi per produttori e i buyers. Istituiremo una mercuriale agricola (ponderata e telematica basata sulla documentazione contabile), *tramite trasmissione telematica dei documenti di vendita ad una unità centrale della Direzione Mercati che elaborerà automaticamente i dati fornendo prezzi mini e massimi e le medie ponderate*, che sarà a disposizione esclusivamente dei produttori e non della grande distribuzione. Inoltre, realizzeremo delle strutture per la vendita diretta da parte dei produttori all'interno del Mercato.
- Riordineremo la logistica interna alla struttura che sarà più snella e funzionale allo stoccaggio della merce.
- Occorre inoltre una banca dati tramite il collegamento in rete di tutti i box per evitare eventuali truffe, come purtroppo già accaduto in passato, con la richiesta di fidejussione e di una carta di credito commerciale per l'accreditamento dei commercianti.
- Istituiremo il catasto delle colture per programmare le produzioni con una maggiore cognizione e diversificare l'offerta del nostro territorio.
- Il Comune stimolerà la creazione di consorzi, cooperative e l'organizzazione dei produttori e delle reti d'impresa agricole. Solo così si potranno abbattere i costi di produzione e ottenere una proposta commerciale coesa e competitiva.

-
- Promuovere e divulgare le produzioni agricole a basso impatto ambientale come i prodotti biologici.

1.2 Scoglitti. Perla del Mediterraneo

- **Finalità**

Scoglitti è meravigliosa con le sue tipicità, le sue spettacolari coste, i suoi chilometri di spiaggia dorata e finissima, il suo pescato di qualità, la sua ospitalità.

- **Obiettivi strategici**

- Valorizzazione delle tipicità di Scoglitti e delle sue bellezze, eliminando il degrado ambientale.
- Promozione delle spiagge e del pescato. Interventi per il miglioramento dell'attività della piccola pesca.
- Completamento della rete fognaria di Scoglitti e sollevamento al depuratore di Vittoria.
- Rendere più vivibile il lungomare realizzando una pista ciclabile.
- Piano per individuare nuove aree parcheggi in modo da decongestionare il traffico.
- Riqualificheremo e abbelliremo il lungomare con l'aiuto degli artisti locali, trasformandolo in una grande galleria d'arte a cielo aperto.
- La marineria e la piccola pesca sono una risorsa da tutelare e valorizzare. Nel sito dove opera la piccola pesca realizzeremo un solarium in legno per garantirne il decoro crederemo un'area di rimessaggio e un'area per sarcire e pulire le reti. I pescatori avranno a disposizione un bancone singolo e personalizzato per l'esposizione e la vendita del pescato. Questa zona, unitamente al mercato ittico, deve diventare un centro di attrazione turistica con la possibilità anche di poter cucinare e far degustare ai visitatori il nostro pesce e i nostri vini.
- Avvieremo una campagna di marketing turistico seria e continuativa per far conoscere Scoglitti oltre i confini nazionali. Obiettivo: destagionalizzare il turismo. Il calendario degli eventi estivi darà spazio alle eccellenze e ai talenti locali con l'organizzazione itinerante di molteplici eventi. La stagione estiva partirà a giugno per concludersi almeno a settembre, quando realizzeremo un grande evento di ampio respiro, fisso ed annuale, per attuare una vera destagionalizzazione.
- Rilanceremo realmente la grande manifestazione del Re Cucco, un pilastro del nostro folklore e della nostra storia.
- Inizieremo una reale collaborazione con i tour operator e le agenzie per sfruttare il nostro territorio.
- Rilanceremo la movida: nuova ordinanza sulla musica ed esenzione totale per i primi cinque anni di tutti i tributi locali per coloro che vorranno investire in nuove attività del settore.

Ma Scoglitti deve essere pulita, curata e decorosa 12 mesi l'anno.

Sarà una realtà a misura di bambino con la realizzazione, nelle varie zone cittadine, di bambinopoli e aree verdi. Il decentramento amministrativo sarà una priorità e Scoglitti avrà tutti i servizi comunali a disposizione, evitando inutili spostamenti ai residenti.

1.3 Ambiente. La città diventa verde

- **Finalità**

La tutela ambientale è il viatico per valorizzare il territorio e progettare il futuro. avvieremo la raccolta differenziata con un servizio efficiente di porta a porta, i cassonetti scompariranno e avremo una città pulita, vivibile e rispettosa dell'ambiente. La raccolta differenziata permetterà al comune e ai cittadini di risparmiare: trasporteremo e conferiremo in discarica meno rifiuti e ricicleremo carta e cartone, plastica, vetro, alluminio. Il rifiuto sarà una risorsa e non più un costo.

- **Obiettivi strategici**

- Sviluppo Urbano Sostenibile tramite l'attivazione di Agenda Urbana (programma operativo FESR 2014-2020) con l'attuazione del programma relativo agli obiettivi:
 - a. Cambiamento climatico
 - b. Energia sostenibile.
- Completamento canile sanitario e lotta al randagismo.
- Raccolta differenziata porta a porta e raggiungimento del 65% della frazione differenziata.
- Premialità: chi più differenzia meno paga. In via preliminare avvieremo una campagna di comunicazione e di sensibilizzazione per illustrare ai cittadini il modo corretto di differenziare e tutti i benefici e il Comune aderirà alla Strategia Rifiuti Zero.
- Reperire i fondi per l'attivazione del centro di compostaggio ad oggi inutilizzato.
- Contrasto alle discariche abusive con una loro mappatura e l'installazione di telecamere di sorveglianza. Insieme all'associazionismo ambientalista lanceremo le feste del riciclo e del riuso ed una grande campagna di comunicazione e formazione per il rispetto dell'ambiente.
- Verde pubblico biglietto da visita della Città di Vittoria. A partire da interventi specifici per la nostra Villa Comunale istituiremo la figura dell'arboricoltore e per ogni bambino nato planteremo un albero.
- Razionalizzare il sistema dell'acquedotto e ricostruire le planimetrie delle condotte idriche principali, automatizzeremo le manovre e controlleremo il funzionamento dei pozzi cercando anche nuove fonti e interverremo per evitare la grande percentuale di acqua disperso dall'attuale impiantistica.
- Controllo e miglioramento dello stato manutentivo del patrimonio edilizio comunale.
- Adotta un piano del verde quale strumento di censimento manutenzione e implementazione del verde in città.
- Attivare l'APP decoro urbano con cui i cittadini potranno contribuire a segnalare all'amministrazione i problemi del territorio via smartphone.
- Promuovere l'adozione di aree verdi da parte di imprese e privati per facilitare la manutenzione del verde.

-
- Sostenere tutte quelle iniziative e "Buone pratiche" atte a ridurre la produzione dei rifiuti e che Permettono al meglio il loro recupero, riutilizzo e riciclo (installazione delle case dell'acqua e dei raccoglitori degli olii esausti).
 - Attuazione e sviluppo del compostaggio domestico e del compostaggio collettivo per abbattere significativamente la produzione a monte dei rifiuti, gestendo virtuosamente la frazione organica.
 - Applicazione dei principi della strategia Rifiuti Zero in tutti gli edifici pubblici, mercati rionali, feste ed eventi pubblici e incentivi per l'adozione di questi principi anche presso tutti gli esercizi ed aziende private.

2.4 Centro storico e Sviluppo Economico. Una città in movimento

- **Finalità**

Occorre una revisione dei tributi e delle tariffe locali e, parallelamente, lottare contro l'evasione e l'abusivismo commerciale.

Un altro tassello sarà l'istituzione di una task force comunale - a disposizione di tutti i cittadini- per il reperimento dei fondi europei e nazionali, volti all'apertura di nuove imprese e attività commerciali.

L'informatizzazione e lo snellimento delle procedure burocratiche è un tassello prioritario per la crescita economica e sarà avviato un programma di digitalizzazione dell'amministrazione per velocizzare l'accessibilità ai servizi rivolti alle imprese.

- **Obiettivi strategici**

- Agevolazioni per l'accesso al credito per le PMI.
- Misure per attrarre investimenti: offriremo incentivi e metteremo a bando, prevedendo il comodato d'uso gratuito (per 99 anni) per i terreni comunali per tutti quegli imprenditori che vorranno investire nel nostro territorio con l'unica condizione di assumere i disoccupati vittoriosi.
- Il centro storico - cuore della città - deve attrarre energie propulsive con una logica di sgravi fiscali per le nuove attività aperte e la via Cavour sarà il nostro centro commercio naturale ove saranno presenti tutto l'anno iniziative artistiche e di promozione del territorio.
- L'artigianato avrà un ruolo centrale nello sviluppo economico. Gli oneri di urbanizzazione saranno destinati alle manutenzioni. Occorre puntare sul recupero delle zone degradate. Punteremo inoltre sul piano colore e una gestione diversa dei subappalti e avvieremo una convenzione tra il Comune e l'Inps capace di sbloccare il rilascio del Durc.
- Immediato riordino dei nostri mercatini. Il Mercato del Contadino sarà tenuto in un contesto di decoro e con i servizi necessari. Per il Mercatino del Sabato si procederà al bando per l'assegnazione degli spazi.
- Misure per agevolare l'erogazione di credito alle imprese per investimenti, start up e specifiche aree della città.

Missioni del bilancio armonizzato collegate:

- 1. Servizi istituzionali, generali e di gestione
- 5. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

-
- 6. Politiche giovanili, sport, tempo libero
 - 7. Turismo
 - 9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio
 - 14. Sviluppo economico e competitività'
 - 15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale
 - 16. Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
 - 17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche
 - 19. Relazioni internazionali

Linea Strategica 3 – Giovani, solidarietà e Cultura

Sarà fondamentale ed oltremodo prioritario fare da collante fra tematiche e settori che nel tempo hanno viaggiato a comparti stagni. Oggi più che mai, per ripartire, è necessario vivere la quotidianità con impegno e partecipazione.

Programma 3.1. Solidarietà. Ritroviamo insieme il concetto di Comunità.

- **Finalità**

L'emergenza più grande è quella di contrastare le nuove povertà. Nessuno deve sentirsi abbandonato.

- **Obiettivi strategici**

- Baratto amministrativo – art.24 D.L. n. 133 del 2014, convertito in legge 104 del 2014.
- Assistenza agli anziani non autosufficienti in Adi e Sad e ai minori da 0 a 36 mesi.
- Attuazione e gestione del piano di zona II e III annualità, predisposizione atti relativi all'incremento delle risorse di €. 800.867,00 del Piano di Zona. Legge 328/2000. Finanziamento regionale.
- Progetto Last Minute Market.
- Progetto Last Minute Market. Si tratta di un modo proficuo per evitare gli sprechi alimentari e per aiutare le famiglie disagiate. Già diversi esercenti locali - con grande cuore e generosità – hanno messo a disposizione la loro merce invenduta per i più bisognosi. Noi metteremo in rete l'offerta e la domanda: raccoglieremo le adesioni al progetto da parte dei commercianti, supermercati, grande distribuzione, mercato ortofrutticolo e produttori agricoli che vogliono donare alimenti non più vendibili o in scadenza organizzando una raccolta capillare dei prodotti in un unico centro. Chi conferirà i prodotti alimentari otterrà uno sgravio sulla tassa dei rifiuti (poiché non buttandoli produrrà meno immondizia).
- Istituiremo una Rete della Solidarietà. Vittoria è composta da tante realtà medie e piccole che forniscono un aiuto concreto a tantissime persone, ognuna con le sue specificità. Noi le metteremo in rete per creare una sinergia per dare risposte alla città.
- Convenzioni e sgravi tributari per le associazioni sportive per fare in modo che i bambini delle famiglie indigenti possano frequentare palestre, scuole calcio e altre attività ludiche. Inoltre ogni artista che verrà a Vittoria terrà dei laboratori artistici nei quartieri per tutti i nostri ragazzi.

-
- Sviluppo e diffuse azioni di contrasto alla discriminazione e ai conflitti sociali
 - Sviluppare la collaborazione con la Prefettura e la Questura in materia di immigrazione coordinando le attività di competenza anche con un ruolo di orientamento provinciale della rete degli sportelli.

Programma 3.2 I giovani, protagonisti della rinascita

- **Finalità**

I giovani devono riappropriarsi della propria città. Viverla e contribuire nel processo di crescita. Il fine ultimo di tale azione di coinvolgimento sarà quello di destinare loro gli strumenti atti ad una formazione sociale ed amministrativa che farà di loro i possibili dirigenti del futuro con capacità ben definite e doti personali, culturali e di conoscenza, utili alla propria città.

- **Obiettivi strategici**

- Merito e il sostegno alle eccellenze. Con un apposito regolamento istituiremo borse di studio per gli studenti universitari che abbiano redatto una tesi di laurea su Vittoria e Scoglitti e per i giovani che si sono distinti in campo artistico, culturale, accademico, musicale e coreutico.
- La biblioteca comunale diverrà a misura di studente con una riprogrammazione degli orari di apertura e chiusura e il Chiostro delle Grazie diverrà epicentro culturale con la promozione di eventi culturali di rilievo.
- Concorso di idee che darà modo ai nostri valenti professionisti di migliorare la città.
- Agevolata l'imprenditoria giovanile e la creazione di start-up.

Programma 3.3 Una qualità di vita più confortevole

- **Finalità**

Gli anziani sono una risorsa per patrimonio, esperienza e saggezza. L'amministrazione darà primaria importanza alla qualità della vita degli anziani. In prima istanza realizzando un tavolo di lavoro con l'ASP e prevedendo un sistema di trasporti pubblici a "chiamata e prenotazione" per accompagnare le persone anziane senza mezzi sia nelle strutture sanitarie, luoghi di culto e pubblici, sia verso supermercati o farmacie.

- **Obiettivi strategici**

- Servizi SPRAR ordinari e M.S.N.A: Triennio 2017-2019.
- Il Comune metterà a disposizione i propri mezzi di rappresentanza per il servizio a favore degli anziani.
- Potenzieremo e renderemo più confortevoli i centri diurni e offriremo la possibilità alle persone anziane sia di impartire corsi pratici ai giovani, sia di seguire corsi di alfabetizzazione informatica.
- Verrà istituito il registro degli assistenti familiari e delle badanti: una banca dati ove si trovano le varie professionalità e gli operatori disponibili e con precisi requisiti verificati dal Comune.
- La città dovrà essere a misura del diversamente abile. Prioritario sarà l'abbattimento delle barriere architettoniche. Sarà istituito un Ufficio H per fornire consulenza, informazioni e agevolazioni in base alle diverse patologie e per verificare l'accessibilità dei nuovi edifici aperti al pubblico, dei nuovi marciapiedi e delle pubbliche manifestazioni. Sarà realizzato - come proposto dal mondo della disabilità cittadina - un percorso turistico accessibile e sarà adottata l'iniziativa "segnala l'abuso" per evidenziare le infrazioni negli spazi riservati ai disabili.
- Sviluppare iniziative di *housing* sociale rivolte al sostegno delle famiglie di anziani e disabili in condizioni di solitudine.

Programma 3.4 Famiglia e Scuole. La crescita passa da questo binomio

- **Finalità**

Occorre sostenere concretamente le famiglie. Prioritaria sarà, la realizzazione di nuovi asili comunali: è impensabile che sinora a Vittoria ve ne sia soltanto uno. Sarà stimolata la creazione di micro asili aziendali e di caseggiato per dare la possibilità alle neo mamme di poter lavorare. Promuoveremo, in collaborazione con l'associazionismo e il centro donna, il progetto "mamma di giorno". Si tratta di una nuova figura per assistere le mamme e che accudirà i bambini presso il proprio domicilio, offrendo così un servizio utile e necessario.

Per la crescita delle nostre famiglie è inscindibile il nesso con la scuola.

- **Obiettivi strategici**

- Razionalizzare il Servizio Idrico Integrato
- Riprogrammazione territoriale dell'offerta con un piano di dimensionamento discusso e generato dall'accordo di tutte le istituzioni scolastiche nel rispetto e salvaguardia delle autonomie. Le nostre strutture scolastiche devono diventare un luogo di apprendimento ma anche di aggregazione sociale.
- Le palestre e le aule nelle ore pomeridiane, con un apposito regolamento, potranno essere affidate a privati, alle squadre sportive e ad associazioni per corsi, attività fisiche e ricreative con un canone sociale per i meno abbienti.
- Sarà reintrodotta l'equipe psicopedagogica.
- Potenziamento dell'attività di inserimento e sostegno di bambini e adolescenti in situazione di svantaggio.

-
- Costituire reti territoriali al servizio della scuola ed extrascuola per superare il problema dell'insuccesso scolastico che rischia di degenerare in dispersione scolastica e disagio giovanile.
 - Ottimizzeremo la mobilità scolastica con un sistema di trasporto pubblico più efficiente e l'attivazione di servizi come *pedibus* e *bicibus*.
 - Incrementare l'utilizzo di strumenti multimediali e *smart* presso istituti scolastici, museali, culturali, biblioteche e archivi.
 - Prioritario intervenire per la messa in sicurezza degli istituti. Ricognizione di tutte le scuole e calendarizzeremo un piano di interventi di manutenzione con un cronoprogramma consultabile online. Creeremo una squadra di pronto intervento per le piccole manutenzioni che sarà aperta al contributo volontario di tutti i cittadini.

Programma 3.5 La cultura al centro per un turismo vivo

- **Finalità**

I nostri tesori - naturali, artistici, monumentali ed enogastronomici – devono essere valorizzati. Occorre creare un marketing strategico con campagne comunicative mirate volte a pubblicizzare un percorso "Vittoria" e un unico biglietto per un itinerario tra le nostre bellezze.

- **Obiettivi strategici**

- Promozione e rivalutazione del ruolo della biblioteca "A. Alfieri".
- Cabina di regia per intercettare bandi e fondi, nazionali ed europei, volti al recupero e al restauro del nostro patrimonio includendo anche l'interessamento dei privati con dei progetti di finanza. In primo luogo Palazzo Ricca, con un restauro e un adeguamento funzionale, diverrà sede di una sala espositiva e di laboratori artistici e culturali di alto livello. Anche Sala Mandarà sarà valorizzata come centro aggregativo per i nostri giovani.
- Partendo dal nostro centro commerciale naturale di via Cavour realizzeremo un itinerario unico con il nostro Liberty, Piazza del Popolo, il Teatro Comunale, le gallerie sotterranee, la Chiesa delle Grazie, l'Antico Convento dei Frati Minori e il Chiostro sino a piazza San Giovanni, la Chiesa, l'ex carcere e la sala espositiva dell'ex Centrale Elettrica e il patrimonio della valle dell'Ippari.
- Il Teatro Comunale rivivrà con una stagione di alto livello valorizzando, con una adeguata programmazione e promozione le nostre compagnie ed eccellenze locali.
- I nostri musei dovranno fare parte di un circuito turistico con una adeguata valorizzazione. Il Museo Italo Ungherese con l'ausilio dell'associazionismo - e il parco sub urbano di Serra San Bartolo con il Museo del Carrubbo e della Civiltà Contadina saranno oggetto di recupero così come l'affaccio sulla Valle dell'Ippari. Proprio nella vallata prenderanno vita itinerari naturalistici e percorsi per esaltare le nostre specificità. Svilupperemo - d'intesa con le aziende del settore - itinerari enogastronomici per far conoscere ai turisti i sapori e i prodotti unici di Vittoria e Scoglitti.

-
-
- L'Assessorato al Turismo sarà dotato di personale che parlerà fluentemente le lingue straniere e a disposizione anche su Skype per la richiesta di informazioni.
 - Sportello di consulenza per l'avvio di nuove attività turistiche, ci confronteremo con i tour operator e le agenzie e promuoveremo la creazione dell'albergo diffuso.
 - Sito del Comune tradotto in diverse lingue, così come le promozioni territoriali sui social network.
 - Creando il percorso "*Vittoria*" saranno parti inclusive la riserva naturale Pino d'Aleppo e Scoglitti con il suo mercato ittico e con la creazione di un percorso storico e culturale inerente allo sbarco alleato.

Missioni del bilancio armonizzato collegate:

- 1. Servizi istituzionali, generali e di gestione
- 4. Istruzione e diritto allo studio
- 5. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
- 6. Politiche giovanili, sport, tempo libero
- 7. Turismo
- 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
- 13. Tutela della salute

Linea strategica 4 – Sicurezza e legalità

Sicurezza e legalità rappresentano i punti cardine di un'amministrazione che vuole principi della sicurezza di un intero territorio e della legalità di cui lo stesso si nutre.

Programma 4.1 Stop degrado mafie

• Finalità

Un cardine dal quale partire è il potenziamento della rete di videosorveglianza della città per garantire un maggiore e capillare controllo del territorio. Potenzieremo l'organico della polizia municipale per mezzo della mobilità interna: la sicurezza prima di tutto.

• Obiettivi strategici

- Progetto SIA (Sostegno inclusione sociale) Risorse finanziate dal PON nazionale Inclusione sociale.
- Contrasto all'abbandono illecito di rifiuti e controllo sulla corretta osservanza da parte dei cittadini delle modalità di conferimento dei rifiuti.
- Contrasto all'abusivismo commerciale e tutela del cittadino consumatore.
- Sicurezza stradale – Educazione stradale.
- Specifiche ordinanze contro l'abusivismo commerciale e il disturbo della quiete pubblica. Non saranno più accettate sacche di degrado e insicurezza totalmente fuori controllo da anni. Sarà immediato il recupero dei quartieri. Piazza Manin e l'isola pedonale di via Cavour - all'altezza di via Milano - non saranno più preda dell'abbandono. Vi sarà una vigilanza costante, videosorveglianza e controlli a

tappeto e a Piazza Manin ripristineremo la fontana pubblica e installeremo fioriere e opere d'arte dei nostri talenti locali.

- Attraverso agevolazioni fiscali per i vittoriosi stimoleremo l'apertura di nuove attività commerciali nella zona. Richiederemo agli organi competenti un avamposto delle forze dell'ordine nella piazza Manin.
- Per tutti i nostri quartieri e le piazze realizzeremo numerose manifestazioni, mercatini rionali ed eventi culturali in modo da far rivivere tutta la nostra città e in maniera inclusiva e per liberarla dal degrado. L'intera Città dovrà tornare ad essere sicura con controlli costanti della nostra polizia municipale sull'intero territorio in sinergia con le forze dell'ordine.
- La lotta alla criminalità organizzata e alle sue infiltrazioni è una priorità per l'amministrazione.
- Avvieremo - in sinergia con l'associazionismo - percorsi di sensibilizzazione, incontri tematici e di formazione.
- Attività di informazione per prevenire comportamenti a rischio della popolazione, con particolare riguardo alle fasce giovanili e alle dipendenze patologiche (alcol, droghe, gioco d'azzardo).
- Monitoraggio degli incidenti stradali e delle aree a rischio.
- Attività di contrasto all'accattonaggio molesto, allo spaccio di sostanze stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione.

Programma 4.2 Presidio del Territorio

- **Obiettivi strategici**

- Consolidamento della video sorveglianza come strumento di controllo.
- Rinforzare la collaborazione con altre forze di polizia e con le associazioni di volontariato per il controllo del territorio.
- Incremento dell'attività di polizia di prossimità.

Missioni del bilancio armonizzato collegate:

- 2. Giustizia
- 3. Ordine pubblico e sicurezza
- 11. Soccorso civile

Linea strategica 5 - Urbanistica. Un'idea di città moderna

- **Finalità**

Realizzeremo dei piani d'azione per il verde e per il decoro urbano (segnaletica orizzontale e verticale, installazione di opere d'arte). Nel PRG saranno aumentate le aree destinate al verde e al consumo di suolo zero, puntando sulla riqualificazione degli immobili esistenti e alla riqualificazione energetica e all'adeguamento sismico. Saranno previsti ridotti oneri di urbanizzazione per l'edilizia sostenibile e per favorire l'insediamento di attività artigianali e commerciali nel nostro centro storico.

- **Obiettivi strategici**

-
- Nuovo piano del traffico e un piano parcheggi con una regolamentazione delle zone blu più snella e meno onerosa per il cittadino.
 - Nuove aree di parcheggio e miglioreremo gli ingressi della città con la manutenzione del verde affidata agli sponsor.
 - Creeremo dei percorsi ciclabili e aumenteremo il numero delle rastrelliere promuovendo il *bike sharing* e una cultura di mobilità alternativa con festival a due ruote.
 - Studieremo la chiusura al traffico di alcune zone della città e l'istituzione di un tavolo permanente di confronto con associazioni di utenti, di categoria e dei commercianti.
 - Piano di risanamento per le periferie con una manutenzione viaria e del verde costante, bambinopoli e un nuovo arredo urbano. Basta buche in strada e basta somme urgenze: appalteremo la manutenzione stradale a una ditta esterna con il sistema del global service. Alla ditta verrà affidata la custodia delle strade e quindi avrà in carico la responsabilità di sinistri e i risarcimenti, ciò vuol dire buche riparate con sistemi moderni e innovativi in maniera definitiva e celere.
 - Realizzeremo nell'App del Comune la sezione "*segnala la buca*" per richiedere interventi celeri.
 - Il Comune promuoverà una politica di efficienza e risparmio energetico, coinvolgendo i privati tramite le ESCO (energy saving company). In particolare, si attueranno interventi sull'isolamento di tutti gli edifici pubblici, si ricorrerà in modo massiccio a fonti rinnovabili (fotovoltaico, solare termico, geotermico con pompe di calore) e si procederà a una revisione del contratto d'illuminazione pubblica.
 - Il parco mezzi del Comune sarà via via sostituito da veicoli elettrici e in città verranno installate cabine per la ricarica gratuita dei mezzi elettrici.
 - Riqualificazione e rigenerazione del patrimonio, anche comunale, esistente.

Missioni del bilancio armonizzato collegate:

- 1. Servizi istituzionali, generali e di gestione
- 8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa
- 9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
- 10. Trasporti e diritto alla mobilità
- 17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Linea strategica 6 - Animali

- **Finalità**

Dare un forte impulso alle iniziative di sostegno e di LOTTA AL RANDAGISMO.

- **Obiettivi strategici**

- Prevedere controlli sulle cagne di proprietà non sterilizzate
- Istituire il cane di quartiere.

-
- Istituire il Regolamento Comunale (seguendo le linee guida dell'ANCI e della FIADAA) e allestire l'Ufficio Comunale per i Diritti degli Animali.
 - Tutelare le colonie feline riconoscendo e sostenendo la figura del "*gattaro*" e le sue attività, e destinare risorse alla sterilizzazione dei gatti liberi.
 - Istituire la Consulta Cittadina dei Diritti degli Animali che coinvolga le associazioni per quanto riguarda le proposte riguardanti la tutela degli animali, la gestione del randagismo e dell'abbandono degli animali, la cura delle strutture e la gestione delle risorse.
 - **UFFICI E SERVIZI:** Potenziare gli uffici pubblici dedicati alla gestione del randagismo all'anagrafe canina ricomprendendo anche il Registro e censimento delle colonie feline.
 - Organizzare un servizio h24 di assistenza e operatività che sia razionale collegamento tra cittadino e istituzioni su randagi esche avvelenate, animali incidentati. Corsi di formazione del personale della Polizia Municipale specializzato in normative di tutela degli animali.
 - **STRUTTURE ADEGUATE:** Portare a compimento la realizzazione del rifugio sanitario, prevedendo tutte le strutture utili alla gestione completa del fenomeno e rendendo le strutture adeguate alle esigenze locali e anche come rifugio sanitario per i felini. Immediato completamento dei lavori (costruzione dell'area sanitaria di competenza dell'Asp Servizio Veterinario) presso l'attuale recinto Mangione e autorizzazione alla trasformazione dello stesso in Rifugio Sanitario Comprensoriale Ipparino.
 - Realizzazione di aree attrezzate, all'interno del tessuto urbano, per la sgambatura dei cani di proprietà, di un cimitero per gli animali domestici e di Bau Beach (spiaggia con ingresso libero ai cani) lungo la costa.
 - Affidare le strutture pubbliche per animali soltanto alle associazioni animaliste iscritte all'albo regionale specifico oppure gestirle direttamente con personale comunale qualificato in collaborazione con la Consulta Cittadina dei Diritti degli Animali.
 - Realizzare una struttura dedicata ai gatti e agli animali feriti o abbandonati, anche selvatici, che non possano trovare ospitalità nel Rifugio Sanitario municipale.
 - **CONTROLLO E INFORMAZIONE:** Perseguire con la massima severità qualsiasi tipo di maltrattamento e di malgoverno degli animali; attuare integralmente la vigente normativa
 - Sull'emergenza randagismo. Rafforzare i servizi inerenti il monitoraggio del territorio e della tutela degli animali. Effettuare campagne informative riguardanti la realtà delle colonie feline e dei Rifugi con lo scopo di incentivare il volontariato verso queste attività e l'adozione degli animali. Vietare qualsiasi tipo di spettacolo e intrattenimento con l'utilizzo di animali (circhi, mostre, zoo, spettacoli acquatici, corse di cavalli etc.); favorire spettacoli circensi che non facciano uso di animali.
 - Promuovere progetti didattici nelle scuole sulla tutela e sul rispetto degli animali in collaborazione con le associazioni animaliste.

PARTE V – GLI OBIETTIVI STRATEGICI E GLI OBIETTIVI OPERATIVI

Di seguito vengono illustrati gli obiettivi dell'ente individuati nel D.U.P. 2018-2020, distinti per ogni Direzione.

Per ciascuna di esse sono rappresentati:

a) gli obiettivi strategici

b) gli obiettivi operativi derivanti dagli obiettivi strategici di appartenenza, con i seguenti dati:

- titolo obiettivo operativo
- descrizione obiettivo
- responsabile gestionale
- orizzonte temporale
- le risorse umane
- le risorse finanziarie assegnate

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

OBIETTIVI DIREZIONE
AFFARI GENERALI E DECENTRAMENTO

DIREZIONE AFFARI GENERALI E DECENTRAMENTO

D.U.P. 2018 - 2020
SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

CONTROLLO DURATA CONCESSIONI CIMITERIALI E RINNOVO CONTRATTI

LINEA PROGRAMMATICA	Programma 1.1 Semplificazione, trasparenza, innovazione tecnologica
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Semplificare i procedimenti amministrativi, cercando, anche attraverso la tecnologia, di snellire le procedure burocratiche e di ridurre i tempi di attesa e di risposte ai cittadini.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Potenziare azioni di monitoraggio della soddisfazione degli utenti verso i servizi offerti
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Sindaco
MISSIONE	Definizione processo di controllo, identificazione numero concessioni da rinnovare e stipula contratti.

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':

Approntamento atti conseguenziali alle verifiche sottostanti.

Controllo scadenze contrattuali sui registri cimiteriali esistenti

Ricerche anagrafiche dei concessionari e degli eventuali aventi titolo per gli adempimenti di cui sopra, nonché degli aventi titoli alla concessione e comunicazione rar., per eventuale rinnovazione

Ad iter completato relazione e stipula contratti per rinnovazione concessione

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE AFFARI GENERALI E DECENTRAMENTO
D.U.P. 2018 - 2020
SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 RICONFIGURAZIONE DEI PROCESSI, DELLE PROCEDURE E DEI MECCANISMI DI FUNZIONAMENTO DELLA DIREZIONE

LINEA PROGRAMMATICA	Programma 1.1 Semplificazione, trasparenza, innovazione tecnologica
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Semplificare i procedimenti amministrativi attraverso la tecnologia

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Perseguire azioni di innovazione gestionale nei servizi erogati
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Sindaco
MISSIONE	Riduzione delle asimmetrie informative e delle criticità gestionali connesse all'eterogeneità delle attività di competenza degli uffici della Direzione AA.GG. E Dec. Miglioramento dello standard di comunicazione e coordinamento Interdirezionale e Intradirezionale.

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':

Identificazione e aggiornamento di elementi (normativi e strutturali) di standardizzazione del processo di elaborazione delle determinazioni dirigenziali. Definizione e implementazione di una procedura di controllo del trasferimento (in-out flow) alle altre direzioni delle Determinazioni Dirigenziali e delle delibere di Giunta.

Identificazione e attuazione del processo di coordinamento amministrativo e organizzativo-gestionale delle diverse divisioni assegnate alla direzione e delle risorse umane impegnate. Definizione del bilancio delle competenze.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE AFFARI GENERALI E DECENTRAMENTO**D.U.P. 2018 – 2020****SCHEMA PREVISIONE**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3 (OBIETTIVO E.D.I.) IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA *ELECTRONIC DATA INTERCHANGE* PER L'OTTIMIZZAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI INERENTI DAL PROTOCOLLO GENERALE VERSO TUTTE LE DIREZIONI – IMPLEMENTAZIONE DEL REGISTRO DI PROTOCOLLO ELETTRONICO COME DISPOSTO DAL DPCM DEL 3.12.2013 E CONSERVAZIONE INFORMATICA DEI DATI.

LINEA PROGRAMMATICA	Programma 1.1 Semplificazione, trasparenza, innovazione tecnologica
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Semplificare i procedimenti amministrativi, cercando, anche attraverso la tecnologia, di snellire le procedure burocratiche e di ridurre i tempi di attesa e di risposte ai cittadini.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Perseguire azioni di innovazione nei servizi erogati
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Sindaco
MISSIONE	Messa in atto delle procedure relative agli adempimenti di legge sulla conservazione informatica dei dati, Registro di protocollo elettronico e manuale di gestione informatizzata. Coordinamento e ottimizzazione dei flussi informativi di dettaglio verso le altre Direzioni.

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': Implementazione di un sistema di *Electronic Data Interchange* coordinato dall'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente (Centro Unico di Ricezione) e direttamente connesso con la Direzione Politiche Finanziarie e Bilancio, per la gestione protocollazione e smistamento delle fatture elettroniche inviate a tutte le Direzioni dell'Ente.

Attività di adattamento amministrativo e attivazione imposti dalla legge numero 244 del 24 dicembre 2007. Attivazione del Registro Unico di protocollo elettronico come da DPCM del 3.12.2013, con il Sistema Halley.

Redazione di manuale di conservazione e gestione informatizzata riferito alle attività dirette e indirette collegate alla legge 244 del 24 dicembre 2007 e al DPCM del 3.12.2013.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE AFFARI GENERALI E DECENTRAMENTO**D.U.P. 2018 – 2020****SCHEDA PREVISIONE**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4 OBIETTIVO DECENTRAMENTO EFFICACE: ATTUAZIONE DELLE PROCEDURE ORGANIZZATIVE, AMMINISTRATIVE E GESTIONALI RELATIVE AL DECENTRAMENTO/COORDINAMENTO DELLA CIRCOSCRIZIONE DI SCOGLITTI (DELIB. N°178/2012), ATTIVAZIONE PROTOCOLLO GENERALE ALLA DELEGAZIONE MUNICIPALE DI SCOGLITTI.

LINEA PROGRAMMATICA	Programma 1.2 Relazione, confronti e partecipazione
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Lo stile che deve caratterizzare l'Amministrazione è quella della relazione e del confronto, costante e continuativo, con i soggetti che vivono la Città/Frazione.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Aprire la possibilità di confronto su tematiche specifiche con i soggetti residenti nella Frazione di Scoglitti, riguardanti diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione.
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Sindaco
MISSIONE	Messa in atto delle attività e dei servizi di Decentramento Amministrativo. Rilevazione di nuovi servizi erogati ai residenti nella Frazione di Scoglitti.

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

Analisi delle problematiche relative alla reale attuazione delle attività di decentramento amministrativo e analisi dei fabbisogni (di competenze, di ottimizzazione gestione risorse umane, di processi e flussi informativi, di strumenti organizzativi).

Attività di analisi desk e attività on-field strutturate con risorse umane assegnate alla Direzione AA.GG (sede Vittoria e Circoscrizione di Scoglitti).

Elaborazione di strumenti di progettazione organizzativa e amministrativa: elaborazione manuale delle procedure aziendali legato al decentramento delle funzioni di gestione dei servizi cimiteriali, funzionigramma e mansionario per l'ottimizzazione del contributo delle risorse umane, il benessere organizzativo, gli elementi di supporto alla motivazione, la riduzione del grado di burn-out.

Attivazione di nuovi servizi Demografici e Anagrafici per i cittadini e potenziamento dei

servizi già attivi.

Attivazione di servizi cimiteriali di supporto amministrativo su contratti e attività operative interne al Cimitero.

Potenziamento dei servizi sportello tributi e servizi sociali già attivati

Attivazione dello sportello del cittadino per la raccolta delle istanze di intervento intersettoriali.

Attivazione del protocollo Generale alla delegazione Municipale di Scoglitti.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE AFFARI GENERALI E DECENTRAMENTO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018-2020 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Avv. Antonino Fortuna

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: RAZIONALIZZAZIONE SERVIZI DI SPEDIZIONE POSTALE DELL'ENTE

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

PESO OBIETTIVO: 5 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Riduzione in termini assoluti e percentuali della spesa annuale dei servizi di spedizione rispetto all'anno 2016.

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Utilizzazione PEC – e/mail – fax per la corrispondenza verso altri Enti/ Amministrazioni / Direzioni, con diminuzione dei costi di affrancatura.	100%	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
N. 201	PACE MIRELLA	D	Utilizzo PEC per corrispondenza

DIREZIONE AFFARI GENERALI E DECENTRAMENTO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018-2020 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Avv. Antonino Fortuna

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO: SUPPORTO TELEMATICO MESSI NOTIFICATORI E GESTIONE OFF-ON LINE DEL NUOVO ALBO PRETORIO EX DLgvo n.97/2016

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO: 9 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Aumento del grado di informatizzazione della gestione di tutti gli atti amministrativi e riduzione degli errori del servizio di notifica.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Previo il supporto informatico e il collegamento telematico di cui è dotato l'ufficio si verifica (con obiettivo di rilevare dati certi del destinatario della notifica) la correttezza della residenza e domicilio degli interessati collegandosi con l'Anagrafe e lo Stato Civile, con un risparmio di risorse umane e finanziarie.	50%	01.01.2018	31.12.2018
Utilizzo in toto del programma con inserimento dati per pubblicazione on-line di tutti gli atti adottati dagli organi istituzionali e burocratici dell'Ente è di già a pieno regime. In contemporanea, per agevolare chi non è dotato di mezzi informatici, vengono pubblicati all'albo pretorio dell'Ente tutti gli elenchi degli atti adottati dagli organi burocratici ed istituzionali. Gli atti per la visione sono depositati presso l'ufficio MESSI NOTIFICATORI (L.R.n.6/55 art. 197 e ss.mm.ii.)	50%	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
N.470	BELMONTE TEODORO	B	Utilizzo sistema informatico
N.316	GRECO FRANCO	B	Utilizzo sistema informatico
N.788	CAGLIA GIUSEPPE	B	Utilizzo sistema informatico
N.272	D'ANNA GIUSEPPE	B	Utilizzo sistema informatico per pubblicazione atti all'Albo Pretorio on-line
N.605	CANNATA CARMELINDA	B	Utilizzo sistema informatico per pubblicazione atti all'Albo Pretorio on-line
N.896	ROCCARO LOREDANA	A	Utilizzo sistema informatico per pubblicazione atti all'Albo Pretorio on-line
N.895	ROCCARO GIUSEPPA	A	Utilizzo sistema informatico per pubblicazione atti all'Albo Pretorio on-line

DIREZIONE AFFARI GENERALI E DECENTRAMENTO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018-2020 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Avv. Antonino Fortuna

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO: LOCAZIONI ATTIVE E PASSIVE

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO: 9 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Riduzione delle locazioni passive e quantificazione del risparmio di spesa.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Piano riduzione delle locazioni passive in collaborazione con la Direzione dei servizi sociali e altre Direzioni per la razionalizzazione o accorpamento di uffici nelle medesime strutture, in osservanza ai dettami del D.L. n.95/2012, convertito nella L. n.135/2012.	50%	01.01.2018	30.06.2018
Approntamento atti conseguenziali a trasferimenti o accorpamenti di uffici, disdette fitti condotti in locazione ecc.	50%	01.07.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
N.354	TOMASI GIOVANNA	D	Collaborazione con altre Direzioni per approntamento piano riduzione locazioni passive e conseguenziali approntamenti atti ai fini dell'attuazione dell'obiettivo (trasferimenti uffici, disdette fitti condotti in locazione ecc)
N.455	ALBANI SILVANA	C	Adempimenti conseguenziali all'attuazione dell'obiettivo

DIREZIONE AFFARI GENERALI E DECENTRAMENTO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018-2020 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Avv. Antonino Fortuna

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OGGETTO: TRANSIZIONE DALL'ATTUALE ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE ALLA GESTIONE INFORMATICA

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2 e 4

PESO OBIETTIVO: 9 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Messa in atto delle procedure relative agli adempimenti di legge sulla fatturazione elettronica dell'Ente, Registro di protocollo elettronico e manuale di gestione informatizzata. Coordinamento e ottimizzazione dei flussi informativi di dettaglio verso le altre Direzioni.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Trasferimento dati degli atti su supporti informatici, in via parallela ai supporti tradizionali.	50%	01.01.2018	31.12.2018
Potenziamento dell'implementazione del software di archiviazione e ricerca degli atti deliberativi di Giunta e Direzioni.	50%	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
N.268	DI FALCO MARIA CONCETTA	C	Trasferimento dati degli atti adottati dagli organi burocratici dell'Ente dal cartaceo all'informatico, comportando ciò, ai fini di una ricerca, contezza immediata.
N.295	TORNELLO ANDREA	C	Trasferimento dati degli atti adottati dagli organi istituzionali dell'Ente dal cartaceo all'informatico, comportando ciò, ai fini di una ricerca, contezza immediata.
N.439	GILIBERTO ROSARIA	A	Supporto agli adempimenti a cui sopra.

DIREZIONE AFFARI GENERALI E DECENTRAMENTO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018-2020 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Avv. Antonino Fortuna

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

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 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. 2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		

OBIETTIVI
GABINETTO DEL SINDACO

GABINETTO DEL SINDACO

Accorpamento Gabinetto del Sindaco alla Direzione Affari Generali e decentramento giusta Deliberazione di G.C. n.199/2015 "Cura il Coordinamento e l'attività gestionale dell'Ufficio Gabinetto del Sindaco"

DIREZIONE AFFARI GENERALI E DECENTRAMENTO

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

LINEA PROGRAMMATICA	Programma 1.1 Semplificazione, trasparenza, innovazione tecnologica
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Controllo Interdirezionale delle disposizioni di indirizzo inviate del Sindaco

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Potenziare il controllo strategico dell'Ente
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SINDACO
MISSIONE	Definizione processo di controllo, coordinamento e identificazione dei processi amministrativi delle Direzioni dell'Ente.

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

Verifiche e controlli dei risultati operativi legati alle disposizioni sia verbali che scritte del Sindaco.

Controllo scadenze e adempimenti giornalieri.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

GABINETTO DEL SINDACO

Accorpamento Gabinetto del Sindaco alla Direzione Affari Generali e decentramento giusta Deliberazione di G.C. n.199/2015 "Cura il Coordinamento e l'attività gestionale dell'Ufficio Gabinetto del Sindaco"

DIREZIONE AFFARI GENERALI E DECENTRAMENTO

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

LINEA PROGRAMMATICA	Programma 1.1 Semplificazione, trasparenza, innovazione tecnologica
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Riconfigurazione dei processi, delle procedure e dei meccanismi di funzionamento del nuovo Ufficio di Gabinetto del Sindaco.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Perseguire azioni di innovazioni gestionale nei servizi erogati
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SINDACO
MISSIONE	Riduzione delle asimmetrie informative e delle criticità gestionali connesse all'eterogeneità delle attività di competenza degli uffici del Gabinetto del Sindaco. Miglioramento dello standard di comunicazione e verifica verso le altre Direzioni.

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':

Identificazione e aggiornamento di elementi (normative e strutturali) di standardizzazione del processo di elaborazione delle determinazioni Dirigenziali, Deliberazioni e Ordinanze del Sindaco. Definizione e implementazione di una procedura di controllo del trasferimento (in-out flow) alle altre Direzioni delle Determinazioni Dirigenziali e delle Deliberazioni di Giunta. Identificazione e attuazione del processo di coordinamento amministrativo e organizzativo- gestionale delle diverse divisioni assegnate alla direzione e delle Risorse umane impegnate. GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

GABINETTO DEL SINDACO

Accorpamento Gabinetto del Sindaco alla Direzione Affari Generali e decentramento giusta Deliberazione di G.C. n.199/2015 "Cura il Coordinamento e l'attività gestionale dell'Ufficio Gabinetto del Sindaco"

DIREZIONE AFFARI GENERALI E DECENTRAMENTO

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

LINEA PROGRAMMATICA	Programma 1.2 Relazione, Confronto e Partecipazione
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Comunicazione, FRONT OFFICE e Cerimoniale dell'Ente.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Aprire la possibilità di confronto su tematiche specifiche con i soggetti interessati ai diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione. Costruire nuove occasioni di dialogo tra Amministrazione e cittadini, utilizzando anche strumenti informatici.
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SINDACO
MISSIONE	Efficacia della comunicazione on-line e off-line dell'Amministrazione Comunale e FRONT OFFICE di 1° e 2° livello.

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':

Identificazione di nuovi sistemi di comunicazione on-line inclusiva attraverso social
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 CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

GABINETTO DEL SINDACO

Accorpamento Gabinetto del Sindaco alla Direzione Affari Generali e Decentramento giusta Deliberazione di G.C. n.199/2015 "Cura il Coordinamento e l'attività gestionale dell'Ufficio Gabinetto del Sindaco"

DIREZIONE AFFARI GENERALI E DECENTRAMENTO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: **Avv. Antonino Fortuna**

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO : Controllo Interdirezionale delle disposizioni di indirizzo inviate del Sindaco

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: 40 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

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

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Controllo scadenze e adempimenti giornalieri	50%	01.01.2018	31.12.2018
Verifiche e controlli dei risultati operativi legati alle disposizioni sia verbali che scritte del Sindaco.	50%	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
1282	GALLO VINCENZO	D	Approntamento atti propedeutici e consequenziali agli adempimenti propri dell'Ufficio
1351	LUCIFORA PAOLO	B	Posta e smistamento alle Direzioni dell'Ente e front-office.
917	IMPOCO MARIA	B	Ricerche anagrafiche, posta giornaliera e smistamento alle direzioni dell'Ente.

GABINETTO DEL SINDACO

Accorpamento Gabinetto del Sindaco alla Direzione Affari Generali e Decentramento giusta Deliberazione di G.C. n.199/2015 "Cura il Coordinamento e l'attività gestionale dell'Ufficio Gabinetto del Sindaco"

DIREZIONE AFFARI GENERALI E DECENTRAMENTO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Avv. Antonino Fortuna

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO: RICONFIGURAZIONE DEI PROCESSI, DELLE PROCEDURE E DEI MECCANISMI DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO GABINETTO DEL SINDACO

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

PESO OBIETTIVO: 40 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

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

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Identificazione e aggiornamento di elementi (normativi e strutturali) di standardizzazione del processo di elaborazione delle determinazioni dirigenziali, deliberazioni e Ordinanze del Sindaco.	25%	01.01.2018	31.12.2018
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%	01.01.2018	31.12.2018
Identificazione e attuazione del processo di coordinamento amministrativo e organizzativo-gestionale delle diverse divisioni assegnate alla direzione e delle risorse umane impegnate.	50%	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
1282	GALLO VINCENZO	D	Adempimenti relativi alla standardizzazione dei processi amministrativi organizzativi-gestionali.
861	LEONE GABRIELLA	B	Adempimenti operativi.

GABINETTO DEL SINDACO

Accorpamento Gabinetto del Sindaco alla Direzione Affari Generali e Decentramento giusta Deliberazione di G.C. n.199/2015 "Cura il Coordinamento e l'attività gestionale dell'Ufficio Gabinetto del Sindaco"

DIREZIONE AFFARI GENERALI E DECENTRAMENTO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: **Avv. Antonino Fortuna**

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO: Comunicazione, FRONT OFFICE e Cerimoniale dell'Ente

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

PESO OBIETTIVO: 15 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Efficacia della comunicazione on-line e off-line dell'Amministrazione Comunale e FRONT OFFICE di 1° e 2° livello.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Identificazione di nuovi sistemi di comunicazione on-line inclusiva attraverso social	25%	01.01.2018	31.12.2018
Definizione di nuove procedure relative al cerimoniale dell'Ente.	25%	01.01.2018	31.12.2018
Identificazione ed attuazione di piani integrati e complessi di comunicazione relativi al programma, obiettivi e servizi rivolti alla cittadinanza anche attraverso ordinanze	50%	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATR.	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
1282	GALLO VINCENZO	D	Adempimenti relativi alla standardizzazione dei processi amministrativi organizzativi - gestionali.
1258	IUCULANO GIOVANNA RITA	C	Comunicazione varie giornalistiche Istituzionale dell'Amministrazione Comunale.
1344	SESSA ANDREA	B	Adempimenti operativi di comunicazione on-line inclusiva attraverso social e front office.

GABINETTO DEL SINDACO

Accorpamento Gabinetto del Sindaco alla Direzione Affari Generali e Decentramento giusta Deliberazione di G.C. n.199/2015 "Cura il Coordinamento e l'attività gestionale dell'Ufficio Gabinetto del Sindaco"

DIREZIONE AFFARI GENERALI E DECENTRAMENTO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Avv. Antonino Fortuna

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

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: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1-2-3

PESO OBIETTIVO: 5 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

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. 2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		

GABINETTO DEL SINDACO

Accorpamento Gabinetto del Sindaco alla Direzione Affari Generali e Decentramento giusta Deliberazione di G.C. n.199/2015 "Cura il Coordinamento e l'attività gestionale dell'Ufficio Gabinetto del Sindaco"

DIREZIONE AFFARI GENERALI E DECENTRAMENTO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: **Avv. Antonino Fortuna**

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

OGGETTO: Attuare oltre a tutti gli altri adempimenti ed obiettivi, quanto sarà stabilito nel Piano della Performance, compatibilmente con le risorse di bilancio e secondo le indicazioni programmatiche dell'Amministrazione.

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

PESO OBIETTIVO: 0 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI :

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Attuare oltre a tutti gli altri adempimenti ed obiettivi, quanto sarà stabilito nel Piano della Performance, compatibilmente con le risorse di bilancio e secondo le indicazioni programmatiche dell'Amministrazione	100%	01.01. 2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		

OBIETTIVI DIREZIONE AVVOCATURA

DIREZIONE AVVOCATURA**D.U.P. 2018 - 2020****SCHEMA PREVISIONE**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 conseguimento di ottimi parametri economicità, efficienza ed efficacia.
Strategie per scoraggiare pretese risarcitorie.

LINEA PROGRAMMATICA	Programma 1.1 Semplificazione, trasparenza, innovazione tecnologica.
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Semplificare i procedimenti amministrativi, cercando, anche attraverso la tecnologia, di implementare chiarezza e trasparenza, di snellire le procedure burocratiche e di ridurre i tempi di attesa e di risposta ai bisogni dei cittadini, incrementando l'efficacia delle azioni. La trasparenza non rappresenta solo un adempimento ad obblighi di legge ma è un'opportunità per rendere visibili le attività e i servizi dell'Amministrazione comunale. Contrastare il divario digitale e della tecnologia dell'informazione oggi esistente fra il cittadino, la P.A., le imprese e le scuole.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Perseguire azioni di innovazione gestionale nei servizi erogati e potenziare il controllo strategico dell'Ente.
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SINDACO
MISSIONE	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 GIUNTA COMUNALE.

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. 2018 - 2020****SCHEMA PREVISIONE**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 individuazione modalità, tempi e forme di attuazione per gli anni 2017-2019 del programma amministrativo del Sindaco.

LINEA PROGRAMMATICA	Programma 1.1 Semplificazione, trasparenza, innovazione tecnologica.
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Semplificare i procedimenti amministrativi, cercando, anche attraverso la tecnologia, di implementare chiarezza e trasparenza, di snellire le procedure burocratiche e di ridurre i tempi di attesa e di risposta ai bisogni dei cittadini, incrementando l'efficacia delle azioni. La trasparenza non rappresenta solo un adempimento ad obblighi di legge ma è un'opportunità per rendere visibili le attività e i servizi dell'Amministrazione comunale. Contrastare il divario digitale e della tecnologia dell'informazione oggi esistente fra il cittadino, la P.A., le imprese e le scuole.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Potenziare il controllo strategico dell'Ente
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SINDACO
MISSIONE	Esprimere pareri sulle questioni ad essa sottoposte dal Sindaco, dal Segretario Generale, dagli Assessori, dal Presidente del Consiglio ecc...
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 al Sindaco attraverso attività consultiva e predisposizione di atti di notevole rilevanza, formalizzati dal Gabinetto del Sindaco 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.

Città di Vittoria

DIREZIONE AVVOCATURA**D.U.P. 2018 - 2020****SCHEMA PREVISIONE**

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.

LINEA PROGRAMMATICA	Programma 1.1 Semplificazione, trasparenza, innovazione tecnologica.
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Semplificare i procedimenti amministrativi, cercando, anche attraverso la tecnologia, di implementare chiarezza e trasparenza, di snellire le procedure burocratiche e di ridurre i tempi di attesa e di risposta ai bisogni dei cittadini, incrementando l'efficacia delle azioni. La trasparenza non rappresenta solo un adempimento ad obblighi di legge ma è un'opportunità per rendere visibili le attività e i servizi dell'Amministrazione comunale. Contrastare il divario digitale e della tecnologia dell'informazione oggi esistente fra il cittadino, la P.A., le imprese e le scuole.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Perseguire azioni di innovazione gestionale nei servizi erogati
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SINDACO
MISSIONE	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. 2018 - 2020****SCHEMA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 4** promozione e diffusione dell'educazione civica

LINEA PROGRAMMATICA	Programma 1.2 Relazione, confronto e partecipazione
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Lo scopo che deve caratterizzare l'amministrazione è quello della relazione e del confronto, costante continuativo, con i soggetti che vivono la città. Soprattutto in un contesto economico come è quello attuale, è necessario che la comunità partecipi in maniera attiva e consapevole alle scelte dell'amministrazione. Questo fa sì che il processo di costruzione delle decisioni sia un luogo in cui tutti gli attori abbiano l'opportunità di valutare e mettere in relazione gli strumenti e gli obiettivi da raggiungere, indicando di volta in volta le soluzioni prioritarie per Vittoria.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	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.
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SINDACO
MISSIONE	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 BISOGNERÀ:

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.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE AVVOCATURA

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 5 consolidamento e disciplina della pratica forense presso l'Avvocatura civica

LINEA PROGRAMMATICA	Programma 1.1 Semplificazione, trasparenza, innovazione tecnologica.
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Semplificare i procedimenti amministrativi, cercando, anche attraverso la tecnologia, di implementare chiarezza e trasparenza, di snellire le procedure burocratiche e di ridurre i tempi di attesa e di risposta ai bisogni dei cittadini, incrementando l'efficacia delle azioni. La trasparenza non rappresenta solo un adempimento ad obblighi di legge ma è un'opportunità per rendere visibili le attività e i servizi dell'Amministrazione comunale. Contrastare il divario digitale e della tecnologia dell'informazione oggi esistente fra il cittadino, la P.A., le imprese e le scuole.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Offrire opportunità formative
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SINDACO
MISSIONE	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'

Apertura dell'Avvocatura civica 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, la Giunta comunale, su proposta dell'Avvocatura, con atto n. 512 del 16 novembre 2016, ha approvato il bando pubblico e il disciplinare e ha deliberato la nomina della commissione per l'ammissione dei due praticanti, dando mandato alla competente Direzione Risorse Umane dei consequenziali adempimenti gestionali.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE AVVOCATURA

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 6 “Baratto Amministrativo” – art. 24D.L. n. 133 del 2014, convertito in legge 104 del 2014

LINEA PROGRAMMATICA	Programma 3.1 Solidarietà. Ritroviamo insieme il concetto di Comunità
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Contrastare le nuove povertà. Nessuno deve sentirsi abbandonato. Un primo passo sarà l’istituzione del baratto amministrativo. Si tratta di uno strumento semplice ma efficace per venire incontro ai vittoriosi in difficoltà e che non sono in grado di pagare i tributi locali.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Offrire con il baratto amministrativo la possibilità ai cittadini di mettere a disposizione la propria attività per eseguire lavori socialmente utili, corrispondendo la propria opera al posto di una quota del pagamento dei tributi locali. Chi si trova in particolari condizioni economiche potrà svolgere degli interventi di pubblica come la pulizia, la manutenzione, l’abbellimento di aree verdi, piazze, strade oppure interventi riguardanti il decoro urbano.
INDICAZIONE DELL’ASSESSORATO O DELL’ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SINDACO
MISSIONE	Realizzazione del baratto amministrativo attraverso l’adozione di apposito Regolamento per contrastare le nuove povertà vittoriosi.

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':

predisporre la proposta di Regolamento sul baratto amministrativo da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale, giusta atto di indirizzo redatto dall'Avvocatura e deliberato dalla Giunta comunale con provvedimento n. 433 del 6 ottobre 2016.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE AVVOCATURA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – 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 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: risoluzione dei conflitti e salvaguardia degli obiettivi di bilancio

FASI: da gennaio 2018 a dicembre 2018

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Disamina atto giudiziario e valutazione preventiva.	10%	gennaio 2018	dicembre 2018
Valutazione finale (accoglimento della pretesa, incarico di resistere in giudizio, adozione di eventuali provvedimenti di autotutela, ecc...).	10%	gennaio 2018	dicembre 2018
Attività di studio e ricerca.	30%	gennaio 2018	dicembre 2018
Predisposizione atti defensionali per la risoluzione delle liti in precontenzioso e in giudizio.	30%	gennaio 2018	dicembre 2018
Gestione iter contenzioso sino alla definizione, attività di contrasto delle pretese di parte avversa.	20%	gennaio 2018	dicembre 2018

PERSONALE COINVOLTO :

N.B: si fa presente che trattandosi di obiettivi che si realizzano nei dodici mesi dell'anno il personale sottoelencato è coinvolto nel rispetto del ruolo rivestito.

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
353	Mandarà Virna	D	
	Avvocato	incaricato	
	Avvocato	incaricato	
	Avvocato	incaricato	
	Avvocato	incaricato	

DIREZIONE AVVOCATURA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – 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 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: salvaguardia degli obiettivi di bilancio. Buon andamento della Direzione Avvocatura.

FASI: da gennaio 2018 a dicembre 2018

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Disamina atti giudiziari (istruttoria).	10%	gennaio 2018	dicembre 2018
Richiesta relazione e documentata per ricostruire i fatti. Comunicazione con le Direzioni.	30%	gennaio 2018	dicembre 2018
Stesura provvedimenti amministrativi per attività di difesa e rappresentanza dell'Ente.	30%	gennaio 2018	dicembre 2018
Gestione iter giuridico-amministrativo.	30%	gennaio 2018	dicembre 2018

PERSONALE COINVOLTO:

N.B: si fa presente che trattandosi di obiettivi che si realizzano nei dodici mesi dell'anno il personale sottoelencato è coinvolto nel rispetto del ruolo rivestito.

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
353	Mandarà Virna	D	
219	Giudice Carmela	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 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

SINDACO ATTIVITÀ GIURIDICA

DIRIGENTE: avv. Angela Bruno

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO: Attività di consulenza e di orientamento a favore degli uffici comunali per la gestione della responsabilità ai sensi degli articoli 2043 e 2051 c.c. Ricerca strategie difensive e risoluzione problematiche per prevenire e/o ridurre il contenzioso.

TIPO DI OBIETTIV : Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO : 20 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: riduzione del contenzioso e continuo miglioramento

FASI : da gennaio 2018 a dicembre 2018

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 sinistro, la presenza di segnaletica, le circostanze e le	10%	gennaio 2018	dicembre 2018

<p>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 2018	dicembre 2018
Consulenza e orientamento alle Direzioni competenti (Cottimi e Manutenzioni e Polizia municipale) per prevenire e/o ridurre l'insorgere del contenzioso.	30%	gennaio 2018	dicembre 2018
Predisposizione atti amministrativi e defensionali per la definizione dei conflitti.	40%	gennaio 2018	dicembre 2018

PERSONALE COINVOLTO :

N.B: si fa presente che trattandosi di obiettivi che si realizzano nei dodici mesi dell'anno il personale sottoelencato è coinvolto nel rispetto del ruolo rivestito.

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
353	Mandarà Virna	D	
219	Giudice Carmela	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	
	Avvocato	Incaricato	
	Avvocato	Incaricato	
	Avvocato	Incaricato	
	Avvocato	incaricato	

DIREZIONE AVVOCATURA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

SINDACO ATTIVITÀ GIURIDICA

DIRIGENTE: avv. Angela Bruno

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OGGETTO: Attività consultiva.

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO : 20 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'attività di consulenza

FASI: da gennaio 2018 a dicembre 2018

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Collaborazione con le Direzioni per soluzioni problematiche normative e interpretative. Consulenza su tematiche multidisciplinari.	50%	gennaio 2017	dicembre 2017
Esame di appositi quesiti proposti da Amministratori, dal Segretario generale e dai Dirigenti. Rilascio pareri.	50%	gennaio 2017	dicembre 2017

PERSONALE COINVOLTO:

N.B: Si fa presente che trattandosi di obiettivi che si realizzano nei dodici mesi dell'anno il personale sottoelencato è coinvolto nel rispetto del ruolo rivestito.

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
353	Mandarà Virna	D	
	Avvocato	Incaricato	
	Avvocato	Incaricato	
	Avvocato	Incaricato	
	Avvocato	incaricato	

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

OGGETTO : Miglioramento dell'informatizzazione

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 6

PESO OBIETTIVO : 10 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

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 2018 a dicembre 2018

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Consultazione, gestione, estrapolazione dati, monitoraggio in tempo reale dello stato di ogni singola pratica.	30%	gennaio 2018	dicembre 2018
Contemperamento informatizzazione e gestione cartaceo delle pratiche.	30%	gennaio 2018	dicembre 2018
Accelerazione della ricerca, consultazione ed estrapolazione dei dati anche a fini statistici.	20%	gennaio 2018	dicembre 2018
Miglioramento dell'efficienza della gestione d'insieme.	20%	gennaio 2018	dicembre 2018

PERSONALE COINVOLTO:

N.B: si fa presente che trattandosi di obiettivi che si realizzano nei dodici mesi dell'anno il personale sottoelencato è coinvolto nel rispetto del ruolo rivestito.

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
353	Mandarà Virna	D	
219	Giudice Carmela	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	
	Avvocato	Incaricato	
	Avvocato	Incaricato	
	Avvocato	Incaricato	
	Avvocato	incaricato	

DIREZIONE AVVOCATURA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

SINDACO ATTIVITÀ GIURIDICA

DIRIGENTE: avv. Angela Bruno

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

OGGETTO: Aggiornamento continuo delle conoscenze professionali, dei fattori di produzione delle tecnologie adottate.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

PESO OBIETTIVO: 10 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

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

FASI: da gennaio 2018 a dicembre 2018

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 2018	dicembre 2018
Organizzare giornate di studio a cura della Direzione Avvocatura con la partecipazione di esperti esterni. Coinvolgimento anche delle Direzioni Urbanistica, Lavori Pubblici e UPIGA. Trattazione materie trasversali: (statuto proprietario, pianificazione, vincoli urbanistici, codice dei contratti).	70%	gennaio 2018	dicembre 2018

PERSONALE COINVOLTO:

N.B: si fa presente che trattandosi di obiettivi che si realizzano nei dodici mesi dell'anno il personale sottoelencato è coinvolto nel rispetto del ruolo rivestito.

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
353	Mandarà Virna	D	
219	Giudice Carmela	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	
	Avvocato	Incaricato	
	Avvocato	Incaricato	
	Avvocato	Incaricato	
	Avvocato	incaricato	

DIREZIONE AVVOCATURA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

SINDACO ATTIVITÀ GIURIDICA

DIRIGENTE: avv. Angela Bruno

OBIETTIVO OPERATIVO N. 7

OGGETTO: trasmettere, mensilmente, la giurisprudenza amministrativa ragionata, con riguardo alle materie di competenza della Dirigenza destinataria

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO: 5 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

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 2018 a dicembre 2018

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Trasmettere, mensilmente, la giurisprudenza amministrativa ragionata, con riguardo alle materie di competenza della Direzione destinataria.	100%	gennaio 2018	dicembre 2018

PERSONALE COINVOLTO :

N.B: si fa presente che trattandosi di obiettivi che si realizzano nei dodici mesi dell'anno il personale sottoelencato è coinvolto nel rispetto del ruolo rivestito.

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
353	Mandarà Virna	D	
219	Giudice Carmela	C	
855	Incremona Gabriella	C	
	Avvocato	Incaricato	
	Avvocato	Incaricato	
	Avvocato	Incaricato	
	Avvocato	incaricato	

DIREZIONE AVVOCATURA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

SINDACO ATTIVITÀ GIURIDICA

DIRIGENTE: avv. Angela Bruno

OBIETTIVO OPERATIVO N. 8

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. 2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		

OBIETTIVI DIREZIONE
C.U.C.

**DIREZIONE C.U.C.
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA/SEZIONE DI VITTORIA**

**D.U.P. 2018 - 2020
SCHEDA PREVISIONE**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

LINEA PROGRAMMATICA	2.2 Scoglitti. Perla del Mediterraneo
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	VALORIZZAZIONE DELLE TIPICITÀ' DI SCOGLITTI E DELLE SUE BELLEZZE ELIMINANDO IL DEGRADO AMBIENTALE. PROMOZIONE DELLE SPIAGGE E DEL PESCATO.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Anno 2017: Progettazione e approvazione dei progetti Anno 2018: Iter finanziamento e indizione gara d'appalto. Anno 2019: Completamento dei lavori
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessorato ai LL.PP. e Protezione Civile – ing. Paolo Nicastro
MISSIONE	Valorizzazione ambientale e dell'economia della frazione marinara

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' :

RENDERE VIVIBILE IL LUNGOMARE REALIZZANDO UNA PISTA CICLABILE E RIQUALIFICANDO LA RIVIERA LANTERNA.
AMPLIAMENTO E RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA DESTINATA ALLA PICCOLA PESCA.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE C.U.C.
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA/SEZIONE DI VITTORIA

D.U.P. 2018 - 2020
SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

LINEA PROGRAMMATICA	2.3 Ambiente. La città diventa verde
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE TRAMITE L'ATTIVAZIONE DI AGENDA URBANA (programma operativo FESR 2014-2020) con l'attuazione del programma relativo agli obiettivi: -Cambiamento climatico -Energia sostenibile

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Anno 2018: avvio iter attuativo e studio di fattibilità tecnico ed economico. Anno 2019: progettazione definitiva ed esecutiva Anno 2020: iter gara d'appalto e inizio lavori.
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessorato ai LL.PP. e Protezione Civile – ing. Paolo Nicastro
MISSIONE	Valorizzazione ambientale e dell'economia della frazione marinara

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.

Temi per attuazione programma:

1. Cambiamento climatico:

Verificare la possibilità di riduzione del rischio idrogeologico e di erosione costiera e del rischio sismico con:

Interventi di messa in sicurezza e per l'aumento della resilienza dei territori più esposti a rischio idrogeologico e di erosione costiera

Interventi di realizzazione, manutenzione e rinaturalizzazione di infrastrutture verdi e servizi eco sistemici funzionali alla riduzione dei rischi connessi ai cambiamenti climatici.

Recupero e allestimento degli edifici pubblici strategici destinati ai centri funzionali ed operativi

2. Energia sostenibile:

Attuazione della riduzione dei consumi energetici negli edifici e nelle strutture pubbliche o ad uso pubblico, residenziali e non residenziali e integrazione di fonti rinnovabili mediante:

- Promozione dell'eco-efficienza e riduzione di consumi di energia primaria negli edifici e strutture pubbliche .
- Adozione di soluzioni tecnologiche per la riduzione dei consumi energetici delle reti di illuminazione pubblica, promuovendo installazioni di sistemi automatici di regolazione.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE C.U.C.
Centrale Unica di Committenza/Sezione di Vittoria
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: ing. Angelo Piccione

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: Realizzazione pista ciclabile nel lungomare e riqualificazione Riviera Lanterna - 1° stralcio.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n.1

PESO OBIETTIVO: 30% (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI:

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Indizione gara d'appalto	50%	01.01.2018	30.09.2018
Avvio lavori	50%	01.10.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
1242	Sortino Gioacchino	D3	
923	Garofalo Chiara	D3	
450	Regina Impoco Francesca	D	
243	Garrasi Mario	C5	
171	Baggione Giovanna	C5	
781	Leonardi Anna	C3	
372	Fuschi Pietro	C2	
941	Bongiorno Giuseppa	C	

849	Longombardo Giuseppina	C	
954	Gulino Rosanna	C	
882	Panasia Lucia	C	
309	Bonavita Liliana	B3	
405	Dente Donatella	B3	
924	Benvissuto Giovanna	B	
904	Santoro Tiziana	B	

DIREZIONE C.U.C.
Centrale Unica di Committenza/Sezione di Vittoria
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: ing. Angelo Piccione

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO: Ampliamento e riqualificazione dell'area destinata alla piccola pesca (FEAMP).

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO : 25 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI:

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Gara d'appalto per redazione progetto esecutivo.	60%	01.01.2018	30.09.2018
Approvazione progetto esecutivo	40%	01.10.2018	31.12.2018

N.B. L'ATTUAZIONE DEL PRESENTE OBIETTIVO E' SUBORDINATA ALLA CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO.

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
1242	Sortino Gioacchino	D3	

923	Garofalo Chiara	D3	
450	Regina Impoco Francesca	D	
243	Garrasi Mario	C5	
171	Baggione Giovanna	C5	
781	Leonardi Anna	C3	
372	Fuschi Pietro	C2	
941	Bongiorno Giuseppa	C	
849	Longombardo Giuseppina	C	
954	Gulino Rosanna	C	
882	Panasia Lucia	C	
309	Bonavita Liliana	B3	
405	Dente Donatella	B3	
924	Benvissuto Giovanna	B	
904	Santoro Tiziana	B	

DIREZIONE C.U.C.
Centrale Unica di Committenza/Sezione di Vittoria
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'
DIRIGENTE: ing. Angelo Piccione

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO: Agenda Urbana - Cambiamento climatico. Interventi di messa in sicurezza per prevenzione rischi derivanti dal cambiamento climatico sul litorale di Scoglitti, nelle infrastrutture verdi e negli edifici pubblici)

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO: 20 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI:

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Avvio iter attuativo	50%	01.01.2018	30.09.2018
Studio di fattibilità tecnico ed economico	50%	01.10.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
1242	Sortino Gioacchino	D3	
923	Garofalo Chiara	D3	
450	Regina Impoco Francesca	D	
243	Garrasi Mario	C5	
171	Baggione Giovanna	C5	
781	Leonardi Anna	C3	
372	Fuschi Pietro	C2	
941	Bongiorno Giuseppa	C	
849	Longombardo Giuseppina	C	

954	Gulino Rosanna	C	
882	Panasia Lucia	C	
309	Bonavita Liliana	B3	
405	Dente Donatella	B3	
924	Benvissuto Giovanna	B	
904	Santoro Tiziana	B	

DIREZIONE C.U.C.
Centrale Unica di Committenza/Sezione di Vittoria
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'
DIRIGENTE: ing. Angelo Piccione

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OGGETTO: Agenda Urbana - Energia Sostenibile. Riduzione di consumi di energia primaria negli edifici e strutture pubbliche e adozione di soluzioni tecnologiche per la riduzione dei consumi energetici delle reti di illuminazione pubblica

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO: 20 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI:

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Avvio iter attuativo	50%	01.01.2018	30.09.2018
Studio di fattibilità tecnico ed economico	50%	01.10.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
1242	Sortino Gioacchino	D3	
923	Garofalo Chiara	D3	
450	Regina Impoco Francesca	D	
243	Garrasi Mario	C5	
171	Baggione Giovanna	C5	
781	Leonardi Anna	C3	
372	Fuschi Pietro	C2	
941	Bongiorno Giuseppa	C	
849	Longombardo Giuseppina	C	

954	Gulino Rosanna	C	
882	Panasia Lucia	C	
309	Bonavita Liliana	B3	
405	Dente Donatella	B3	
924	Benvissuto Giovanna	B	
904	Santoro Tiziana	B	

DIREZIONE C.U.C.
Centrale Unica di Committenza/Sezione di Vittoria
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'
DIRIGENTE: ing. Angelo Piccione

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

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. 2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		

OBIETTIVI DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.1

LINEA PROGRAMMATICA	N.4 - SICUREZZA E LEGALITA'
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Contrastare i fenomeni di inciviltà con misure mirate ad una maggiore prevenzione/repressione dei fenomeni che compromettono la qualità e la salubrità dell'ambiente, con l'obiettivo di tutelare la salute pubblica e migliorare la vivibilità del territorio.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE
MISSIONE	CONTRASTO ALL'ABBANDONO ILLECITO DI RIFIUTI E CONTROLLO SULLA CORRETTA OSSERVANZA DA PARTE DEI CITTADINI DELLE MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEI RIFIUTI.

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.2

LINEA PROGRAMMATICA	N.4 - SICUREZZA E LEGALITA'
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Attività di contrasto all'abusivismo commerciale e tutela del cittadino-consumatore mediante interventi mirati nei pubblici esercizi e mercati settimanali.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE
MISSIONE	CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO COMMERCIALE E TUTELA DEL CITTADINO CONSUMATORE
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE Una più incisiva attività di contrasto all'abusivismo commerciale mediante la pianificazione e l'esecuzione di servizi strutturati e coordinati volti a favorire il rispetto delle norme igienico-sanitarie e ad incentivare la fiducia del consumatore nelle istituzioni.	

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.3

LINEA PROGRAMMATICA	N.4 - SICUREZZA E LEGALITA'
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Vigilare sul rispetto delle norme a tutela della sicurezza stradale e di una corretta mobilità.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE
MISSIONE	SICUREZZA E MOBILITA'
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE Ottimizzazione dell'attività di controllo per un'azione più incisiva sul territorio sia nelle aree centrali dell'agglomerato urbano che nelle aree periferiche e nelle arterie stradali ritenute a rischio di incidenti. Gestione e monitoraggio del piano della segnaletica stradale e suo adeguamento in funzione delle necessità emergenti.	

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**D.U.P. 2018 - 2020****SCHEMA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N.4**

LINEA PROGRAMMATICA	N.4 - SICUREZZA E LEGALITA'
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Garantire una sempre maggiore sicurezza stradale. Prevenire e ridurre <i>l'incidentalità</i> . Formare le nuove generazioni.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE
MISSIONE	SICUREZZA STRADALE – EDUCAZIONE STRADALE
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE Intensificazione dei servizi di polizia stradale. 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 ineliminabili per la sicurezza delle persone- che delle strade si servono.	

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**D.U.P. 2018 - 2020****SCHEDA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N.5**

LINEA PROGRAMMATICA	N.4 - SICUREZZA E LEGALITA'
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Tutela dei cittadini attraverso azioni mirate a promuovere la coesione sociale, la vivibilità del territorio e la qualità della vita.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE
MISSIONE	SICUREZZA E VIVIBILITA' DEL TERRITORIO
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE 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.	

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.6

LINEA PROGRAMMATICA	N.4 - SICUREZZA E LEGALITA'
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Consolidamento della videosorveglianza come strumento di controllo anche dalla centrale operativa del Comando.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE
MISSIONE	CENTRALE OPERATIVA E VIDEOSORVEGLIANZA
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE Potenziamento dei servizi volti alla salvaguardia della sicurezza urbana, ed in particolar modo, al contrasto della microcriminalità mediante l'utilizzo della telesorveglianza.	

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE**D.U.P. 2018 - 2020****SCHEMA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N.7**

LINEA PROGRAMMATICA	N.4 - SICUREZZA E LEGALITA'
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	<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 armonia e sinergia con le istituzioni e forze di polizia presenti e operanti nel territorio.</p>

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE
MISSIONE	ATTUAZIONE DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE EX ART. 13 L.R. n. 17/1990
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE 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 P.M.	

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.8

LINEA PROGRAMMATICA	N.4 - SICUREZZA E LEGALITA'
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Garantire la regolarità, snellezza e trasparenza del procedimento amministrativo.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE
MISSIONE	GARANTIRE 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 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE

ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Cosimo Costa**

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: VERIFICHE AMBIENTALI

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: 10 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Incrementare il controllo capillare e mirato nelle 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.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Potenziamento dei controlli volti all'individuazione dei responsabili di abbandono di rifiuti.	100%	1 gennaio 2018	31 dicembre 2018
Attività di controllo sulle modalità di conferimento rifiuti secondo le modalità previste dalle norme vigenti.			

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
255	Ten. PICCIONE FABRIZIO	D	Responsabile sezione annona
258	Ten. ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale di turno - coordinamento servizi esterni
287	Ten. MALTESE GIUSEPPE	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
835	Ass. DIGERONIMO GIUSEPPE	C	Attività di supporto e collaborazione al responsabile nello svolgimento dei controlli annonari
251	Ass. GENTILE DANIELE	C	Attività di supporto e collaborazione al responsabile nello svolgimento dei controlli annonari
290	Isp. MOLE' 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 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE

ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Cosimo Costa**

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO: TUTELA DEL CONSUMATORE - LOTTA ALLA CONTRAFFAZIONE

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO: 10 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Attività di prevenzione e repressione degli illeciti in ambito di attività produttive.

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 2018	31 dicembre 2018
Lotta alla vendita di prodotti riportanti marchi contraffatti.			

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
255	Ten. PICCIONE FABRIZIO	D	Responsabile sezione annona
258	Ten. ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale di turno - coordinamento servizi esterni
287	Ten. MALTESE GIUSEPPE	D	Ufficiale di turno - coordinamento servizi esterni
835	Ass. DIGERONIMO GIUSEPPE	C	Attività di supporto e collaborazione al responsabile nello svolgimento dei controlli annonari
251	Ass. GENTILE DANIELE	C	Attività di supporto e collaborazione al responsabile nello svolgimento dei controlli annonari
290	Isp. MOLE' 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 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE

ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Cosimo Costa**

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO: PREVENZIONE E LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE E CONTRIBUTIVA

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO: 10 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: controllo e accertamento dell'evasione e/o elusione finanziaria collegata ai principali tributi locali.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Controllo delle attività commerciali svolte su suolo pubblico	100%	1 gennaio 2018	31 dicembre 2018
Controllo delle attività di agenzia d'affari e/o di onoranze funebri			
Contrasto all'evasione e/o elusione fiscale			

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
255	Ten. PICCIONE FABRIZIO	D	Responsabile nucleo antievasione
258	Ten. ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
287	Ten. MALTESE GIUSEPPE	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
835	Ass. DIGERONIMO GIUSEPPE	C	Attività di supporto e collaborazione al responsabile nello svolgimento dei controlli fiscali
251	Ass. GENTILE DANIELE	C	Attività di supporto e collaborazione al responsabile nello svolgimento dei controlli fiscali
290	Isp. MOLE' MARIO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi del nucleo antievasione
807	Isp, NOTO COSIMO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi del nucleo antievasione
712	Isp. CONTINO SANTO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi del nucleo antievasione

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO

AREA TEMATICA

CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Cosimo Costa**

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OGGETTO: SICUREZZA E MOBILITA'

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

PESO OBIETTIVO: 5 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Elevare il livello *standard* di sicurezza al fine di aumentare il grado di sicurezza percepito dagli utenti della strada.

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 2018	31 dicembre 2018
Rilevamento degli incidenti stradali e gestione attività istruttoria completa del sinistro.			
Porre in essere un sistema di azioni a sostegno della circolazione stradale, a tutela, in particolare delle fasce più deboli (disabili, bambini, pedoni e ciclisti).			

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
232	Geom. OCCHIPINTI SALVATORE	D	Responsabile dell'ufficio traffico – titolare di posizione organizzativa
287	Ten. MALTESE GIUSEPPE	D	Ufficiale responsabile servizi di infortunistica e risarcimento danni
255	Ten. PICCIONE FABRIZIO	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
258	Ten. ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
288	Isp. MARANGIO SERGIO	C	Ufficio infortunistica E risarcimento danni
289	Isp. MOLE' ARNO SALVATORE	C	Ufficio infortunistica
674	Isp. TUMMINO SERGIO	C	Squadra infortunistica
688	Isp. BUSACCA LUCIA	C	Squadra infortunistica
300	Isp. FORTUNATO GIOVANNA	C	Squadra infortunistica
796	Isp. DISTABILE GAETANO	C	Squadra infortunistica
89	Isp. CANNIZZO ANGELO	C	Squadra infortunistica
298	Isp. PINIZZOTTO NELLO	C	Squadra infortunistica
275	Isp. BAGNATO GAETANO	C	Servizi di prossimità
285	Isp.IMPRESARIO M. LUISA	C	Servizi di prossimità
276	Isp. BARONE ROSARIA	C	Servizi di prossimità
692	Isp. CONTI LUCIA	C	Servizi di prossimità
291	Isp. PATTI GIACOMO	C	Coordinatore servizi di viabilità
409	Isp. COSTANZO ROSA MARIA	C	Coordinatore 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
1346	Ag. COLLETTI ANDREA	C	Servizi di viabilità
1325	Ag. MANIGRASSO BETSABEA	C	Servizi di viabilità
812	Ass. FERRARA ANTONIO	C	Servizi di viabilità
886	Ag. PICCI DONATELLA	C	Servizi di viabilità
718	Isp. GIACCONE M. CONCETTA	C	Servizi di viabilità
933	Ass. DENARO CELESTINA	C	Servizi di viabilità
1318	Ass. SABATINO SANTO	C	Servizi di viabilità
1319	Ag. FELIS SERGIO	C	Servizi di viabilità
1259	Geom. LA MATTINA CLAUDIO	C	Ufficio traffico
903	Sig.ra SALERNO DANIELA	B	Ufficio traffico
890	Sig.ra PURPI TERESA	C	Ufficio infortunistica

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO

AREA TEMATICA

CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Cosimo Costa**

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

OGGETTO: SICUREZZA STRADALE-EDUCAZIONE STRADALE

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 4

PESO OBIETTIVO: 5 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Incentivazione delle attività volte a sensibilizzare maggiormente il cittadino all'osservanza del Codice della Strada.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Controllo delle arterie stradali caratterizzate da un elevato traffico veicolare per ridurre l'incidentalità.	100%	1 gennaio 2018	31 dicembre 2018
Lotta agli eccessi di velocità, guida in stato di ebbrezza e/o alterazione da sostanze psicotrope, mediante controlli con l'ausilio di strumentazioni tecnologiche quali telelaser e/o precursori.			
Realizzazione di corsi rivolti agli studenti delle scuole medie e delle scuole medie superiori, finalizzati all'educazione stradale.			

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
287	Ten. MALTESE GIUSEPPE	D	Ufficiale responsabile del servizio infortunistica
258	Ten. ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale responsabile rapporti con le scuole e corsi di educazione stradale
255	Ten. PICCIONE FABRIZIO	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
698	Isp. GIARRATANA GIANNA	C	Collabora con l'Ufficiale responsabile nei rapporti con le scuole e nella tenuta dei corsi di educazione stradale
289	Isp. MOLE' ARNO SALVATORE	C	Ufficio infortunistica
674	Isp. TUMMINO SERGIO	C	Squadra infortunistica
688	Isp. BUSACCA LUCIA	C	Squadra infortunistica
300	Isp. FORTUNATO GIOVANNA	C	Squadra infortunistica
796	Isp. DISTABILE GAETANO	C	Squadra infortunistica
89	Isp. CANNIZZO ANGELO	C	Squadra infortunistica
298	Isp. PINIZZOTTO NELLO	C	Squadra infortunistica
890	Sig.ra PURPI TERESA	C	Ufficio infortunistica
288	Isp. MARANGIO SERGIO	C	Ufficio Infortunistica

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO

AREA TEMATICA

CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Cosimo Costa**

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

OGGETTO: SICUREZZA

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

PESO OBIETTIVO: 5 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

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.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Implementazione delle attività finalizzate alla definizione di strategie operative condivise con le altre forze dell'ordine e gli organi giudiziari	100%	1 gennaio 2018	31 dicembre 2018
Rafforzamento delle attività previste nel patto "Vittoria sicura"			

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
287	Ten. MALTESE GIUSEPPE	D	Ufficiale responsabile del servizio di Polizia Giudiziaria
255	Ten. PICCIONE FABRIZIO	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
258	Ten. ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
290	Isp. MOLE' MARIO	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria
807	Isp, NOTO COSIMO	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria
712	Isp. CONTINO SANTO	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria
289	Isp. MOLE' ARNO SALVATORE	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria connesse ai servizi di infortunistica stradale
835	Ass. DIGERONIMO GIUSEPPE	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria connesse ai serviziannonari
251	Ass. GENTILE DANIELE	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria connesse ai serviziannonari

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO

AREA TEMATICA

CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Cosimo Costa**

OBIETTIVO OPERATIVO N. 7

OGGETTO: VIVIBILITA' DEL TERRITORIO

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

PESO OBIETTIVO: 10 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Prevenire e contrastare gli illeciti in materia urbanistica e ambientale, al fine di garantire il rispetto delle norme in materia e migliorare la qualità della vita dei cittadini.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Monitoraggio dell'attività condotta e pianificazione degli interventi volti ad un sempre più incisivo contrasto dei reati ambientali e degli illeciti edilizi ed in materia di sicurezza sul lavoro.	100%	1 gennaio 2018	31 dicembre 2018
Pianificazione delle attività volte al contrasto di fenomeni emergenti in materia edilizia ed ambientale.			
Attività di indagine di iniziativa e su delega dell'Autorità Giudiziaria in materia edilizia e ambientale			
Rapporti con la Procura della Repubblica e con le Direzioni competenti in materia urbanistica, ambientale e tutela degli animali			

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
287	Ten. MALTESE GIUSEPPE	D	Ufficiale responsabile del servizio edilizia, ambiente, tutela degli animali
255	Ten. PICCIONE FABRIZIO	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
258	Ten. ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
290	Isp. MOLE' MARIO	C	Attività connesse ai servizi del nucleo edilizia
807	Isp, NOTO COSIMO	C	Attività connesse ai servizi del nucleo ambientale
712	Isp. CONTINO SANTO	C	Attività connesse ai servizi di Polizia Giudiziaria
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

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO

AREA TEMATICA

CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Cosimo Costa**

OBIETTIVO OPERATIVO N. 8

OGGETTO: CENTRALE OPERATIVA E VIDEOSORVEGLIANZA

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 6

PESO OBIETTIVO: 20 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Gestione dell'attività di intervento sul territorio e del sistema di videosorveglianza.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Implementazione del sistema di videosorveglianza nelle aree che presentano rischi per l'ordine pubblico, la sicurezza e problemi ambientali	100%	1 gennaio 2018	31 dicembre 2018
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
574	Isp. SISINO BARTOLO	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività inerenti la centrale operativa
160	Isp. LA MARMORA GIOVANNI	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività inerenti la centrale operativa
760	Isp. FICHERA GABRIELE	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività inerenti la centrale operativa
585	Isp. GRANVILLANO GRAZIO	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 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO

AREA TEMATICA

CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Cosimo Costa**

OBIETTIVO OPERATIVO N. 9

OGGETTO: PIANO DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE. PERIODO 2015/2017 EX ART. 13 L.R. 17/1990” APPROVATO CON DELIBERA CC N. 48 DEL 15/02/2016

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 7

PESO OBIETTIVO: 5 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

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 e nelle aree a maggior rischio	100%	1 gennaio 2018	31 dicembre 2018
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 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO

AREA TEMATICA

CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Cosimo Costa**

OBIETTIVO OPERATIVO N. 10

OGGETTO: GESTIONE CONTENZIOSO

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 8

PESO OBIETTIVO: 10 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

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%	1 gennaio 2018	31 dicembre 2018
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 ruoli e verbali
260	Isp SALERNO ROSARIO R.	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio verbali
297	Isp. ZAGO MARIO	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio verbali
959	Sig.ra PENNACCHIO ELENA	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio ruoli
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 ruoli
935	Sig.ra ALFIERI GABRIELLA	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio ruoli
879	Sig.ra OLIVIERI BEATRICE	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio verbali
836	Sig.ra DI DIO MARIA	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio verbali

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO

AREA TEMATICA

CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: Dott. Cosimo Costa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 11

OGGETTO: MIGLIORAMENTO DELLE ATTIVITA' DI FRONT-OFFICE E BACK-OFFICE, NONCHE' DEI TEMPI DI EVASIONE DELLE PRATICHE DA PARTE DI TUTTI GLI UFFICI DI P.M.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 8

PESO OBIETTIVO: 5 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

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
Analisi delle attività. Individuazione degli ambiti di intervento.	100%	1 gennaio 2018	31 dicembre 2018
Abbattimento dei tempi di risposta e di erogazione dei servizi. Miglioramento della comunicazione con l'utenza. Attività di controllo e monitoraggio delle pratiche.			

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
287	Ten. MALTESE GIUSEPPE	D	Ufficiale responsabile ufficio di Polizia Giudiziaria
232	Geom. OCCHIPINTI SALVATORE	D	Responsabile dell'ufficio traffico – titolare di posizione organizzativa
260	Isp. SALERNO ROSARIO R.	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio verbali
297	Isp. ZAGO MARIO	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio verbali
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
254	Isp. SCIRE' ANNA MARIA	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio operativo
968	Ag. BUZZURRO LUCA	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio operativo
959	Sig.ra PENNACCHIO ELENA	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio ruoli
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 ruoli
935	Sig.ra ALFIERI GABRIELLA	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio ruoli
879	Sig.ra OLIVIERI BEATRICE	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-

			amministrative inerenti l'ufficio verbali
836	Sig.ra DI DIO MARIA	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio verbali
831	Sig. CULTRONE ADALGISA	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio segreteria
853	Sig. GULINO MAURIZIO	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio operativo
45	Sig. CASSIBBA GAETANO	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio comando
183	Sig. VESPERTINO GAETANA	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti il distaccamento di Scoglitti
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
382	Sig. CUTRERA SALVATORE	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti il distaccamento di Scoglitti
490	Sig. CICERONE FRANCESCO	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti accertamenti/informazioni

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO

AREA TEMATICA

CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Cosimo Costa**

OBIETTIVO OPERATIVO N. 12

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. 2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		

OBIETTIVO DIREZIONE
POLITICHE SOCIO – ASSISTENZIALI
PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE CULTURALI

**DIREZIONE POLITICHE SOCIO-ASSISTENZIALI PUBBLICA ISTRUZIONE
E POLITICHE CULTURALI**

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.1

LINEA PROGRAMMATICA 3	SOLIDARIETA'
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Assistenza agli anziani non autosufficienti in Adi e Sad e ai minori da 0 a 36 mesi.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	ATTUAZIONE E GESTIONI DEI PAC 2 RIPARTO INFANZIA E ANZIANI, GIA' FINANZIATI CON DECRETO DEL MINISTERO DELL'INTERNO . PROGRAMMAZIONE PAC INFANZIA E ANZIANI DEL III RIPARTO SECONDO LE LINEE GUIDA DEL MINISTERO DELL'INTERNO.
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	ASSESSORE SERVIZI SOCIALI
MISSIONE	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE	
Assistenza degli anziani residenti nel territorio comunale non autosufficienti in Adi in collaborazione con l'ASP 7 di Ragusa e in Sad (Pac Anziani) e alle famiglie che hanno minori da 0 a 36 mesi per l'inserimento nell'asilo nido comunale o nelle strutture private accreditate mediante voucher. Nuova programmazione Pac infanzia e Anziani relativi al III riparto.	

**DIREZIONE POLITICHE SOCIO-ASSISTENZIALI PUBBLICA ISTRUZIONE
E POLITICHE CULTURALI**

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

LINEA PROGRAMMATICA 3	SOLIDARIETA'
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Miglioramento ed accrescimento offerta dei servizi socio assistenziali a favore dei soggetti svantaggiati

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	ATTUAZIONE E GESTIONE DEL PIANO DI ZONA II E III ANNUALITA' . PREDISPOSIZIONE ATTI RELATIVI ALL'INCREMENTO DELLE RISORSE DI € 800.867,00 DEL PIANO DI ZONA. Legge 328/2000. Finanziamento regionale
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	ASSESSORE SERVIZI SOCIALI
MISSIONE	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

Sfruttare le risorse messe a disposizione della Legge 328/2000 con il finanziamento regionale II E III ANNUALITA, per migliorare le prestazioni socio assistenziali in favore dei soggetti svantaggiati, alleggerendo, ove possibile le risorse esigue del bilancio comunale. I progetti variano in base alle diverse aree di intervento (Anziani, Minori, Disabili, sostegno al reddito e alle famiglie,).

Nuovi Bandi previsti con le risorse aggiuntive di € 800.867,00 del piano di Zona del Distretto D43.

**DIREZIONE POLITICHE SOCIO-ASSISTENZIALI PUBBLICA ISTRUZIONE
E POLITICHE CULTURALI**

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEDE PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.3

LINEA PROGRAMMATICA 3	SOLIDARIETA'
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Progetto Last Minute Market

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Rete di solidarietà con associazioni, supermercati, Box del Mercato Ortofrutticolo, ecc, ed enti non profit per fornire prodotti di prima necessità prossimi alla scadenza a famiglie bisognose. Missione 12
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	ASSESSORE SERVIZI SOCIALI
MISSIONE	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE	
Creare una rete di solidarietà in cui sono coinvolti le attività commerciali, le associazioni, supermercati, Mercato ortofrutticolo, prevedendo il recupero delle merci invendute che non hanno un valore commerciale ma che sono idonee ad essere utilizzate avvantaggiando sia le attività commerciali con riduzione delle tasse comunali sia le fasce più deboli della popolazione fruitori di questo servizio.	

**DIREZIONE POLITICHE SOCIO-ASSISTENZIALI PUBBLICA ISTRUZIONE
E POLITICHE CULTURALI**

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO Strategico. N.4

LINEA PROGRAMMATICA 3	SOLIDARIETA'
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Progetto SIA (Sostegno inclusione sociale). RISORSE finanziate dal PON nazionale Inclusione sociale

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione 12. Lotta alla povertà e strategie di inclusione sociale alle famiglie.
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	ASSESSORE SERVIZI SOCIALI
MISSIONE	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

Il progetto SIA associa due tipi di intervento uno passivo con l'introduzione della social card, rilasciata dall'INPS per l'acquisto di beni di prima necessità e uno attivo che si concretizza con l'adesione del nucleo familiare ad un progetto personalizzato predisposto dalla Direzione Servizi sociali in collaborazione con altri Enti quali il Centro per l'impiego, l'ASP, Ed Enti non profit.

Si prevede di realizzare progetti personalizzati per n. 200 utenti e sono state rilasciate più di n.110 social card.

Città di Vittoria

DIREZIONE POLITICHE SOCIO-ASSISTENZIALI PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE CULTURALI

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 5

LINEA PROGRAMMATICA 3	SOLIDARIETA'
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	SERVIZI SPRAR ORDINARI E M.S.N.A. TRIENNIO 2017/2019

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	SERVIZI SPRAR ORDINARI PER N. 64 BENEFICIARI ADULTI E N. 24 BENEFICIARI MINORI M.S.N.A. Missione 12
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	ASSESSORE SERVIZI SOCIALI
MISSIONE	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE	
ASSISTENZA AGLI IMMIGRATI ADULTI E AI MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI CON ENTI ATTUATORI DEL TERZO SETTORE.	
Attività collaterali e di supporto finanziati dai Sprar. Detti progetti hanno una valenza triennale 2017/2019 e sono finanziati interamente dal Ministero dell'Interno	
.	

DIREZIONE POLITICHE SOCIO-ASSISTENZIALI

PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE CULTURALI

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018– SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

Servizi Sociali

DIRIGENTE: Dott. Giuseppe Sulsenti

Obiettivo operativo n. 1

OGGETTO: Programmazione Gestione Piani di Azione e Coesione - PAC III RIPARTO INFANZIA E ANZIANI. Rendicontazione attività finanziate con il II riparto Pac anziani e Infanzia.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obiettivo strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: 6 % (Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Miglioramento ed Accrescimento offerta servizi assistenziali anziani e servizi per l'infanzia.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Programmazione attività Piani di Azione e Coesione Infanzia e Anziani III RIPARTO.	50	Gennaio 2018	Dicembre 2018
Attività di monitoraggio e relativa rendicontazione contabile nelle piattaforme informatiche denominate SGP e SANA del Ministero dell'Interno Autorità di gestione dei Piani di azione e coesione II riparto	50	Gennaio 2018	Dicembre 2018

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Dott. Sulsenti Giuseppe	Dir	Dirigente
262	Lombardo Gaetano	C	Istruttore Contabile
928	Puglia Patrizia	B	Esecutore Amministrativo
	Incardona Giuseppa	C	Educatrice asilo Nido
	Piazza Carmela	C	Educatrice Asilo Nido
	Giudice Nunziatina	C	Educatrice Asilo Nido
	Belluardo Maria	A	Inserviente Cuciniere
	Annaro Franca	A	Inserviente Cuciniere

N.B. I fondi sono tutti interamente finanziati dal Ministero dell'Interno con conseguente somme in uscita al capitolo 7055 (infanzia) e 7055/10 (anziani)

**DIREZIONE POLITICHE SOCIO-ASSISTENZIALI
PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE CULTURALI**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018– SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizi Sociali**

DIRIGENTE: Dott. Giuseppe Sulsenti

Obiettivo operativo n. 2

OGGETTO: Progetto SIA (sostegno inclusione sociale)

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obiettivo strategico n. 4

PESO OBIETTIVO: 6 % (Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Contrasto alla povertà in collaborazione con INPS, Centro per l'impiego, Regione, attingendo dai fondi previsti dal Pon inclusione sociale come previsto dalla Legge di stabilità.

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Adempimenti amministrativi e contabili (Avvisi, Bandi, domande ecc), caricamento dati per azione 3.	35	Gennaio 2018	Dicembre 2018
Azioni di sostegno soggetti disagiati Piani personalizzati, Inserimento lavorativo	40	Marzo 2018	Dicembre 2018
Monitoraggio e Rendicontazione	25	GIUGNO 2018	DICEMBRE 2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
262	Lombardo Gaetano	C	Istruttore contabile
	Incremona Fausta	C	Istruttore Amministrativo
928	Puglia Patrizia	B	Esecutore Amministrativo
	Alescio Salvatrice	D	ASSISTENTE SOCIALE
	Trovato Aurora	D	ASSISTENTE SOCIALE

I fondi sono tutti interamente finanziati dal Ministero Pon Inclusione

**DIREZIONE POLITICHE SOCIO-ASSISTENZIALI
PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE CULTURALI**

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018– SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizi Sociali

DIRIGENTE: Dott. Giuseppe Sulsenti

Obiettivo operativo n. 3

OGGETTO: Attuazione Legge 328/2000. III annualità. Incremento risorse Legge 328/2000. Piano di Zona Distretto D43

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obiettivo strategico n. 2

PESO OBIETTIVO: 6 % (Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Miglioramento ed Accrescimento offerta servizi socio- assistenziali a livello Distrettuale di cui il Comune di Vittoria è capofila del Distretto D43 attingendo dai finanziamenti regionali di cui alla Legge 328/2000. III annualità. Nuovi servizi previsti dall'Incremento delle risorse Legge 328/2000.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Adempimenti Amministrativi e contabili relativi alla gestione delle risorse facenti parte dei progetti di cui alla legge 328/2000. Piano di zona triennio 2013/2015. III annualità..	30	Gennaio 2018	Marzo 2018
Gestione amministrativa e contabile delle risorse integrative al Piano di Zona per nuovi servizi quali Assistenza igienico sanitaria alunni H e Servizio Trasporto terapie riabilitative, Equipe psico-pedagogico.	40	Gennaio 2018	Dicembre 2018
Liquidazione periodica ai titolari della azioni progettuali. Rendicontazione contabile alla Regione della seconda annualità propedeutica all'accREDITAMENTO della III annualità.	30	Gennaio 2018	Dicembre 2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
522	Li Perni Mariella	D	Istruttore Direttivo
262	Lombardo Gaetano	C	Istruttore Contabile
	LO MAGNO GIOMBATTISTA	B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO

L'obiettivo si raggiungerà con i fondi regionali della Legge 328/2000, II e III annualità e i fondi integrativi.

**DIREZIONE POLITICHE SOCIO-ASSISTENZIALI
PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE CULTURALI**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018– SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizi Sociali**

DIRIGENTE: Dott. Giuseppe Sulsenti

Obiettivo operativo n. 4

OGGETTO: Servizio civile Nazionale. Progetto Generazioni in cammino

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obiettivo strategico n.

PESO OBIETTIVO: 6 % (Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Inserimento n. 24 volontari del Servizio civile Nazionale alle attività dell'Ente quali Asilo Nido, Trasporto alunni e Segretariato sociale.

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Adempimenti Amministrativi e contabili per inserimento dei giovani volontari	33	Gennaio 2018	Dicembre 2018
Inclusione Giovani volontari nei vari Servizi dell'Ente (Asilo Nido, Trasporto Alunni-Segretariato sociale.	33	Gennaio 2018	Dicembre2018
Monitoraggio e controllo attività in collaborazione con il Ministero e la Regione	34	Gennaio 2018	Dicembre 2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Puglisi Concetta	D	
	Consolino Giovanni	B	
	Casa Giorgio	C	
	Sfrazzetto Irene	B	

L'obiettivo si raggiungerà con fondi della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento del servizio civile nazionale.

**DIREZIONE POLITICHE SOCIO-ASSISTENZIALI
PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE CULTURALI**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018– SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizi Sociali**

DIRIGENTE: Dott. Giuseppe Sulsenti

Obiettivo operativo n. 5

OGGETTO: Progetto Pippi

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obiettivo strategico n.

PESO OBIETTIVO: 5 % (Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Progetto Pippi finanziato dal Ministero del Lavoro per prevenzione Istituzionalizzazione dei minori.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Predisposizione schede progettazione delle famiglie coinvolte nel progetto	50	Gennaio 2018	Dicembre 2018
Avvio attività di educativa domiciliare/territoriale. Incontri periodici con i vari enti (scuole, Genitori).	50	Gennaio 2018	Dicembre 2018
Attività di Monitoraggio e rendicontazione con il Ministero		Giugno 2018	Dicembre 2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Carbonaro Tiziana	D	
	Scollo Teresa	D	
	Puccio Rosa Alba	D	
	Russo Patrizia	C	

L'obiettivo si raggiungerà con fondi del Ministero per € 50.000,00 e fondi comunali di cofinanziamento in risorse umane per € 12.500,00

**DIREZIONE POLITICHE SOCIO-ASSISTENZIALI
PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE CULTURALI**

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018– SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizi Sociali

DIRIGENTE: Dott. Giuseppe Sulsenti

Obiettivo operativo n. 6

OGGETTO: Tirocini formativi

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obiettivo strategico n.

PESO OBIETTIVO: 5 % (Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Tirocini formativi in collaborazione con il Centro per l'impiego destinati a soggetti inoccupati e disoccupati.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Adempimenti amministrativi (protocolli d'intesa con il Centro per l'impiego.	33	Gennaio 2018	Dicembre 2018
Attività di tutoraggio dei soggetti inseriti con riferimento ai servizi da gestire. Individuazione soggetti beneficiari	67	Gennaio 2018	Dicembre 2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TROVATO AURORA	D	
	PUGLIA PATRIZIA	B	
	ALESCIO SALVATRICE	D	

Nessuna spesa comporta il raggiungimento dell'obiettivo.

**DIREZIONE POLITICHE SOCIO-ASSISTENZIALI
PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE CULTURALI**

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018– SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizi Sociali

DIRIGENTE: Dott. Giuseppe Sulsenti

Obiettivo operativo n. 7

OGGETTO: Progetto Last Minute Market

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obiettivo strategico n. 3

PESO OBIETTIVO: 10 % (Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Creazione di una rete di solidarietà con Aziende ed Enti del Terzo Settore per un progetto di solidarietà sociale alle fasce più deboli mediante la distribuzione di prodotti altamente deperibili che non hanno più un valore commerciale. Le aziende aderenti al progetto avranno una riduzione dei costi di smaltimento.

FASI:

DESCRIZIONE	PES O %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Stipula protocolli d'intesa con le aziende. Individuazione soggetti per l'attuazione delle iniziative. Individuazione dei soggetti beneficiari.	50	Gennaio 2018	Dicembre 2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Puglia Patrizia		
	Alescio Salvatrice		
	Garufi Venerina		
	Scollo Teresa		
	Puccio Rosa Alba		
	Trovato Aurora		
	Garufi Venerina		

Nessuna spesa per il raggiungimento dell'obiettivo

**DIREZIONE POLITICHE SOCIO-ASSISTENZIALI
PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE CULTURALI**

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018– SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizi Sociali

DIRIGENTE: Dott. Giuseppe Sulsenti

Obiettivo operativo n. 8

OGGETTO: Progetti Sprar

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obiettivo strategico n. 5

PESO OBIETTIVO: 5 % (Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Progetti sprar e MSNA. Fondi del Ministero dell'interno a favore di adulti immigrati e minori non accompagnati.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Programmazione attività con il Ministero dell'Interno	50	Gennaio 2018	Dicembre 2018
Approvazione bando e affidamento dei progetti agli Enti erogatori. Liquidazione periodica agli enti attuatori. Individuazione delle iniziative collaterali. Monitoraggio e controllo delle varie attività prestate.	50	Marzo 2018	Dicembre 2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Nicosia Alberto	B	
	Consolino Giovanni	D	
	Pinetti Giovanna	B	
	Raniolo Maria Carmela	C	

L'obiettivo sarà raggiunto con fondi interamente finanziati dal Ministero dell'Interno.

**DIREZIONE POLITICHE SOCIO-ASSISTENZIALI
PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE CULTURALI**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018– SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizi Sociali**

DIRIGENTE: Dott. Giuseppe Sulsentì

Obiettivo operativo n. 9

OGGETTO: Miglioramento Servizio Trasporto alunni

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obiettivo strategico n.

PESO OBIETTIVO: 5 % (Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Gestione servizi di trasporto a supporto iniziative degli Istituti scolastici

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Iniziative e Progetti Istituzioni scolastiche per le attività extracurricolari	50	Gennaio 2018	Dicembre 2018
Gestione dei progetti Istituti e razionalizzazione dell'uso dei Pulmini del trasporto scolastico	50	Gennaio 2018	Dicembre 2018

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	PUGLISI CONCETTA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
	ALESCIO GIOVANNI	B	AUTISTA
	ARANCIO FEBO GIOMBATTISTA	B	AUTISTA
	ARANCIO FEBO VINCENZO	B	AUTISTA
	CARRABBA ANTONIO	B	AUTISTA
	FIRRIOLO ANGELO	B	AUTISTA
	GIARRATANA SALVATORE	B	AUTISTA
	GIGLIO CARMELO	B	AUTISTA
	INVINCIBILE ROSARIO	B	AUTISTA
	MILANESE GIUSEPPE	B	AUTISTA
	RAVALLI VINCENZO	B	AUTISTA
	SOGLIANO LUIGI	B	AUTISTA
	SCIFO CARMELA	A	ASSISTENTE

I fondi ricadono sul bilancio comunale capitolo 3400

**DIREZIONE POLITICHE SOCIO-ASSISTENZIALI
PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE CULTURALI**

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018– SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizi Sociali**

DIRIGENTE: Dott. Giuseppe Sulsentì

Obiettivo operativo n. 10

OGGETTO: Miglioramento Servizio di Refezione Scolastica

TIPO DI OBIETTIVO: 10

PESO OBIETTIVO : 5 % (Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Miglioramento del servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2017/2018

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Programmazione attività di refezione scolastica anno 2017/2018. Riqualificazione del servizio con soggetti esterni quali il Comitato dei genitori	70	Gennaio 2018	Dicembre 2018
Ammodernamento delle strutture	30	Giugno 2018	Dicembre 2018

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
222	PUGLISI Concetta	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
	MORGANTE Silvana	C	SEGRETARIO ECONOMA
	OCCHIPINTI Giovanna	C	SEGRETARIO ECONOMA
	SCUDERI Domenica	C	SEGRETARIO ECONOMA
	CASA Giorgio	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
	PENNACCHIO Ornella	A	OPER. SERVIZI COMUNALI
	RANDAZZO Maria Antonietta	A	CUCINIERE
	ANTONUCCIO Rita	A	CUCINIERE
	BURGIO Rosanna	A	CUCINIERE
	COMISI Fabrizio	A	TRASPORTO CIBO
	DIMARTINO Giuseppe	A	MAGAZZINIERE
	GAMBINA Giovanna	A	CUCINIERE
	CANNIZZO Maria	A	OPER. SERVIZI COMUNALI

I fondi ricadono sul bilancio comunale ai capitoli 3380 e 3390

**DIREZIONE POLITICHE SOCIO-ASSISTENZIALI
PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE CULTURALI**

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018– SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizi Sociali

DIRIGENTE: Dott. Giuseppe Sulsentì

OBIETTIVO OPERATIVO N. 11

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. 2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		

OBIETTIVI DIREZIONE
POLITICHE CULTURALI

DIREZIONE POLITICHE CULTURALI**D.U.P. 2018 - 2020****SCHEMA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 1**

LINEA PROGRAMMATICA	REALIZZAZIONE PIANO STRATEGICO FINALIZZATO A COSTRUIRE UN'OFFERTA INTEGRATA FRA PERCORSI TURISTICO E CULTURALI CON GLI ENTI E GLI OPERATORI DELLA CULTURA E DEL TURISMO
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Promuovere il patrimonio culturale, artistico, monumentale attraverso spettacoli ed eventi e valorizzare lo sport vittoriese attraverso attività .

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	ASSESSORATO ALLE POLITICHE CULTURALI
MISSIONE	Spese per evento Vittoria Jazz Festival; Spese per Manifestazioni Culturali Teatrali; Spese per attività educative ricreative sportive; spese per convegni Congressi e Mostre;
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE La Direzione Cultura, intende rafforzare l'attrattività del territorio nel suo complesso tramite la promozione delle peculiarità artistiche, architettoniche, monumentali, naturalistiche ed enogastronomiche ripartendo dal Liberty, dal Teatro Comunale, dalle gallerie sotterranee, la Chiesa delle Grazie, l'Antico Convento dei Frati Minori e il Chiostro, la Chiesa di san Giovanni, l'ex Centrale Elettrica e il patrimonio della Valle dell'Ippari. attraverso la realizzazione, al loro interno, di eventi ed attività culturali, intesi non solo quali strumenti di conoscenza e valorizzazione dei beni culturali sopra citati, ma anche quali mezzi di promozione del territorio.	

DIREZIONE POLITICHE CULTURALI**D.U.P. 2018 - 2020****SCHEMA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 2**

LINEA PROGRAMMATICA	PROMOZIONE E RIVALUTAZIONE DEL RUOLO DELLA BIBLIOTECA A. ALFIERI
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Promuovere il ruolo della Biblioteca Comunale A. Alfieri come luogo di apprendimento e di aggregazione sociale attraverso la valorizzazione e diffusione del patrimonio culturale in suo possesso

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	ASSESSORATO ALLE POLITICHE CULTURALI
MISSIONE	Acquisti di libri per Biblioteca; Spese per convegni e conferenze; Spese per servizi Biblioteca;

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

La Direzione Cultura vuole agire su una maggiore accessibilità della Biblioteca nell'idea che rendere la Biblioteca più fruibile per un numero maggiore di utenti e poter promuovere la lettura, ed i benefici che se ne traggono, a fasce sempre più ampie di popolazione, rappresenti un vantaggio diretto per i bambini, i giovani, intesi come i protagonisti del futuro, gli adulti di oggi, e l'intera comunità locale alla quale appartengono, ponendo le basi per un interesse duraturo verso i libri e l'uso della Biblioteca, aumentando le probabilità che venga usata in futuro, come spazio di incontro/ confronto e socializzazione.

DIREZIONE POLITICHE CULTURALI

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

LINEA PROGRAMMATICA	SCOGLITTI PERLA DEL MEDITERRANEO
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Valorizzare il turismo nella Frazione di Scoglitti attraverso l'evento estivo di grande richiamo "PALCHI D'ESTATE"

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	ASSESSORATO ALLE POLITICHE CULTURALI
MISSIONE	Manifestazioni culturali, ricreative per l'estate; Interventi diversi nel campo turistico; Contributi per iniziative ricreativo-culturali
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE La Direzione Cultura vuole, attraverso il calendario generale di eventi estivi, dare spazio alle eccellenze e ai talenti locali. La stagione estiva vedrà la realizzazione di un grande evento di ampio respiro "PALCHI D'ESTATE", arrivato alla 3 ^a edizione, per attuare una vera e propria destagionalizzazione del turismo.	

DIREZIONE POLITICHE CULTURALI

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4

LINEA PROGRAMMATICA	VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLO SPORT ATTRAVERSO IL RECUPERO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Rivalutare il patrimonio impiantistico sportivo attraverso affidamento a società e/o associazioni del settore

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	ASSESSORATO ALLE POLITICHE CULTURALI
MISSIONE	Spese per attività ricreative, sportive
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE La Direzione Cultura intende valorizzare lo sport attraverso realizzazione di eventi e il recupero degli impianti sportivi presenti in città.	

DIREZIONE POLITICHE CULTURALI
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott. Giuseppe Sulsenti

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: Realizzazione di eventi per la promozione turistico/culturale del territorio – **Stagione Teatrale**” e “**Stagione Concertistica**;

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: 5 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Maggiore fruizione e promozione del Teatro Comunale Vittoria Colonna

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Stagione teatrale PROSA e MUSICALE – con inserimento delle rassegne del teatro Amatoriale - Preparazione atti propedeutici	50	01/01/2018	30/12/2018
Implementazione Stagione Teatrale PROSA e MUSICALE-Adempimenti gestionali, organizzativo-logistici (stipula contratti, compilazione borderò, diritti SIAE, ecc)	25	01/12/2018	30/04/2018
Rendicontazione stagione Teatrale PROSA e MUSICALE	25	31/10/2018	31/12/2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Dirigente		Dirigente Direzione Politiche Culturali
717	Giallongo Margherita	D3	Funzionario per i beni e attività culturali
828	Corallo Maria Pina	C	Istruttore dei servizi amministrativi
551	Pluchino Rosalba	B	Esecutore dei servizi amministrativi
499	Di Modica Vincenzo	B3	Collaboratore dei servizi amministrativi
453	Agosta Antonino	B	Addetto macchine teatrali
846	Giacchi Angela Gabriella	B	Esecutore dei servizi amministrativi
942	Bongiorno Sergio	A	Operatore dei servizi comunali

DIREZIONE POLITICHE CULTURALI
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott. Giuseppe Sulsenti

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO: Realizzazione di eventi per la promozione turistico/culturale del territorio – Manifestazioni "Vittoria Jazz Festival"; Scenica; Settimana della Cultura.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: 5 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Maggiore fruizione e promozione del Chiostro dell'Antico Convento dei Frati Minori; dell'ex Centrale Elettrica e di tutto il Centro Storico - da Piazza del Popolo, Piazza San Giovanni a Piazza Enriquez.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Manifestazioni "VITTORIA JAZZ FESTIVAL"; SCENICA – SETTIMANA DELLA CULTURA Preparazione atti propedeutici	40	01/01/2018	30/10/2018
Svolgimento Manifestazioni e relativi adempimenti gestionali-organizzativi-logistici	40	01/04/2018	30/06/2018
Rendicontazione Manifestazione "VITTORIA JAZZ FESTIVAL"	20	01/07/2018	31/12/2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Dirigente		Dirigente Direzione Politiche Culturali
1302	Mallo Lucia	D	Funzionario responsabile Politiche Culturali
828	Corallo Maria Pina	C	Istruttore dei servizi amministrativi
480	Busacca Giuseppa	B	Esecutore dei servizi amministrativi
846	Giacchi Angela Gabriella	B	Esecutore dei servizi amministrativi
551	Pluchino Rosalba	B	Esecutore dei servizi amministrativi
964	Boccaccio Carmelo	A	Operatore dei servizi Comunali
842	Ferrovia Lucia	A	Operatore dei servizi Comunali

DIREZIONE POLITICHE CULTURALI
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott. Giuseppe Sulsenti

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO : Riqualificazione e Valorizzazione **Parco Serra San Bartolo**

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: 10% (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Adeguata fruizione della struttura ai fini turistici e/o sociali

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Espletamento procedure per affidamento a terzi	50	01/01/2018	30/05/2018
Verifica della gestione della struttura	50	01/06/2018	31/12/2018

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Dirigente		Dirigente Direzione Politiche Culturali
1302	Mallo Lucia	D	Funzionario responsabile Politiche Culturali
480	Busacca Giuseppa	B	Esecutore dei servizi amministrativi
846	Giacchi Angela Gabriella	B	Esecutore dei servizi amministrativi

DIREZIONE POLITICHE CULTURALI
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott. Giuseppe Sulsenti

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OGGETTO: L'obiettivo mira a diffondere i servizi e/o 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 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Maggiore fruizione dei servizi della Biblioteca Comunale

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Rimodulazione orario di apertura e chiusura	40	01/01/2018	31/12/2018
Attivazione pagina Face Book	40	01/04/2018	30/12/2018
Interazione pagina FB Biblioteca con pagina FB Assessorato Cultura	20	01/05/2018	30/12/2018

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Dirigente		Dirigente Direzione Politiche Culturali
190	Raniolo Giovanna	D	Istruttore Direttivo Amministrativo
564	Sannino Concetta	C	Istruttore Amministrativo
443	Lupo Antonina	C	Istruttore Amministrativo
833	Denaro Rosalba	C	Istruttore Amministrativo

DIREZIONE POLITICHE CULTURALI
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott. Giuseppe Sulsenti

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

OGGETTO: Promozione turistica della frazione di Scoglitti - Realizzazione Manifestazione **Palchi d'Estate**

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

PESO OBIETTIVO: 6 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Aumento flusso di presenze turistiche

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Stesura programma Manifestazione “Palchi d'Estate 2018”-	40	01/06/2018	15/07/2018
Preparazione atti propedeutici	40	15/07/2018	30/09/2018
Rendicontazione e chiusura Manifestazione	20	30/09/2018	31/12/2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Dirigente		Dirigente Responsabile Politiche Culturali
1302	Mallo Lucia	D	Funzionario Responsabile Politiche Culturali
828	Corallo Maria Pina	C	Istruttore dei servizi amministrativi
480	Busacca Giuseppa	B	Esecutore dei servizi amministrativi
846	Giacchi Angela Gabriella	B	Esecutore dei servizi amministrativi
551	Pluchino Rosalba	B	Esecutore dei servizi amministrativi
499	Di Modica Vincenzo	B3	Collaboratore dei servizi amministrativi
1260	Fauzia Filippo	C	Istruttore servizi tecnici

DIREZIONE POLITICHE CULTURALI
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott. Giuseppe Sulsenti

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

OGGETTO: Razionalizzazione e gestione indiretta impianti sportivi

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 4

PESO OBIETTIVO: 5 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Migliore fruizione degli impianti sportivi esistenti sul territorio, in ottemperanza del piano generale

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Espletamento procedurale di affidamento a terzi delle strutture sportive	50	01/01/2018	31/12/2017
Verifica corretta gestione impianti sportivi	50	01/01/2018	31/12/2020

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Dirigente		Dirigente Direzione Politiche Culturali
567	Scavone Silvio	C	Istruttore attività sportive
546	Perrucci Camilla	C	Istruttore attività sportive

OBIETTIVI DIREZIONE MANUTENZIONI

DIREZIONE MANUTENZIONI

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEMA PREVISIONE

N. 2.3 Linea Programmatica	AMBIENTE, LA CITTA' DIVENTA VERDE
Scopo/Finalità Missione della linea	Razionalizzare il Servizio Idrico Integrato (Acquedotto)
Obiettivo Strategico - 1 - <i>Linea Strategica 2.3 – punto 5</i>	
Articolazione della missione nel bilancio	Progettazione e costruzione di una infrastruttura volta ad ottimizzare le fasi di adduzione e distribuzione dell'acqua potabile nel Comune di Vittoria, mediante l'applicazione di tecnologie di tele-controllo e telelettura, attività di manutenzione della rete idrica e servizi integrati post-contatore, con il sistema del project financing
Missione	Servizio Idrico Integrato
Assessorato	Manutenzioni – Ing. Paolo Nicastro
Dettaglio dell'obiettivo da raggiungere	
Tipologia Appalto: Project Financing Durata dell'Appalto: 20 Anni	
a) sostituzione o installazione dei misuratori idrici comprensivi di Trasponder/Telelettore per la trasmissione radio dei consumi e di valvole con funzioni di ritegno/chiusura totale parziale dell'erogazione; b) installazione di Gateway/Concentratore GSM-GPRS per la ricezione radio dei dati di consumo delle utenze idriche e il successivo invio al centro di gestione; c) installazione di sistema di telecontrollo: – della rete di adduzione; – della rete di distribuzione; – dei pozzi; – dei serbatoi. d) installazione di avviatori ad inverter nei pozzi, sollevamenti e rilanci; e) censimento e georeferenziazione delle utenze; f) rilievo, mappatura delle reti, ricerca delle perdite della rete idrica, elaborazione e taratura dei modelli idraulici, studio di funzionalità ed affidabilità delle reti; g) realizzazione del sistema informatico territoriale della rete e delle utenze idriche; h) campagna di informazione utenti per il censimento e la sostituzione contatori idrici; i) riparazione delle perdite della rete primaria e secondaria; j) manutenzioni ordinaria e straordinaria delle parti costituenti l'intero acquedotto comunale, dal prelievo alla fonte fino al punto di consegna utente (pozzi, impianti di sollevamento, vasche, serbatoi e quant'altro); k) manutenzione delle fontane, fontanelle/beverini; l) stampa ed il recapito delle fatture agli utenti con cadenza almeno trimestrale; m) supporto alla riscossione ordinaria e coattiva; n) attività di supporto alla gestione delle utenze: installazione contatore nuova utenza, disattivazione temporanea utenza morosa, riattivazione utenza morosa, modifiche e spostamenti opere di prese o dei contatori, chiusura definitiva utenza, riattivazione utenza, sostituzione contatore, verifica contatore e realizzazione di condotta fino a metri 3,00 dal punto di presa nel caso di nuovi allacci; o) Attività opzionali extra-canone.	

DIREZIONE MANUTENZIONI

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEMA PREVISIONE

N. 4.2 Linea Programmatica	TRASPARENZA VUOL DIRE INNOVAZIONE
Scopo/Finalità Missione della linea	Risanamento delle strade con una manutenzione viaria
Obiettivo Strategico - 2 - <i>Linea strategica 5 – Punto 5 e 6</i>	
Articolazione della missione nel bilancio	Contratto di global service manutentivo del patrimonio stradale del Comune di Vittoria ed istituzione dell’App “Segnala la buca”.
Missione	Manutenzione vie e piazze
Assessorato	Manutenzioni – Ing. Paolo Nicastro
Dettaglio dell’obiettivo da raggiungere	
<p>Tipologia Appalto: Global Service Durata dell’Appalto: 7 Anni</p> <ol style="list-style-type: none"> Monitoraggio continuo da parte dell’assuntore della situazione manutentiva e di sicurezza di tutti i componenti dell’infrastruttura stradale (strade, pertinenze stradali e arredo urbano) e della segnaletica oggetto dell’appalto, attraverso un’attività di osservazione sistematica predittiva di tutti i componenti, con lo scopo principale di individuare situazioni di pericolo per gli utenti; Attività di manutenzione delle strade, delle pertinenze stradali, e dell’arredo urbano e attività di manutenzione e riabilitazione delle pavimentazioni stradali in conglomerato bituminoso presso strade e/o pertinenze stradali oggetto di specifici difetti di regolarità, aderenza, portanza, conseguente all’azione di osservazione sistematica predittiva di cui al punto a); Attività di manutenzione della segnaletica stradale orizzontale, verticale e complementare, conseguente all’azione di osservazione sistematica predittiva di cui al punto a); Attività di installazione e rimozione di transennature comprensiva dell’eventuale fornitura delle transennature che verranno richieste dall’Amministrazione Comunale; Servizio di sfalcatura e rifinitura dei cigli stradali, di parte delle sponde dei fossi stradali e risagomatura e pulizia di fossi identificati come vettori di smaltimento delle acque bianche; Servizio di elaborazione, aggiornamento ed implementazione del sistema informativo del patrimonio stradale e della disciplina della circolazione; Servizio di gestione dei sinistri attivi e/o passivi; Servizio di emergenza per calamità naturali e/o di protezione civile; Servizio di verifica ed informazione sullo stato: degli scavi su suolo pubblico, dei ripristini provvisori e dei ripristini definitivi; Attività inerenti interventi non compresi nelle voci a),b),c),d),e),f),g),h),i),j),k) da computarsi a misura e/o in economia; Istituzione sul sito del Comune dell’APP “Segnala la buca” Attività opzionali extra-canone. 	

DIREZIONE MANUTENZIONI
D.U.P. 2018 - 2020
SCHEDA PREVISIONE

N. 2.3 Linea Programmatica	AMBIENTE, LA CITTA' DIVENTA VERDE
Scopo/Finalità Missione della linea	Razionalizzare il Servizio Idrico Integrato (Fognatura)
Obiettivo Strategico - 3 - <i>Linea Strategica 3.4 - punto 6</i>	
Articolazione della missione nel bilancio	Accordo Quadro per interventi urgenti di miglioramento ed ottimizzazione del sistema fognario comunale
Missione	Servizio Idrico Integrato
Assessorato	Manutenzioni – Ing. Paolo Nicastro
<i>Dettaglio dell'obiettivo da raggiungere</i>	
Tipologia Appalto: Accordo Quadro Durata dell'Appalto: 4 Anni Miglioramento ed efficientamento del sistema fognario e di collettamento esistente: <ul style="list-style-type: none"> a) rilievo e mappatura delle reti; b) video-ispezioni interne alle tubazioni; c) elaborazione e taratura dei modelli idraulici; d) studio di funzionalità ed affidabilità delle reti; e) manutenzione sulle reti fognarie esistenti e sul sistema di collettamento; f) manutenzione delle opere civili ed elettromeccaniche; g) efficientamento degli impianti di sollevamento esistenti. 	

DIREZIONE MANUTENZIONI
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Ing. Salvatore Privitera

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: Progettazione e costruzione di una infrastruttura volta ad ottimizzare le fasi di adduzione e distribuzione dell'acqua potabile nel Comune di Vittoria, mediante l'applicazione di tecnologie di telecontrollo e telelettura, attività di manutenzione della rete idrica e servizi integrati post-contatore, con il sistema del project financing.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico N. 1

PESO OBIETTIVO: 40 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI

FASI:

DESCRIZIONE:	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Esperimento Gara d'Appalto	70	01/01/2018	31/10/2018
Procedura di affidamento Appalto	30	01/11/2018	31/12/2018

PERSONALE COINVOLTO:

Matricola	Nominativo	Categoria	Funzione nell'Obiettivo
951	Arch. Giovanni Caci	D	Coordinatore del Progetto
247	Geom. Emanuele Barrera	C	Progettista
958	Geom. Daniele Montevergine	C	Progettista
738	P.I. Massimo Cilia	C	Progettista
344	Geom. Giuseppe Migliore	B3	Collaboratore parte tecnica
385	Salvatore Lunetta	B	Collaboratore parte tecnica
907	Salvatrice Schembri	A	Collaboratore parte amm.va
728	Di Pasquale Giovanni	B3	Collaboratore parte tecnica
312	Gulotta Francesco	B	Collaboratore parte tecnica
479	Burrafato Carmelo	B	Collaboratore parte tecnica
481	Calabrese Salvatore	B	Collaboratore parte tecnica
753	Giommarresi Salvatore	B	Collaboratore parte tecnica
304	Raniolo Emanuele	B	Collaboratore parte tecnica
394	Sanfilippo Giuseppe	B	Collaboratore parte tecnica
772	Consiglio Giuseppe	A	Collaboratore parte tecnica
773	Di Caro Claudio	A	Collaboratore parte tecnica
774	Guastella Salvatore	A	Collaboratore parte tecnica
533	Misuri Angelo	A	Collaboratore parte tecnica
784	Radicia Adriano	A	Collaboratore parte tecnica
771	Scirè Aldo	A	Collaboratore parte tecnica
750	Tidona Francesco	A	Collaboratore parte tecnica
914	Vasile Giuseppe	A	Collaboratore parte tecnica
261	Sulsenti Giuseppa	C	Collaboratore parte amm.va
936	Arena Maria Carmela	C	Collaboratore parte amm.va
653	Nania Salvatrice	B	Collaboratore parte amm.va
878	Nicosia Salvatrice	B	Collaboratore parte amm.va
932	Alescio Giovanni	A	Collaboratore parte amm.va

DIREZIONE MANUTENZIONI
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Ing. Salvatore Privitera

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO: Contratto di global service manutentivo del patrimonio stradale del Comune di Vittoria ed istituzione dell'App "Segnala la buca".

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico N. 2

PESO OBIETTIVO: 30 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI

FASI:

DESCRIZIONE:	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
- Redazione del progetto: a) Studio di Fattibilità b) Relazione Tecnica c) Capitolato Speciale d'Appalto d) Computo Metrico e) Analisi Prezzi f) Elenco Prezzi	90	01/01/2018	31/10/2018
- Predisposizione atti propedeutici per il Bando di Gara	10	01/11/2018	31/12/2018

PERSONALE COINVOLTO:

Matricola	Nominativo	Categoria	Funzione nell'Obiettivo
951	Arch. Giovanni Caci	D	Coordinatore del Progetto
244	Geom. Giovanni Vitale	C	Progettista
830	Gabriella Cucchia	B	Collaboratore parte amm.va
827	Aldo Consolino	B	Collaboratore parte tecnica
261	Sulsenti Giuseppa	C	Collaboratore parte amm.va
936	Arena Maria Carmela	C	Collaboratore parte amm.va
653	Nania Salvatrice	B	Collaboratore parte amm.va
878	Nicosia Salvatrice	B	Collaboratore parte amm.va
932	Alescio Giovanni	A	Collaboratore parte amm.va

DIREZIONE MANUTENZIONI
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Ing. Salvatore Privitera

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO: Accordo Quadro per interventi urgenti di miglioramento ed ottimizzazione del sistema fognario comunale.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico N. 3

PESO OBIETTIVO: 25 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI

FASI:

DESCRIZIONE:	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
- Redazione del progetto: g) Studio di Fattibilità h) Relazione Tecnica i) Capitolato Speciale d'Appalto j) Computo Metrico k) Analisi Prezzi l) Elenco Prezzi	90	01/01/2018	31/10/2018
- Predisposizione atti propedeutici per il Bando di Gara	10	01/11/2018	31/12/2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
951	Arch. Giovanni Caci	D	Coordinatore del Progetto
384	Geom. Giovanni Sallemi	C	Progettista
738	P.I. Massimo Cilia	C	Progettista
301	Geom. Biagio Greco	B	Collaboratore parte tecnica
907	Salvatrice Schembri	A	Collaboratore parte amm.va
261	Sulsentì Giuseppa	C	Collaboratore parte tecnica
936	Arena Maria Carmela	C	Collaboratore parte tecnica
653	Nania Salvatrice	B	Collaboratore parte tecnica
878	Nicosia Salvatrice	B	Collaboratore parte tecnica
932	Alescio Giovanni	A	Collaboratore parte amm.va

DIREZIONE MANUTENZIONI
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Ing. Salvatore Privitera

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

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. 2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		

OBIETTIVO DIREZIONE
POLITICHE FINANZIARIE E BILANCIO

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE E BILANCIO
D.U.P. 2018 - 2020
SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 - Garantire gli Equilibri di Bilancio

LINEA PROGRAMMATICA	Governance Equa, Partecipativa , Trasparente
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Rispetto della normativa vigente. Sviluppo della tecnologia nella definizione dei procedimenti amministrativi. Trasparenza e comunicazione verso i cittadini

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Servizi istituzionali, generali e di gestione
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	ASSESSORATO BILANCIO, SINDACO
MISSIONE	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.

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':

Procedere a effettuare un'attenta verifica sull'andamento delle entrate e delle spese previste nel bilancio, al fine di valutare che sia l'andamento delle entrate e delle spese di parte corrente, sia di parte capitale, sia la gestione dei residui risultino in linea con gli stanziamenti in previsione e che, pertanto, la gestione non presenti né faccia prevedere situazioni di squilibrio.

Rispetto della normativa vigente in materia di assunzione di impegni di spesa (art. 183 del TUEL).

Verifiche necessarie:

- rispetto del principio del pareggio finanziario,
- equilibri interni (parte corrente, conto capitale, servizi conto terzi),
- congruità del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità iscritto a bilancio,
- equilibri di cassa,
- equilibri della gestione dei residui,
- congruità del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità accantonato a rendiconto,
- rispetto dei vincoli di finanza pubblica,
- andamento della gestione degli organismi gestionali esterni.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE E BILANCIO
D.U.P. 2018 - 2020
SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 – Piena attuazione Piano Anticorruzione

LINEA PROGRAMMATICA	Governance Equa, Partecipativa , Trasparente
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Rispetto della normativa vigente. Trasparenza e comunicazione verso i cittadini

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Servizi istituzionali, generali e di gestione
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	ASSESSORATO BILANCIO, SINDACO
MISSIONE	Piena applicazione del Piano Anticorruzione, delle disposizioni contenute nella L. 190/2012 e delle disposizioni regolamentari vigenti
<p style="text-align: center;">DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</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>IN PARTICOLARE BISOGNERA':</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 CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE E BILANCIO
D.U.P. 2018 - 2020
SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3 – Messa a punto misure organizzative volte a garantire l'adeguamento al nuovo sistema contabile Economico - Patrimoniale

LINEA PROGRAMMATICA	Governance Equa, Partecipativa , Trasparente
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Rispetto della normativa vigente. Sviluppo della tecnologia nella definizione dei procedimenti amministrativi. Trasparenza e comunicazione verso i cittadini

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Servizi istituzionali, generali e di gestione
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	ASSESSORATO BILANCIO, SINDACO
MISSIONE	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 GIUNTA COMUNALE.

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,.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE E BILANCIO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: Gestione dei flussi di entrata e di spesa nel rispetto dei vincoli del nuovo saldo di finanza pubblica

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: 20 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Rispetto della normativa vigente e salvaguardia equilibri di bilancio

FASI: da gennaio a dicembre 2018

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Verifica accertamento, riscossione e versamento entrate proprie a competenza e a residui	30	Gennaio	Dicembre
Verifica gestione impegni nel rispetto dell'art.183 del TUEL	30	Gennaio	Dicembre
Richiesta spazi finanziari	10	Gennaio	Dicembre
Richiesta flussi di cassa e realizzo piano degli investimenti	30	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
00342	Alecci Achille		Collab.Prof.Sistemi Informativi
00019	Buggea Gaetana		Istrutt.Diret. dei Serv. contabili
00027	Di Pasquale Antonella		Istrutt.Diret. dei Serv. contabili
00626	Fernandez Nunzio		Collab.Prof.Sistemi Informativi
00391	Fiorellini Maria Luisa		Istruttore dei Servizi Contabili
00856	Insaudo Rosaria		Istruttore dei Servizi Contabili
00026	Nicotera Anna Maria		Istrut. Diret. Dei Serv. Contabili
00900	Russo Sebastiano		Istruttore Amministrativo
00916	Schembri Rosetta		Istruttore Dei Servizi Contabili
00265	Vitale Sarina Giovannella		Istruttore Dei Servizi Contabili

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE E BILANCIO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO: Garantire la regolare tenuta della nuova contabilità ai fini IVA

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: 20 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Rispetto della normativa vigente

FASI: da gennaio a dicembre 2018

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Aggiornamento sezionali IVA	10	Gennaio	Marzo
Verifica/sollecito invio documentazione iva per tutti i servizi rilevanti	10	Gennaio	Dicembre
Formazione del personale dipendente	25	Gennaio	Marzo
Dichiarazioni IVA periodiche e annuali e nuovi adempimenti previsti dall'art.4 L.225/2016	55	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
00626	Fernandez Nunzio		Collab.Prof.Sist. Informativi
00391	Fiorellini Maria Luisa		Istruttore dei Servizi Contabili
00856	Insaudo Rosaria		Istruttore dei Servizi Contabili
00026	Nicotera Anna Maria		Istrut. Diret. Serv. Contabili
00900	Russo Sebastiano		Istruttore Amministrativo
00916	Schembri Rosetta		Istruttore Dei Servizi Contabili

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE E BILANCIO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

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 : 35 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Rispetto della normativa vigente, efficiente gestione del personale dipendente. Buoni risultati della Direzione Bilancio

FASI: da gennaio a dicembre 2018

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Formazione personale dipendente sui temi della L.190/201 – D.L. 33/2013 – DPR 62/2013	30	Gennaio	Marzo
Costante verifica della Performance	20	Gennaio	Dicembre
Rispetto tempi di evasione pratiche; alimentazione banche dati ministeriali; predisposizione atti contabili e amministrativi	20	Gennaio	Dicembre
Confronto e reporting con il personale dipendente	20	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE E BILANCIO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OGGETTO: BILANCIO CONSOLIDATO E NUOVI PROSPETTI DI CONTABILITA ECONOMICA/PATRIMONIALE

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

PESO OBIETTIVO : 20% (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Rispetto della normativa vigente

FASI: da gennaio a dicembre 2018

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		Istrutt.Diret.Dei Serv. Contabili
00626	Fernandez Nunzio		Collab. Prof. Sistemi Informativi
00856	Insaudo Rosaria		Istruttore dei Servizi Contabili
00026	Nicotera Anna Maria		Istrut. Diret. dei Serv. Contabili
00900	Russo Sebastiano		Istruttore Amministrativo
00265	Vitale Sarina Giovannella		Istruttore dei Servizi Contabili

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE E BILANCIO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – 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, 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. 2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		

OBIETTIVO DIREZIONE
ECOLOGIA E TUTELA DEL PATRIMONIO AMBIENTALE

DIREZIONE ECOLOGIA E TUTELA DEL PATRIMONIO AMBIENTALE

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

LINEA PROGRAMMATICA	2.2 Scoglitti. Perla del Mediterraneo
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Completamento rete fognaria Scoglitti e sollevamento al depuratore di Vittoria. Potenziamento depuratore di Vittoria.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	2018- completamento progettazione e approvazione 2019- gara ed inizio lavori 2020- completamento lavori
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessorato all'Ecologia – ing. Paolo Nicastro
MISSIONE	Miglioramento della rete fognaria e di depurazione

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.

Seguire l'iter dei due progetti per i quali è stato nominato commissario *ad acta* l'Ass.re Vania Contraffatto al fine di pervenire al più presto all'approvazione dei progetti e alla utilizzazione delle opere

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE ECOLOGIA E TUTELA DEL PATRIMONIO AMBIENTALE

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

LINEA PROGRAMMATICA	
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	COMPLETAMENTO CANILE SANITARIO E LOTTA AL RANDAGISMO

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	2018 Completamento canile sanitario c/da Carosone 2019 Incremento adozioni 2020 Incremento sterilizzazioni
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessorato all'Ecologia – ing. Paolo Nicastro
MISSIONE	Miglioramento della lotta al randagismo

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' :

Attivazione di tutta una serie di iniziative atte a contrastare la problematica del randagismo, con una serie di azioni quali controllo del territorio, trasferimento cani verso il Nord Italia ed incentivi all'adozione, etc..., nonché il completamento del canile sanitario di C/da Carosone

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE ECOLOGIA E TUTELA DEL PATRIMONIO AMBIENTALE

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

LINEA PROGRAMMATICA	2.3 – Ambiente. La città diventa verde.
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Raccolta Differenziata porta a porta e raggiungimento del 65% della frazione differenziata

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	2018 Raccolta differenziata 2019 Potenziamento Raccolta differenziata 2020 Riduzione TARI con sistema premialità: <i>“chi più differenzia meno paga”</i>
INDICAZIONE DELL’ASSESSORATO O DELL’ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessorato all’Ecologia – ing. Paolo Nicastro
MISSIONE	Messa in sicurezza delle scuole interventi antisismici e strutturali.

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’:

Potenziamento raccolta differenziata porta a porta.

Riduzione della TARI dovuta al riciclo di carta e cartone, plastica, vetro, alluminio.

Il rifiuto sarà una risorsa e non più un costo.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE ECOLOGIA E TUTELA DEL PATRIMONIO AMBIENTALE
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'
DIRIGENTE: Dott.ssa Cristina Prinzivalli

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: Completamento rete fognaria Scoglitti e sollevamento al depuratore di Vittoria.

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: 15 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI:

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Seguire l'iter dei due progetti per i quali è stato nominato commissario <i>ad acta</i> l'Ass.re Vania Contraffatto al fine di pervenire al più presto all'approvazione dei progetti e alla utilizzazione delle opere	100%	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Frasca Emanuela	D1	
	Cosentino Roberto	D1	
	Alfano Lidia	B3	
	Re Giovanni	B	
	Lentini Antonino	B	
	Azelio Giuseppe	B	
	Busacca Maurizio	B	
	Cavallo Tiziana	A	
	Capitina Rita	A	

DIREZIONE ECOLOGIA E TUTELA DEL PATRIMONIO AMBIENTALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott.ssa Cristina Prinzivalli

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO: Potenziamento depuratore di Vittoria.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: 15 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI:

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Seguire l'iter dei due progetti per i quali è stato nominato commissario <i>ad acta</i> l'Ass.re Vania Contraffatto al fine di pervenire al più presto all'approvazione dei progetti e alla utilizzazione delle opere	100%	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Frasca Emanuela	D1	
	Cosentino Roberto	D1	
	Alfano Lidia	B3	
	Re Giovanni	B	
	Lentini Antonino	B	
	Azelio Giuseppe	B	
	Busacca Maurizio	B	
	Cavallo Tiziana	A	
	Capitina Rita	A	

DIREZIONE ECOLOGIA E TUTELA DEL PATRIMONIO AMBIENTALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott.ssa Cristina Prinzivalli

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO: COMPLETAMENTO CANILE SANITARIO.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO: 5 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI:

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Redazione progetto	60%	01.01.2018	30.09.2018
Approvazione progetto	40%	01.10.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Frasca Emanuela	D1	
	Cosentino Roberto	D1	
	Morales Franco	C	
	Sarta Michele	B	
	Alfano Lidia	B3	
	Re Giovanni	B	
	Busacca Maurizio	B	
	Capitina Rita	A	
	Cavallo Tiziano	A	

DIREZIONE ECOLOGIA E TUTELA DEL PATRIMONIO AMBIENTALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott.ssa Cristina Prinzivalli

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OGGETTO: LOTTA AL RANDAGISMO.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO: 15 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI:

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Incremento adozioni	50%	01.01.2018	31.12.2018
Incremento sterilizzazioni	50%	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Frasca Emanuela	D1	
	Cosentino Roberto	D1	
	Morales Franco	C	
	Sarta Michele	B	
	Alfano Lidia	B3	
	Re Giovanni	B	
	Busacca Maurizio	B	
	Capitina Rita	A	
	Cavallo Tiziana	A	

DIREZIONE ECOLOGIA E TUTELA DEL PATRIMONIO AMBIENTALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott.ssa Cristina Prinzivalli

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

OGGETTO: Raccolta Differenziata porta a porta.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

PESO OBIETTIVO: 10 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI:

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Raccolta Differenziata	100%	01.03.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Cosentino Roberto	D1	
	Frasca Emanuela	D1	
	Alfano Lidia	B3	
	Re Giovanni	B	
	Busacca Maurizio	B	
	Capitina Rita	A	
	Cavallo Tiziana	A	
	Zaffarana Vito	A	
	Lo Presti Antonio	A	
	Sallemi Gino	A	

DIREZIONE ECOLOGIA E TUTELA DEL PATRIMONIO AMBIENTALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott.ssa Cristina Prinzivalli

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

OGGETTO: Raggiungimento del 65% della frazione differenziata.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

PESO OBIETTIVO: 10 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI :

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Raggiungimento del 65% della frazione differenziata	100%	01.03.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Cosentino Roberto	D1	
	Frasca Emanuela	D1	
	Alfano Lidia	B3	
	Re Giovanni	B	
	Busacca Maurizio	B	
	Capitina Rita	A	
	Cavallo Tiziana	A	
	Zaffarana Vito	A	
	Lo Presti Antonio	A	
	Sallemi Gino	A	

DIREZIONE ECOLOGIA E TUTELA DEL PATRIMONIO AMBIENTALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott.ssa Cristina Prinzivalli

OBIETTIVO OPERATIVO N. 7

OGGETTO: Riduzione TARI con sistema premialità: *“chi più differenza meno paga”*.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

PESO OBIETTIVO: 25 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI:

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Riduzione TARI con sistema premialità: <i>“chi più differenza meno paga”</i>	100%	01.03.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Cosentino Roberto	D1	
	Frasca Emanuela	D1	
	Alfano Lidia	B3	
	Re Giovanni	B	
	Busacca Maurizio	B	
	Cavallo Tiziana	A	
	Capitina Rita	A	
	Zaffarana Vito	A	
	Sallemi Gino	A	
	Lo Presti Antonio	A	

DIREZIONE ECOLOGIA E TUTELA DEL PATRIMONIO AMBIENTALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott.ssa Cristina Prinzivalli

OBIETTIVO OPERATIVO N. 8

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. 2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		

OBIETTIVI
DIREZIONE RISORSE UMANE

DIREZIONE RISORSE UMANE**D.U.P. 2018 - 2020****SCHEMA PREVISIONE****OBIETTIVO N. 1**

LINEA PROGRAMMATICA	MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Migliorare i servizi resi alla cittadinanza attraverso assunzioni di personale e risparmi di spesa

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Indizione di concorsi e risparmi spesa personale attraverso la gestione IRAP commerciale .
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SINDACO
MISSIONE	L'AREA ED I SERVIZI DI RIFERIMENTO VANNO RICONDOTTI ALLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA' :

- **Concorsi esterni**
- **Risparmio imposta Irap**

**DIREZIONE RISORSE UMANE
D.U.P. 2018 - 2020**

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO N. 2

LINEA PROGRAMMATICA	MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Attraverso la formazione del personale

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	La missione sarà finanziata attraverso i capitoli dedicati alla formazione del personale dipendente e dirigente
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SINDACO
MISSIONE	La Direzione Risorse Umane si prefigge di organizzare all'interno dell'Ente un evento formativo avente per oggetto <i>"Il personale del Comune di Vittoria al servizio dei cittadini"</i> , teso ad approfondire le tematiche sul ruolo del dipendente pubblico nell'erogazione dei servizi rivolti alla cittadinanza e nello specifico prevedendo di focalizzare i servizi essenziali ed infungibili: socio assistenziale, rapporti con la cittadinanza.

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':

- **Corso di formazione per il personale dell'Ente.**
- **In caso di sottoscrizione del nuovo CCNL area dirigenza e non, adeguamento del CCDI del personale dirigente e non e applicazione parte economica.**

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE RISORSE UMANE
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018– SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

SERVIZIO: GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

DIRIGENTE: Avv. Antonino M. Fortuna

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: CONCORSI ESTERNI

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: 25 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Migliorare i servizi resi alla cittadinanza attraverso assunzioni a tempo indeterminato e determinato secondo il piano annuale delle assunzioni.

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Attivazione procedura.	10%	01.01.2018	31.05.2018
Indizione bando avviso mobilità e completamento procedura per il personale non dirigenziale.	15%	01.06.2018	31.07.2018
Indizione e pubblicazione bandi di concorso per l'assunzione di personale non dirigenziale a tempo indeterminato e a tempo determinato.	25%	01.08.2018	31.10.2018
Disamina delle istanze, valutazione dei titoli delle richieste pervenute ed espletamento prove d'esame e/o di idoneità, formulazione delle graduatorie dei concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale a tempo indeterminato e determinato.	50%	01.11.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO :

MATR.	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
207	CRISAFULLI CARPANI AIDA	D	Studio normativa indizione e pubblicazione bando di concorso. Predisposizione bando disamina delle istanze e valutazione dei titoli formulazione graduatoria.
742	DI MODICA GIUSEPPA	D	Studio normativa per i limiti assunzionali all'interno della programmazione delle assunzioni.
770	GIAQUINTA CONCETTA	C	Collabora per la predisposizione del bando di concorso, per la disamina delle istanze , valutazione dei titoli e formulazione graduatoria.
881	PALUMMERI DANIELA	C	Collabora per la predisposizione del bando di concorso, per la disamina delle istanze e valutazione dei titoli formulazione graduatoria.
277	CARRARA ANTONELLA	C	Collabora per la disamina delle istanze e valutazione dei titoli
956	MELI LAURA	C	Collabora per la disamina delle istanze e valutazione dei titoli
912	SULSENTI ANNA	C	Collabora per la disamina delle istanze e valutazione dei titoli
421	LOMBARDO GIOVANNA	C	Collabora per la disamina delle istanze e valutazione dei titoli
427	SOSPIRATO ORNELLA	B3	Collabora per la disamina delle istanze e valutazione dei titoli
865	MALVETTA TANIA	B	Collabora per la disamina delle istanze e valutazione dei titoli
868	MANDARA' GIOVANNA	B	Collabora per la disamina delle istanze e valutazione dei titoli

DIREZIONE RISORSE UMANE
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018– SCHEDA PREVISIONE

SERVIZIO: GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

DIRIGENTE: Avv. Antonino M. Fortuna

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO : Formazione personale dell'Ente.

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO : 25 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Migliorare l'erogazione dei servizi essenziali ed infungibili.

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Si prefigge, entro la fine dell'anno, di organizzare un corso di formazione avente per oggetto “ <i>Il personale del Comune di Vittoria al servizio dei cittadini</i> ” rivolto al personale che eroga servizi essenziali e infungibili con l'intervento di relatori e docenti altamente qualificati.	100%	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATR.	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
207	CRISAFULLI CARPANI AIDA	D	Organizzazione del corso
742	GIUSEPPA DI MODICA	D	Organizzazione del corso
770	GIAQUINTA CONCETTA	C	Collaborazione
912	SULSENTI ANNA	C	Collaborazione

DIREZIONE RISORSE UMANE
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018– SCHEDA PREVISIONE

SERVIZIO: GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

DIRIGENTE: Avv. Antonino M. Fortuna

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO: Progetto di risparmio fiscale e finanziario IRAP

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: 25 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Risparmio dell'imposta IRAP e utilizzo dei risparmi per altre finalità.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Raccolta e predisposizione della documentazione necessaria all'espletamento del servizio da parte della società	80%	01.01.2018	30.09.2018
Recupero del risparmio realizzato attraverso compensazione del credito d'imposta	20%	01.10.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATR.	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
742	DI MODICA GIUSEPPA	D	Coordinamento – Responsabile del Procedimento
294	RECCAVALLO GIOVANNI	D	Collaborazione
912	SULSENTI ANNA	C	Collaborazione
863	LOMBARDO GIOVANNA	C	Predisposizione delle procedure per il recupero del credito di imposta.
687	BALCONARA MARIA	C	Predisposizione delle procedure per il recupero del credito di imposta.

DIREZIONE RISORSE UMANE
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018– SCHEDA PREVISIONE

SERVIZIO: GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

DIRIGENTE: Avv. Antonino M. Fortuna

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OGGETTO: ADEGUAMENTO CONTRATTO INTEGRATIVO PARTE NORMATIVA AREA DIRIGENZA IN CASO DI SOTTOSCRIZIONE DEL NUOVO CCNL

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO: 10 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Adeguamento del contratto decentrato area dirigenza e applicazione parte economica, in caso di sottoscrizione del nuovo CCNL area dirigenza.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Studio della normativa ed elaborazione adeguamento. Trasmissione bozza ai sindacati. Convocazione dei sindacati per fase negoziale e completamento dell'iter di approvazione.	100%	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO :

MATR.	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
742	DI MODICA GIUSEPPA	D	Studio normativa – elaborazione adeguamento - elaborazione relazione illustrativa e tecnico finanziaria – trasmissione revisori conti – aran.
294	RECCAVALLO GIOVANNI	D	Erogazione aumenti stipendiali
912	SULSENTI ANNA	C	Erogazione aumenti stipendiali
863	LOMBARDO GIOVANNA	C	Erogazione aumenti stipendiali
687	BALCONARA MARIA	C	Erogazione aumenti stipendiali

DIREZIONE RISORSE UMANE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018– SCHEDA PREVISIONE

SERVIZIO: GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

DIRIGENTE: Avv. Antonino M. Fortuna

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

OGGETTO: ADEGUAMENTO CONTRATTO INTEGRATIVO PARTE NORMATIVA PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE, IN CASO DI SOTTOSCRIZIONE DEL NUOVO CCNL.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO: 10 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : ADEGUAMENTO CONTRATTO INTEGRATIVO PARTE NORMATIVA PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE, IN CASO DI SOTTOSCRIZIONE DEL NUOVO CCNL.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Studio della normativa ed elaborazione adeguamento. Trasmissione bozza ai sindacati. Convocazione dei sindacati per fase negoziale e completamento dell'iter di approvazione.	100%	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO :

MATR.	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
207	Crisafulli Carpani Aida	D	Studio normativa – elaborazione adeguamento — elaborazione relazione illustrativa e tecnico finanziaria – trasmissione revisori conti – aran.
770	Giaquinta Concetta	C	Istruttoria e stesura degli atti partecipazione agli incontri con le OO.SS.
881	Palummeri Daniela	C	Istruttoria e stesura degli atti.

OBIETTIVO
UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE
CONTROLLI INTERNI

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE**D.U.P. 2018 – 2020****SCHEDA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 1**

LINEA PROGRAMMATICA	Miglioramento dei servizi amministrativi
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Sfruttare nuove tecnologie riducendo l'uso della carta

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Perseguire azioni di innovazione gestionale
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Sindaco
MISSIONE	

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

L'Ufficio del Segretario Generale dovrà coordinarsi al fine del raggiungimento dell'obiettivo strategico secondo il programma amministrativo della Giunta Comunale.

IN PARTICOLARE BISOGNERA' :

- **selezionare il materiale cartaceo da destinare all'inserimento negli archivi elettronici relativamente ai contratti dal 2004 al 2005;**
- **Caricare i dati significativi estrapolati dalla fonte cartacea negli archivi elettronici**

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

**UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE
CONTROLLI INTERNI**

D.U.P. 2018 – 2020

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

LINEA PROGRAMMATICA	Miglioramento dei servizi amministrativi
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Elaborazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità per il triennio 2018-2020

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Perseguire azioni di innovazione gestionale
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Sindaco
MISSIONE	Migliorare la trasparenza
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE IN PARTICOLARE BISOGNERA': Seguire e completare la fase applicativa degli adempimenti relativi alla legge 190/2012 (Anticorruzione) - al D.L. 33/2013 e ss.mm.ii. (Trasparenza) - al D.P.R. 62/2013 (Codice di Comportamento) e al piano della Performance. GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.	

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: Tenuta e gestione dei contratti in forma elettronica

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO : 50 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI :

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Selezione del materiale cartaceo da destinare all'inserimento negli archivi elettronici – contratti relativi agli anni dal 2004 al 2005	60%	01/01/2017	31/06/2017
Caricamento dei dati significativi estrapolati dalla fonte cartacea negli archivi elettronici	40%	01/07/2017	31/12/2017

PERSONALE COINVOLTO :

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

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

CONTROLLI INTERNI

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

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: Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

PESO OBIETTIVO: 5 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI:

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Attività propedeutiche alla stesura del piano	25%	15/12/2017	10/01/2018
Elaborazione piano con il Responsabile dell'Anticorruzione	25%	11/01/2018	29/01/2018
Adozione piano da parte organi di indirizzo politico	5%	30/01/2017	31/01/2018
Verifiche in itinere	45%	01/01/2018	31/12/2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
259	Cicirello Paolo	D	
872	Messina Giuseppina	C	
356	Giannitto Pasqualina	C	
677	Colombo Gianna Maria Clara	C	
429	Guastella Rosalba	B	

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE**CONTROLLI INTERNI****D.U.P. 2018 – 2020****SCHEDA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 1**

LINEA PROGRAMMATICA	Miglioramento dei Servizi dell'Amministrazione Comunale
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della illegalità e di controllo sugli atti

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SINDACO
MISSIONE	CONTROLLI INTERNI
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE L'Ufficio Controlli Interni dovrà coordinarsi al fine del raggiungimento dell'obiettivo strategico secondo il programma amministrativo della Giunta Comunale. In particolare provvederà al controllo di regolarità amministrativa, finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché la regolarità contabile sia nella fase preventiva di formazione degli atti sia nella fase successiva. GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.	

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

CONTROLLI INTERNI

D.U.P. 2018 – 2020

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

LINEA PROGRAMMATICA	Miglioramento dei Servizi dell'Amministrazione Comunale
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Attuazione degli adempimenti in collaborazione con il Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SINDACO
MISSIONE	CONTROLLI INTERNI
<p>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</p> <p>L'Ufficio Controlli Interni dovrà coordinarsi al fine del raggiungimento dell'obiettivo strategico secondo il programma amministrativo della Giunta Comunale.</p> <p>In particolare provvederà alla misurazione della Performance dei Dirigenti , delle PP.OO. e dei Dipendenti al fine di definire obiettivi gestionali misurabili, in vista del confronto tra risultati previsti e risultati conseguiti.</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE</p>	

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

CONTROLLI INTERNI

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO : Controlli Interni.

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO : 25 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI :

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Controllo di regolarità amministrativa e contabile, finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché la regolarità contabile sia nella fase preventiva di formazione degli atti sia nella fase successiva.	75%	01/01/2018	30/12/2018
Svolgere attività di produzione di informazioni inerenti il processo di controllo strategico, al fine di fornire elementi conoscitivi per la valutazione strategica finale che verrà svolta dagli organi politici competenti.	25%	01/01/2018	30/12/2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
259	CICIRELLO PAOLO	D	
872	MESSINA GIUSEPPINA	C	

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

CONTROLLI INTERNI

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO: Misurazione delle performance 2018.

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO : 20 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI :

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Misurazione della Performance dei Dirigenti, delle PP.OO. e dei Dipendenti al fine di definire obiettivi gestionali misurabili, in vista del confronto tra risultati previsti e risultati conseguiti.	100%	01/01/2018	31/06/2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
259	CICIRELLO PAOLO	D	
872	MESSINA GIUSEPPINA	C	

OBIETTIVO DIREZIONE
TRIBUTI E SERVIZI FISCALI

DIREZIONE TRIBUTI E SERVIZI FISCALI**D.U.P. 2018 – 2020****SCHEDA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 – Gestione della nuova modalità di riscossione coattiva delle entrate tributarie**

LINEA PROGRAMMATICA	Governance Equa, Partecipativa, Trasparente
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Rispetto della normativa vigente. Sviluppo della Tecnologia nella definizione dei procedimenti amministrativi. Trasparenza e comunicazione verso i cittadini.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Servizi istituzionali, generali e di gestione
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	ASSESSORATO TRIBUTI SINDACO
MISSIONE	Superamento della normativa vigente in materia di proroghe per avvalersi dei concessionari della riscossione. Nuova modalità di gestione della riscossione coattiva delle entrate proprie.

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 BISOGNERÀ:

attivare la procedura dell'ingiunzione fiscale di cui al RD 639/1910:

- Convenzione con Poste Tributi
- Nuovo conto corrente per violazione e riscossione coattiva
- Nomina funzionario per la riscossione
- Attività di accertamento
- Attività di gestione dell'ingiunzione fiscale e dei procedimenti collegati per il recupero coattivo delle entrate proprie

GLI	OBIETTIVI	OPERATIVI	CONSEQUENZIALI	SARANNO	SPECIFICATI	NELLA
PROGRAMMAZIONE ANNUALE						

DIREZIONE TRIBUTI E SERVIZI FISCALI**D.U.P. 2018 – 2020****SCHEMA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 2: Applicazione della nuova normativa ISEE al sistema tariffario dei servizi**

LINEA PROGRAMMATICA	Governance Equa, Partecipativa, Trasparente
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Rispetto della normativa vigente. Equa riparto del carico tributario. Trasparenza e comunicazione verso i cittadini.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Servizi istituzionali, generali e di gestione
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	ASSESSORATO TRIBUTI SINDACO
MISSIONE	Applicazione ISEE per agevolazioni e/o riduzioni in materia di finanza locale.
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 BISOGNERÀ:	
Istituzione tavolo tecnico dei tributi con le organizzazioni sindacali e di categoria; Caf, ordini professionali e operatori dei tributi locali. Individuazione modalità e campi di applicazione del nuovo ISEE.	
GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE	

DIREZIONE TRIBUTI E SERVIZI FISCALI**D.U.P. 2018 – 2020****SCHEMA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 3**

LINEA PROGRAMMATICA	Governance Equa, Partecipativa, Trasparente
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Rispetto della normativa vigente. Trasparenza e comunicazione verso i cittadini.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Servizi istituzionali, generali e di gestione
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	ASSESSORATO TRIBUTI SINDACO
MISSIONE	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 GIUNTA COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:

- 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;
- Individuare interventi organizzativi e di controllo

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

DIREZIONE TRIBUTI E SERVIZI FISCALI**D.U.P. 2018 – 2020****SCHEMA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 4**

LINEA PROGRAMMATICA	Governance Equa, Partecipativa, Trasparente
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Rispetto della normativa vigente. Trasparenza e comunicazione verso i cittadini.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Servizi istituzionali, generali e di gestione
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	ASSESSORATO TRIBUTI SINDACO
MISSIONE	Contrasto all'evasione tributaria.

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 BISOGNERÀ:

- Accertamento delle violazioni per i diversi cespiti tributari;
- incrocio con banche dati (Agenzia entrate e del territorio)
- contestazione e/o notificazione dei relativi atti di accertamento
- possibilità di estinzione anticipata del procedimento e di pagamento in misura ridotta (anche in forma rateale)
- gestione del diritto di difesa con richiesta di autotutela

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

DIREZIONE TRIBUTI E SERVIZI FISCALI

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

TRIBUTI

DIRIGENTE: dott. Salvatore Guadagnino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: Potenziamento contrasto all'evasione in materia d IMU/TARI/TARES/ICP/COSAP

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 4

PESO OBIETTIVO: 20 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Migliorare i flussi di cassa in entrata e recuperare base imponibile

FASI: da gennaio a dicembre 2018

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Formazione personale dipendente	20	Gennaio	Dicembre
Bonifica banche dati e incroci con banche dati pubbliche	40	Gennaio	Dicembre
Emissione avvisi di accertamento	10	Gennaio	Dicembre
Front-office e assistenza ai contribuenti	30	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		

DIREZIONE TRIBUTI E SERVIZI FISCALI

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

TRIBUTI

DIRIGENTE: dott. Salvatore Guadagnino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO: Nuova gestione della riscossione coattiva; dalla cartella esattoriale all'ingiunzione fiscale

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: 15 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Aumentare i flussi di cassa

FASI: da gennaio a dicembre 2018

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Formazione del personale	20	Gennaio	Marzo
Emissioni liste di carico e notifiche ingiunzione fiscale	20	Gennaio	Dicembre
Verifiche patrimoniali Accordi transattivi Rateizzazioni	15	Gennaio	Dicembre
Atti esecutivi e misure cautelari	15	Gennaio	Dicembre
Fronti-office e assistenza al contribuente	30	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		

DIREZIONE TRIBUTI E SERVIZI FISCALI

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

TRIBUTI

DIRIGENTE: dott. Salvatore Guadagnino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO: Gestione del contenzioso tributario

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1 e 3

PESO OBIETTIVO: 20 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Rispetto della normativa vigente, miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività di recupero dei crediti tributari

FASI: da gennaio a dicembre 2018

DESCRIZIONE	PES O %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Analisi e individuazione delle maggiori criticità e individuazione rimedi	40	Gennaio	Dicembre
Autotutela amministrativa	20	Gennaio	Dicembre
Mediazione	20	Gennaio	Dicembre
Reporting e confronti tra le diverse sezioni delle Entrate comunali e altri settori dell'Ente (Rifiuti/Idrico)	20	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
00206	Bertona Maria		Collab.Prof.Sistemi Informativi
00822	Cataldo Adriana		Istruttore Amministrativo
00838	Di Martino Salvatrice		Istruttore Dei Servizi Contabili
00281	Elmo Salvatore		Istruttore Amministrativo
00847	Giarratana Rosaura		Istruttore Amministrativo
00852	Guarnuccio Silvana		Esec. Dei Servizi Amministrativi
00955	Lucifora M.Giovanna		Istruttore Amministrativo
00901	Ruta Maria Germana		Esec. Dei Servizi Amministrativi

DIREZIONE TRIBUTI E SERVIZI FISCALI

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

TRIBUTI

DIRIGENTE: dott. Salvatore Guadagnino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OGGETTO: BARATTO AMMINISTRATIVO

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO: 20 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Offrire ai contribuenti un diverso modo di adempiere alle proprie obbligazioni tributarie. Maggiori servizi per l'Ente.

FASI: da gennaio a dicembre 2018

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Definizione atti e facsimili a supporto degli utenti	20	Gennaio	Dicembre
Individuazione servizi e ambiti	20	Gennaio	Dicembre
Attivazione procedure di assegnazione	20	Gennaio	Dicembre
Verifica esecuzione	20	Gennaio	Dicembre
Reporting all'Amministrazione Comunale	20	Giugno	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		

DIREZIONE TRIBUTI E SERVIZI FISCALI

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

TRIBUTI

DIRIGENTE: dott. Salvatore Guadagnino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

OGGETTO: Verifica effettiva realizzazione delle attività e dei processi volti a garantire l'assetto organizzativo e la realizzazione degli adempimenti di settore

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 4

PESO OBIETTIVO: 20% (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Rispetto della normativa vigente, efficiente gestione del personale dipendente. Buoni risultati della Direzione Tributi

FASI: da gennaio a dicembre 2018

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Formazione personale dipendente sui temi della L.190/201 – D.L. 33/2013 – DPR 62/2013	30	Gennaio	Marzo
Costante verifica della Performance	20	Gennaio	Dicembre
Rispetto tempi di evasione pratiche; alimentazione banche dati ministeriali; predisposizione atti contabili e amministrativi	20	Gennaio	Dicembre
Confronto e reporting con il personale dipendente	20	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		

DIREZIONE TRIBUTI E SERVIZI FISCALI

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

TRIBUTI

DIRIGENTE: dott. Salvatore Guadagnino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

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. 2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		

**OBIETTIVO DIREZIONE
SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICI
E SISTEMI INFORMATICI**

DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICI

E SERVIZI INFORMATICI

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1/integrazione

LINEA PROGRAMMATICA	Linea Strategica 1 – Una governance equa, partecipativa e trasparente Programma 1.1 – Semplificazione, trasparenza, innovazione tecnologica
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Garantire l'erogazione di servizi di qualità contenendo i costi, con principi di trasparenza ed equità.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Linea Strategica 1 – Programma 1.1
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Giunta Comunale (cfr. delibera di G.C. n. 341 del 11/08/2016)
MISSIONE	Semplificare i procedimenti amministrativi. Trasparenza quale opportunità per rendere visibili le attività ed i servizi.

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

Servizi Informatici

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

Attuare il Piano di Informatizzazione delle procedure per la presentazione e la compilazione on-line da parte di cittadini ed imprese, delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni al Comune (art. 24 comma 3 bis Legge 11/08/2014 N. 114)

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICI

E SERVIZI INFORMATICI

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2/integrazione

LINEA PROGRAMMATICA	Linea Strategica 1 – Una governance equa, partecipativa e trasparente Programma 1.1 – Semplificazione, trasparenza, innovazione tecnologica
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Garantire l'erogazione di servizi di qualità contenendo i costi, con principi di trasparenza ed equità. Migliorare i servizi offerti

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Linea Strategica 1 – Programma 1.1
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Direttive del Sindaco
MISSIONE	Perseguire azioni d'innovazione garantendo servizi di qualità riducendo i costi di gestione.

—

**DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICI
E SISTEMI INFORMATICI**

SERVIZI INFORMATICI

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

Riferimento obiettivi strategici N. 1 DUP 2018-2020

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Ing. Salvatore Giunta

OBIETTIVO N.1

OGGETTO: sfruttare le nuove tecnologie riducendo l'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: OPERATIVO

PESO OBIETTIVO: 10 %

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Migliorare la trasparenza snellendo i controlli nel rispetto delle indicazioni programmatiche dell'Amministrazione.

FASI: Unica

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Portare a conoscenza del personale quanto contenuto nell'oggetto e a seguire completare la fase applicativa.	100%	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
299	CAVANNA WALTER	D	ADEMPIMENTI CONSEQUENZIALI ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
248	LUMINOSO FORTUNATO	C	ADEMPIMENTI CONSEQUENZIALI ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
867	MANDARA' ANGELA	C	ADEMPIMENTI CONSEQUENZIALI ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
435	CILIA SILVANA	A	UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI
547	PIAZZESE SALVATORE	B	UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI
267	RUSSELLO GIUSEPPE	B	UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI
335	ZAMMITTO RANCESCO	B	UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI
722	CAPUZZELLO ROSA	B	UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI
858	LA ROSA MARGHERITA	B	ARCHIVIAZIONE ATTI E UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI

**DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICI
E SISTEMI INFORMATICI**

SERVIZI INFORMATICI

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

Riferimento obiettivi strategici N. 1 DUP 2018-2020

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Ing. Salvatore Giunta

OBIETTIVO N. 2

OGGETTO: Digitalizzazione e monitoraggio dello stato di avanzamento delle pratiche e di E-government.

TIPO DI OBIETTIVO: OPERATIVO

PESO OBIETTIVO: 10 %

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: rendere trasparente la pubblica amministrazione.

FASI: UNICA

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Portare a conoscenza del personale quanto contenuto nell'oggetto e a seguire completare la fase applicativa.	100,00%	01/01/18	31/12/18

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
299	CAVANNA WALTER	D	ADEMPIMENTI CONSEQUENZIALI ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
248	LUMINOSO FORTUNATO	C	ADEMPIMENTI CONSEQUENZIALI ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
435	CILIA SILVANA	A	UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI
547	PIAZZESE SALVATORE	B	UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI
267	RUSSELLO GIUSEPPE	B	UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI
335	ZAMMITTO FRANCESCO	B	UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI

**DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICI
E SISTEMI INFORMATICI**

SERVIZI INFORMATICI

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

Riferimento obiettivi strategici N. 1 DUP 2018-2020

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Ing. Salvatore Giunta

OBIETTIVO N. 3

OGGETTO: Piano di risanamento e ristrutturazione dei servizi di fonia fissa, mobile e reti dati dell'Ente.

TIPO DI OBIETTIVO: OPERATIVO

PESO OBIETTIVO: 30 %

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Riduzione del 50% della spesa dell'Ente e miglioramento della qualità di servizi di rete e fonia.

FASI: UNICA

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Portare a conoscenza del personale quanto contenuto nell'oggetto e a seguire completare la fase applicativa.	100,00 %	01/01/18	31/12/18

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
299	CAVANNA WALTER	D	ADEMPIMENTI CONSEQUENZIALI ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
248	LUMINOSO FORTUNATO	C	ADEMPIMENTI CONSEQUENZIALI ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
435	CILIA SILVANA	A	UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI
547	PIAZZESE SALVATORE	B	UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI
267	RUSSELLO GIUSEPPE	B	UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI
335	ZAMMITTO FRANCESCO	B	UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI

**DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICI
E SISTEMI INFORMATICI**

SERVIZI INFORMATICI

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

Riferimento obiettivi strategici N. 1 DUP 2018-2020

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Ing. Salvatore Giunta

OBIETTIVO N. 4

OGGETTO: Deliberazione di GC n. 341 del 11/08/2016 all'approvazione del piano di informatizzazione dell'Ente- CAD informatizzazione degli atti amministrativi e raccordo con altre Direzioni.

TIPO DI OBIETTIVO : OPERATIVO

PESO OBIETTIVO : 10 %

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : In relazione all'approvazione del piano di informatizzazione dell'Ente si ritiene che lo sforzo economico debba essere massimo e possibilmente previsto nell'arco di un triennio per consentire all'Ente un grado di efficienza ottimale ed evitare sprechi e disservizi

FASI : UNICA

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Potenziamento rete dati ed utenze di telefonia fissa	100,00%	01/01/18	31/12/18

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
299	CAVANNA WALTER	D	ADEMPIMENTI CONSEQUENZIALI ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
248	LUMINOSO FORTUNATO	C	ADEMPIMENTI CONSEQUENZIALI ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
435	CILIA SILVANA	A	UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI
547	PIAZZESE SALVATORE	B	UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI
267	RUSSELLO GIUSEPPE	B	UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI
335	ZAMMITTO FRANCESCO	B	UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI

**DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICI
E SISTEMI INFORMATICI**

SERVIZI INFORMATICI

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

Riferimento obbiettivi strategici N. 1 DUP 2018-2020

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Ing. Salvatore Giunta

OBIETTIVO N.5

OGGETTO: Istituzione Registro delle Unioni civili ed applicazione della legge n. 76/2016

TIPO DI OBIETTIVO: OPERATIVO

PESO OBIETTIVO: 10 %

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Dare piena applicazione alla normativa.

FASI: Unica

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Portare a conoscenza del personale quanto contenuto nell'oggetto e a seguire completare la fase applicativa.	100%	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Tutto il personale dell'Ufficio di Stato civile		

**DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICI
E SISTEMI INFORMATICI**

SERVIZI INFORMATICI

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

Riferimento obiettivi strategici N. 1 DUP 2018-2020

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Ing. Salvatore Giunta

OBIETTIVO N. 6

OGGETTO:

TIPO DI OBIETTIVO: OPERATIVO

PESO OBIETTIVO: 10 %

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Istituzione dell'anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) e graduale subentro all'attuale anagrafe popolazione residente ed AIRE

FASI: UNICA

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Portare a conoscenza del personale quanto contenuto nell'oggetto e a seguire completare la fase applicativa	100,00%	01/01/18	31/12/18

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORI A	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Tutto il personale dell'Ufficio Anagrafe e del CED		

**DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICI
E SISTEMI INFORMATICI**

SERVIZI INFORMATICI

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

Riferimento obiettivi strategici N. 1 DUP 2018-2020

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Ing. Salvatore Giunta

OBIETTIVO N.7

OGGETTO: Revisione sezioni elettorali per riequilibrio.

TIPO DI OBIETTIVO: OPERATIVO

PESO OBIETTIVO: 10 %

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : In considerazione che gli iscritti nelle sezioni elettorali del Comune sono distribuiti in modo inadeguato l'obiettivo si prefigge il compito di riequilibrare gli iscritti nelle sezioni

FAS: UNICA

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Seguire e completare la fase applicativa.	100,00%	01/01/18	31/12/18

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Tutto il personale dell'Ufficio Anagrafe e del CED		

**DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICI
E SISTEMI INFORMATICI**

SERVIZI INFORMATICI

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

Riferimento obiettivi strategici N. 1 DUP 2018-2020

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Ing. Salvatore Giunta

OBIETTIVO N. 8

OGGETTO: Elezioni regionali

TIPO DI OBIETTIVO: OPERATIVO

PESO OBIETTIVO: 5%

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: attuare tutte le fasi occorrenti per lo svolgimento delle consultazioni regionali

FASI: UNICA

DESCRIZIONE.	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Seguire e completare la fase applicativa	100,00%	01/01/18	31/12/18

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Tutto il personale dei servizi demografici		

**DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICI
E SISTEMI INFORMATICI**

SERVIZI INFORMATICI

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

Riferimento obiettivi strategici N. 1 DUP 2018-2020

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Ing. Salvatore Giunta

OBIETTIVO N.9

OGGETTO: APPLICAZIONE ADEMPIMENTI RELATIVI AL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE, PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' NONCHE' DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

TIPO DI OBIETTIVO: OPERATIVO

PESO OBIETTIVO: 5 %

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Migliorare la trasparenza snellendo i controlli nel rispetto delle indicazioni programmatiche dell'Amministrazione.

FASI: Unica

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Portare a conoscenza del personale quanto contenuto nell'oggetto e a seguire completare la fase applicativa.	100%	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		

**OBIETTIVO DIREZIONE
SVILUPPO ECONOMICO
E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA**

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA**D.U.P. 2018 - 2020****SCHEDA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 1**

LINEA PROGRAMMATICA	2.1 AGRICOLTURA
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	MERCATO ORTOFRUTTICOLO- RIORGANIZZAZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	FUNZIONAMENTO MERCATO ORTOFRUTTICOLO
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SVILUPPO ECONOMICO-- SINDACO
MISSIONE	16 AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA' :

- Razionalizzazione rapporti con la Vittoria Mercati srl con riferimento allo scambio dei flussi informativi
- Informatizzazione dell' ufficio Mercati
- Rilascio concessioni Box

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA**D.U.P. 2018 - 2020****SCHEMA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N.2**

LINEA PROGRAMMATICA	2.1 AGRICOLTURA/MERCATO
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	MERCURIALE AGRICOLA INFORMATIZZATA E INFORMAMERCATI

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE PER LA MESSA IN RETE DELLA MERCURIALE AGRICOLA. AVVIO DEL SISTEMA INFORMAMERCATI
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SVILUPPO ECONOMICO-- SINDACO
MISSIONE	16 AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

- **SVILUPPO DELLA MERCURIALE AGRICOLA INFORMATIZZATA MEDIANTE IL COINVOLGIMENTO DELLA SOCIETA' VITTORIA MERCATI**
- **AVVIO E UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMAMERCATI PER RIDURRE I RISCHI PER INSOLVENZA OPERATORI MERCATO ORTOFRUTTICOLO**

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA**D.U.P. 2018 - 2020****SCHEDA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 3**

LINEA PROGRAMMATICA	2.4 -CENTRO STORICO E SVILUPPO ECONOMICO. UNA CITTA' IN MOVIMENTO
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	RIORGANIZZAZIONE DEI MERCATI CITTADINI

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Regolamentazione mercati contadini, rionale, del Sabato, del Lunedì' a Scoglitti,
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SVILUPPO ECONOMICO-- SINDACO
MISSIONE	14 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 GIUNTA COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

- **REGOLAMENTAZIONE DEI MERCATI CONTADINI**
- **ISTITUZIONE E REGOLAMENTAZIONE DEL MERCATO RIONALE.**
- **EMANAZIONE BANDO E ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI NEL MERCATINO DI SCOGLITTI.**

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

--

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4

LINEA PROGRAMMATICA	2.4 -CENTRO STORICO E SVILUPPO ECONOMICO. UNA CITTA' IN MOVIMENTO
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	AGEVOLAZIONI PER L'ACCESSO AL CREDITO PER LE PMI

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Misure per agevolare l'erogazione di credito alle imprese locali
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SVILUPPO ECONOMICO - SINDACO
MISSIONE	16 AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

- **CONTRIBUTI IN CONTO INTERESSE PER L'EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI AD IMPRESE LOCALI.**
- **CONVENZIONE CON I CONSORZI FIDI ACCREDITATI CHE FARANNO DA GARANZIA ALLE IMPRESE PER L'ACCESSO AL CREDITO.**

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA**D.U.P. 2018 - 2020****SCHEMA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 5**

LINEA PROGRAMMATICA	2.4 -CENTRO STORICO E SVILUPPO ECONOMICO. UNA CITTA' IN MOVIMENTO
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	RIVITALIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO CON INIZIATIVE DI PROMOZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	VIVACIZZARE IL CENTRO STORICO ATTUANDO INIZIATIVE DI RICHIAMO
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SVILUPPO ECONOMICO- SINDACO
MISSIONE	14 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 GIUNTA COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

Organizzazione di iniziative per animare e vivacizzare il centro storico quali

- **MERCATINO DI NATALE**
- **MERCATINI ARTIGIANALI**
- **MERCATINO DELLE PULCI**
- **NOTTI BIANCHE**

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

--

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 6

LINEA PROGRAMMATICA	3.5 -La Cultura al centro per un turismo vivo
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Sviluppo dell'area territoriale di Vittoria e Scoglitti mediante la valorizzazione del patrimonio paesaggistico-culturale, artigianale e commerciale

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Potenziamento politiche turistiche e di sviluppo anche in collaborazione con l'Ufficio Turistico e la Direzione Cultura
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SVILUPPO ECONOMICO- SINDACO
MISSIONE	5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

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':

- **POTENZIAMENTO INIZIATIVE CON L'UFFICIO TURISTICO COMUNALE - ENOTECA**
- **POTENZIAMENTO INIZIATIVE NELLA FRAZIONE DI SCOGLITTI (MERCATO DELLE PULCI)**
- **VALORIZZAZIONE DELLE IMPRESE LOCALI (BIRRA, ARTIGIANATO, ECC.)**
- **RIORDINO SITI PER IL COMMERCIO E LA RISTORAZIONE SU AREE**

PUBBLICHE NELLA FRAZIONE

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 7

LINEA PROGRAMMATICA	2.4 Centro storico e Sviluppo Economico. Una città in movimento
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPATE DEL COMUNE PER ADEGUAMENTO AI DETTAMI DELLA RIFORMA MADIA

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPATE PER ADEGUAMENTO AL T.U. PARTECIPATE
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SVILUPPO ECONOMICO- SINDACO
MISSIONE	14 –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 GIUNTA COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

- LIQUIDAZIONE DELLE PARTECIPATE CONSIDERATE NON

**STRUMENTALI ALL'ENTE LIQUIDAZIONE AZIENDA SPECIALE FIERA
EMAIA.**

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA
PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 - SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.1

OGGETTO: Incremento scambi informativi con la Vittoria Mercati srl.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: 10 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Maggiori informazioni per gli ingressi al Mercato ortofrutticolo e miglioramento e monitoraggio attività di controllo.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Acquisizione dati dalla Vittoria Mercati s.r.l. in riferimento agli ingressi	30	01/01/2018	31/12/2018
Riscontro e controllo	35	01/01/2018	31/12/2018
Emanazione circolari e note esplicative per il migliore funzionamento delle struttura mercatale	35	01/01/2018	31/12/2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	AMODDIO SALVATORE	C	Istruttore Amministrativo
	RANIOLO GIOVANNI	. C	Istruttore Amministrativo
	CAVALLO ANITA	C	Istruttore Amministrativo
	FORTUNATO VINCENZO	B	Esecutore Amministrativo
	SCOLLO GIUSEPPE	B	Collaboratore servizi amministrativi

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 - SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.2

OGGETTO: Informatizzazione Ufficio Mercato

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: 15% (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Miglioramento dotazione informatica nell'ufficio mercato con conseguente collegamento telematico sia con i box mercatali sia con gli altri enti (CCIIA-telemaco).

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Potenziamento rete telematica attraverso acquisto di computer e server	40	01/01/2018	31/04/2018
Acquisto e personalizzazione di software dedicato per gestione ufficio.	30	01/05/2018	31/12/2018
Creazione collegamenti telematici con altri enti.	30	01/05/2018	31/12/2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	AMODDIO SALVATORE	C	Istruttore Amministrativo
	RANIOLO GIOVANNI	C	Istruttore Amministrativo
	CAVALLO ANITA	C	Istruttore Amministrativo
	FORTUNATO VINCENZO	B	Esecutore Amministrativo
	SCOLLO GIUSEPPE	B	Collab. Serv. amm.

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 - SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.3

OGGETTO: PROCEDURA RILASCIO CONCESSIONI PLURIENNALI

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO 10% (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Rilascio concessioni box agli aventi titolo.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Emanazione bando	45	01/01/2018	01/05/2018
Procedure amministrative.	35	01/05/2018	31/12/2018
Rilascio concessioni	20	01/06/2018	31/12/2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	AMODDIO SALVATORE	C	Istruttore Amministrativo
	RANIOLO GIOVANNI	C	Istruttore Amministrativo
	CAVALLO ANITA	C	Istruttore Amministrativo
	FORTUNATO VINCENZO	B	Esecutore Amministrativo

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 - SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO: MERCURIALE AGRICOLA INFORMATIZZATA E SISTEMA INFORMAMERCATI .

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO: 10 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Pubblicazione quotazioni e prodotti. Maggiore informazione tra operatori M.O. e ufficio direzionali per ridurre rischi di insolvenza.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Pubblicazione quotazioni prodotti mediante sistemi telematici.	20	01/01/2018	31/03/2018
Raccolta dati e pubblicazione	20	01/01/2018	31/12/2018
Costituzione sistema informativo per ridurre insolvenze	20	01/01/2018	31/12/2018
Acquisizione ed aggiornamento continuo dei dati di entrambi i sistemi	40	01/01/2018	31/12/2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	AMODDIO SALVATORE	C	Istruttore Amministrativo
	RANIOLO GIOVANNI	C	Istruttore Amministrativo
	CAVALLO ANITA	C	Istruttore Amministrativo
	FORTUNATO VINCENZO	B	Esecutore Amministrativo

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 - SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO: Riordino e regolamentazione Mercati

TIPO DI OBIETTIVO: Operativo

PESO OBIETTIVO: 10% (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Riorganizzazione dei Mercati: Contadino, rionale, del sabato, di Scoglitti.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Individuazione dei soggetti facenti parte del mercato contadino.	35	01/01/18	31/03/18
Regolamentazione dei mercati rionali	35	01/01/18	31/05/18
Aggiudicazione e aggiornamento degli spazi e degli espositori a Scoglitti	30	31/03/18	31/09/18

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	GAGLIANO ROSARIO	D	Funzionario direttivo
	GIANNI' GIOVANNI	B	Esecutore Ammin.vo
	FARRUGGIO SALVATRICE	C	Istruttore Ammin.vo
	MOLE' CARMELA	C	Istruttore Ammin.vo
	MAGRI GIUSEPPA	C	Istruttore Ammin.vo
	DI ROSA LUIGI	C	Istruttore Tecnico
	INCARDONA VALERIA	C	Istruttore Ammin.vo
	INSAUDO FRANCESCA	C	Istruttore Ammin.vo

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 - SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OGGETTO: AGEVOLAZIONI PER L'ACCESSO AL CREDITO PER LE AZIENDE IMPRENDITORIALI VITTORIESI

TIPO DI OBIETTIVO: Operativo

PESO OBIETTIVO: 10 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Agevolazioni economiche rivolte alle aziende agricole e commerciali tramite confidi

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Concertazione con confidi per stipula convenzione disciplinante i rapporti tra Comune Confidi e Aziende.	10	01/01/18	31/01/18
Ricerca Istituto di credito	40	31/01/18	28/02/18
Campagna comunicativa dell'iniziativa.	20	01/01/18	31/12/18
Sottoscrizione convenzione con i confidi aderenti	10	01/04/18	30/06/18
Monitoraggio dell'iniziativa.	20	30/06/18	31/12/18

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	GAGLIANO ROSARIO	D	Funzionario direttivo
	CASABENE CONCETTA CHIARA	C	Istruttore Amministrativo

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 - SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

OGGETTO: CENTRO STORICO VIVO

TIPO DI OBIETTIVO : Operativo

PESO OBIETTIVO: 10% (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Realizzazione di attività per vivacizzare il centro cittadino

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Organizzazione di iniziative volte ad animare il centro cittadino e via Cavour in concomitanza di ricorrenze cittadine e nazionali.	20	01/01/18	31/12/18
Coinvolgimento di associazione commercianti, ditte locali e associazione artigiane.	30	01/01/18	31/12/18
Organizzazione e razionalizzazione del mercatino di natale- mercatini artigianali mercato delle pulci e notti bianche tematiche.	50	01/01/18	31/12/18

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	CAVANNA WALTER	D	Funzionario direttivo
	FARRUGGIO SALVATRICE	C	Istruttore Amministrativo
	MOLE' CARMELA	C	Istruttore Amministrativo
	CASABENE CONCETTA	C	Istruttore Amministrativo
	INSAUDO MARIANNA	C	Istruttore Amministrativo
	INSAUDO FRANCESCA	C	Istruttore Amministrativo
	INCARDONA VALERIA	C	Istruttore Amministrativo

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 - SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

OGGETTO: TURISMO TRAINO PER L'ECONOMIA LOCALE

TIPO DI OBIETTIVO: Operativo

PESO OBIETTIVO: 10 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Valorizzazione del patrimonio artistico-paesaggistico-culturale quale traino per le attività economiche.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Potenziamento iniziative con l'Ufficio turistico ed enoteca comunale	20	01/01/2018	31/12/2018
Organizzazione e regolamentazione del Mercato delle Pulci a Scoglitti	20	01/01/2018	31/12/2018
Coinvolgimento di associazioni culturali e dell'Ufficio turistico nello sviluppo di iniziative e attività per la promozione del territorio	20	01/01/2018	31/12/2018
Organizzazione di iniziative volte valorizzare le imprese locali ed artigianali	20	01/01/2018	31/12/2018
Regolamentazione del commercio su aree pubbliche a Scoglitti	20	01/01/2018	31/12/2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	CAVANNA WALTER	D	Funzionario Direttivo
	CASABENE CONCETTA CHIARA	C	Istruttore Amministrativo
	INSAUDO MARIANNA LUISA	C	Istruttore Amministrativo
	FARRUGGIO SALVATRICE	C	Istruttore Amministrativo

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 - SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 7

OGGETTO: RAZIONALIZZAZIONE PARTECIPATE

TIPO DI OBIETTIVO: Operativo

PESO OBIETTIVO: 10 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : LIQUIDAZIONE ENTI ED ORGANISMI CONSIDERATI NON STRUMENTALI ALL'ENTE.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Predisposizione piano di razionalizzazione riguardanti le partecipate dell'Ente	50	01/01/18	31/03/18
Liquidazione partecipate- Predisposizione atti.	50	01/04/18	31/12/18

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	CAVANNA WALTER	D	Funzionario direttivo
	CASABENE CONCETTA CHIARA	C	Istruttore Amministrativo
	INSAUDO MARIANNA LUISA	C	Istruttore Amministrativo

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 - 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, 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. 2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA**SERVIZI E RETI DI PROGETTAZIONE E SVILUPPO****D.U.P. 2018 - 2020****SCHEDA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 8**

LINEA PROGRAMMATICA	Programma 1.2 relazione, confronto e partecipazione
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Pianificazione delle azioni di sviluppo locale su azioni e misure del PSR Sicilia 2014-2020. Formalizzazione dell'accordo di programma e di partenariato pubblico-privato e presentazione del progetto G.O PEI .

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Partecipare alla programmazione Regionale dei fondi strutturali Europei oltre a ricercare ulteriori attività di finanziamento.
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SINDACO
MISSIONE	Formalizzazione dell'accordo di partenariato tecnico e presentazione della proposta progettuale per l'accesso alla misura n.16 del PSR Sicilia 2014-2020 – G.O PEI

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':

- Screening dei fabbisogni territoriali del Sud-est
- Verifiche e controlli dati quali-quantitativi dei potenziali partner di R&S e TT
- Stipula dell'accordo di Sviluppo partecipativo pubblico-privato per la misura 16 PSR e presentazione progetto G.O PEI al Dip. Agricoltura della Regione Sicilia

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

SERVIZI E RETI DI PROGETTAZIONE E SVILUPPO

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 9

LINEA PROGRAMMATICA	Programma 1.2 relazione, confronto e partecipazione.
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	COSTITUZIONE DELL'ITI – INVESTIMENTO TERRITORIALE INTEGRATO – AGENDA URBANA GELA-VITTORIA

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Partecipare alla programmazione Regionale dei fondi strutturali Europei oltre a ricercare ulteriori attività di finanziamento.
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SINDACO
MISSIONE	Presentazione della Strategia SUS Gela-Vittoria ITI FERS 2014-2020 e Costituzione dell'ITI Autorità Urbana Gela- Vittoria- Deliberazione di approvazione e avvio.

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 BISOGNERÀ:

- Iter procedimentale di deliberazione della costituzione aggregazione territoriale Gela-Vittoria
- Elaborazione piano strategico e Master plan della Strategia di sviluppo urbano sostenibile SUS- Gela Vittoria al Dipartimento della Programmazione Regione Sicilia – Valore 37.000.000,00 EURO
- Costituzione dell'ITI Gela-Vittoria – Autorità Urbana
- Atti Amministrativi e avvio.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

SERVIZI E RETI DI PROGETTAZIONE E SVILUPPO

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 10

LINEA PROGRAMMATICA	Programma 1.2 relazione, confronto e partecipazione.
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	ADESIONE AL GAC – UNICITA' GOLFO DI GELA - TRANSIZIONE DAL GAC IBLEO

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Partecipare alla programmazione Regionale dei fondi strutturali Europei oltre a ricercare ulteriori attività di finanziamento.
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SINDACO
MISSIONE	Definizione dell'iter di transizione dal GAC Ibleo al GAC Unicità del Golfo e formalizzazione degli step di adesione amministrativa e approvazione del progetto.

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':

- Definizione della Strategia CLLD e identificazione dell'iter di sviluppo per il territorio di Vittoria. Definizione della transizione dal Gac IBLEO
- Iter procedimentale di adesione al partenariato Società Consortile GAC Unicità del GoLfo per l'attuazione del FLAG programma FEAMP2014-2020
- Adesione al GAC – atti amministrativi di G.C. e C.C. e definizione el PSL 2014-2020 per il territorio di Vittoria – Scoglitti
- **Approvazione del progetto.**

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

SERVIZI E RETI DI PROGETTAZIONE E SVILUPPO

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 11

LINEA PROGRAMMATICA	Programma 1.2 relazione, confronto e partecipazione.
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	PARTECIPAZIONE DEL COMUNE DI VITTORIA AD AVVISI HORIZON 2020 COSME, ERASMUS PLUS, URBACT, UIA, E PARTENARIATI STRATEGICI INTERNAZIONALI

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Partecipare alla programmazione Regionale dei fondi strutturali Europei oltre a ricercare ulteriori attività di finanziamento.
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SINDACO

MISSIONE	Partecipazione del comune di Vittoria a misure su fondi diretti HORIZON 2020 COSME, ERASMUS PLUS, URBACT, UIA – Formalizzazione di partenariati Strategici
<p align="center">DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</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>IN PARTICOLARE BISOGNERA' :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formalizzazione di partenariati Strategici nazionali ed internazionali con enti accreditati di R&S, università, Imprese, enti pubblici – Delibere G.C. - Elaborazione delle proposte progettuali a valere su misure dirette, HORIZON 2020 COSME, ERASMUS PLUS, URBACT, UIA. <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

SERVIZI E RETI DI PROGETTAZIONE E SVILUPPO

D.U.P. 2018 - 2020

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 12

LINEA PROGRAMMATICA	Programma 1.2 relazione, confronto e partecipazione.
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	PARTECIPAZIONE DEL COMUNE DI VITTORIA ED ELABORAZIONE PROPOSTE PROGETTUALI A VALERE SU PROGRAMMI ITALIA-MALTA, ITALIA TUNISIA, PON NAZIONALE (11 ASSI) , AZIONI E MISURE PROGRAMMI FEAMP, FERS, PSR (2014-2020)

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Partecipare alla programmazione Regionale dei fondi strutturali Europei oltre a ricercare ulteriori attività di finanziamento.
--	--

INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SINDACO
MISSIONE	Candidatura in qualità di soggetto capofila o partner, elaborazione proposte progettuali.
<p align="center">DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</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>IN PARTICOLARE BISOGNERA':</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definizione della Strategia CLLD e identificazione dell'iter di sviluppo per il territorio di Vittoria. - Iter procedimentale di formalizzazione dei partenariati internazionali e nazionali - Candidature in qualità di soggetto capofila o partner <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

SERVIZI E RETI DI PROGETTAZIONE E SVILUPPO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 9

OGGETTO : Formalizzazione dell'accordo di programma e di partenariato pubblico-privato e presentazione del progetto G.O PEI

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 8

PESO OBIETTIVO : 9 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Formalizzazione dell'accordo di partenariato tecnico e presentazione della proposta progettuale per l'accesso alla misura n.16 del PSR Sicilia 2014-2020 – G.O PEI

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Screening dei fabbisogni territoriali del Sud-est	25%	01.01.2018	31.12.2018
Verifiche e controlli dati quali-quantitativi dei potenziali partner di R&S e TT	25%	01.01.2018	31.12.2018
Stipula dell'accordo di Sviluppo partecipativo pubblico-privato per la misura 16 PSR e presentazione progetto G.O PEI al Dip. Agricoltura della Regione Sicilia	50%	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
266	FIGURELLI NADIA	C	Definizione, elaborazione e archiviazione atti
7	FLORIDIA GIANCARLO	D	Controllo e monitoraggio dell'iter procedimentale e supporto al Dirigente per l'elaborazione accordo di partenariato locale e proposta progettuale.
769	LA ROSA ANTONELLA	D	Controllo e monitoraggio dell'iter procedimentale e supporto al Dirigente per l'elaborazione accordo di partenariato locale e proposta progettuale.
1302	MARTINES ROSA	D	Definizione, elaborazione e archiviazione atti
582	VELLA MARIA	B	Archiviazione atti.

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

SERVIZI E RETI DI PROGETTAZIONE E SVILUPPO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 10

OGGETTO: Presentazione della Strategia SUS Gela-Vittoria ITI FERS 2014 - 2020 e Costituzione dell'ITI Autorità Urbana Gela-Vittoria- Deliberazione di approvazione e avvio.

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 9

PESO OBIETTIVO : 9 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Presentazione della Strategia SUS Gela-Vittoria ITI FERS 2014-2020 e Costituzione dell'ITI Autorità Urbana Gela-Vittoria- Deliberazione di approvazione e avvio.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Iter procedimentale di deliberazione della costituzione aggregazione territoriale Gela-Vittoria	25%	01.01.2018	31.12.2018
Elaborazione piano strategico e Master plan della Strategia di sviluppo urbano sostenibile SUS-Gela Vittoria al Dipartimento della Programmazione Regione Sicilia – Valore 37.000.000,00 EURO	25%	01.01.2018	31.12.2018
Costituzione dell'ITI Gela-Vittoria – Autorità Urbana Atti Amministrativi e avvio.	50%	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
266	FIORELLINI NADIA	C	Definizione, elaborazione e archiviazione atti
7	FLORIDDIA GIANCARLO	D	Controllo e monitoraggio dell'iter procedimentale e supporto al Dirigente per l'elaborazione accordo di partenariato locale e proposta progettuale.
769	LA ROSA ANTONELLA	D	Controllo e monitoraggio dell'iter procedimentale e supporto al Dirigente per l'elaborazione accordo di partenariato locale e proposta progettuale.
1302	MARTINES ROSA	D	Definizione, elaborazione e archiviazione atti
582	VELLA MARIA	B	Archiviazione atti.

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

SERVIZI E RETI DI PROGETTAZIONE E SVILUPPO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 11

OGGETTO: Definizione dell'iter di transizione dal GAC Ibleo al GAC Unicità del Golfo e formalizzazione degli step di adesione amministrativa.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 10

PESO OBIETTIVO: 9 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Definizione dell'iter di transizione dal GAC Ibleo al GAC Unicità del Golfo e formalizzazione degli step di adesione amministrativa.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Definizione della Strategia CLLD e identificazione dell'iter di sviluppo per il territorio di Vittoria. Definizione della transizione dal Gac IBLEO	25%	01.01.2018	31.12.2018
Iter procedimentale di adesione al partenariato Società Consortile GAC Unicità del GoLfo per l'attuazione del FLAG programma FEAMP2014-2020	25%	01.01.2018	31.12.2018
Adesione al GAC – atti amministrativi di G.C. e C.C. e definizione el PSL 2014-2020 per il territorio di Vittoria – Scoglitti	50%	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
266	IORELLINI NADIA	C	Definizione, elaborazione e archiviazione atti
7	IORIDDIA GIANCARLO	D	Controllo e monitoraggio dell'iter procedimentale e supporto al Dirigente per l'elaborazione accordo di partenariato locale e proposta progettuale.
769	LA ROSA ANTONELLA	D	Controllo e monitoraggio dell'iter procedimentale e supporto al Dirigente per l'elaborazione accordo di partenariato locale e proposta progettuale.
1302	MARTINES ROSA	D	Definizione, elaborazione e archiviazione atti
582	VELLA MARIA	B	Archiviazione atti.

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

SERVIZI E RETI DI PROGETTAZIONE E SVILUPPO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 12

OGGETTO : Partecipazione del comune di Vittoria a misure su fondi diretti HORIZON 2020 COSME, ERASMUS PLUS, URBACT, UIA – Formalizzazione di partenariati Strategici

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 11

PESO OBIETTIVO : 9 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Partecipazione del comune di Vittoria a misure su fondi diretti HORIZON 2020 COSME, ERASMUS PLUS, URBACT, UIA – Formalizzazione di partenariati Strategici

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Formalizzazione di partenariati Strategici nazionali ed internazionali con enti accreditati di R&S, università, Imprese, enti pubblici – Delibere G.C.	50%	01.01.2018	31.12.2018
Elaborazione delle proposte progettuali a valere su misure dirette, HORIZON 2020 COSME, ERASMUS PLUS, URBACT, UIA.	50%	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
266	IORELLINI NADIA	C	Definizione, elaborazione e archiviazione atti
7	FLORIDDIA GIANCARLO	D	Controllo e monitoraggio dell'iter procedimentale e supporto al Dirigente per l'elaborazione accordo di partenariato locale e proposta progettuale.
769	LA ROSA ANTONELLA	D	Controllo e monitoraggio dell'iter procedimentale e supporto al Dirigente per l'elaborazione accordo di partenariato locale e proposta progettuale.
1302	MARTINES ROSA	D	Definizione, elaborazione e archiviazione atti
582	VELLA MARIA	B	Archiviazione atti.

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

SERVIZI E RETI DI PROGETTAZIONE E SVILUPPO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N.13

OGGETTO: PARTECIPAZIONE DEL COMUNE DI VITTORIA ED ELABORAZIONE PROPOSTE PROGETTUALI A VALERE SU PROGRAMMI ITALIA-MALTA, ITALIA TUNISIA, PON NAZIONALE (11 ASSI) , AZIONI E MISURE PROGRAMMI FEAMP, FERS, PSR (2014-2020)

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 12

PESO OBIETTIVO: 9 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI :PARTECIPAZIONE DEL COMUNE DI VITTORIA ED ELABORAZIONE PROPOSTE PROGETTUALI A VALERE SU PROGRAMMI ITALIA-MALTA, ITALIA TUNISIA, PON NAZIONALE (11 ASSI) , AZIONI E MISURE PROGRAMMI FEAMP, FERS, PSR (2014-2020)

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Iter procedimentale di deliberazione della costituzione aggregazione territoriale Gela-Vittoria	25%	01.01.2018	31.12.2018
Elaborazione piano strategico e Master plan della Strategia di sviluppo urbano sostenibile SUS-Gela Vittoria al Dipartimento della Programmazione Regione Sicilia – Valore 37.000.000,00 EURO	25%	01.01.2018	31.12.2018
Costituzione dell'ITI Gela-Vittoria – Autorità Urbana Atti Amministrativi e avvio.	50%	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
266	FIORELLINI NADIA	C	Definizione, elaborazione e archiviazione atti
7	FLORIDDIA GIANCARLO	D	Controllo e monitoraggio dell'iter procedimentale e supporto al Dirigente per l'elaborazione accordo di partenariato locale e proposta progettuale.
769	LA ROSA ANTONELLA	D	Controllo e monitoraggio dell'iter procedimentale e supporto al Dirigente per l'elaborazione accordo di partenariato locale e proposta progettuale.
1302	MARTINES ROSA	D	Definizione, elaborazione e Archiviazione atti
582	VELLA MARIA	B	Archiviazione atti.

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

SERVIZI E RETI DI PROGETTAZIONE E SVILUPPO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 14

OGGETTO : RICONFIGURAZIONE DEI PROCESSI, DELLE PROCEDURE E DEI MECCANISMI DI FUNZIONAMENTO DELLA DIREZIONE

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 8-9-10-11-12

PESO OBIETTIVO: 9 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Riduzione delle asimmetrie informative e delle criticità gestionali connesse all'eterogeneità delle attività di competenza degli uffici. Miglioramento dello standard di comunicazione e verifica verso le altre Direzioni.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Identificazione e aggiornamento di elementi (normativi e strutturali) di standardizzazione del processo di elaborazione delle determinazioni dirigenziali.	25%	01.01.2018	31.12.2018
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%	01.01.2018	31.12.2018
Identificazione e attuazione del processo di coordinamento amministrativo e organizzativo-gestionale delle diverse divisioni assegnate alla direzione e delle risorse umane impegnate. Definizione del bilancio delle competenze	50%	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
266	FIORELLINI NADIA	C	Definizione, elaborazione e archiviazione atti. Adempimenti conseguenziali alla riorganizzazione organizzativa-gestionale inerente le pratiche di <i>human resource management</i>
7	FLORIDDIA GIANCARLO	D	Controllo e monitoraggio dell'iter procedimentale e supporto al Dirigente per l'elaborazione accordo di partenariato locale.
769	LA ROSA ANTONELLA	D	Controllo e monitoraggio dell'iter procedimentale e supporto al Dirigente per l'elaborazione accordo di partenariato locale.
762	MARTINES ROSA	D	Definizione, elaborazione e archiviazione atti
582	VELLA MARIA	B	Archiviazione atti.

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

SERVIZI E RETI DI PROGETTAZIONE E SVILUPPO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 15

OGGETTO: ATTIVAZIONE SPORTELLO EUROPA – FRONT E BACK OFFICE

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 8-9-10-11-12

PESO OBIETTIVO: 9 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Implementazione del sito web dedicato allo Sportello Europa del Comune di Vittoria e apertura del Front office Comunale per cittadini ed imprese.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Istituzionalizzazione dello Sportello Europa – Del. G.C.	30%	01.01.2018	31.12.2018
Definizione e aggiornamento sito web tematico per sezioni di competitività settoriale	30%	01.01.2018	31.12.2018
Apertura del front office fisico via Bixio 34 per Cittadini ed imprese del territorio	40%	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
266	FIGURELLI NADIA	C	Definizione, elaborazione e archiviazione atti. Adempimenti conseguenziali alla riorganizzazione organizzativa-gestionale inerente le pratiche di <i>human resource management</i> ; monitoraggio costante e quotidiano delle fonti (siti istituzionali UE, STATO, REGIONE; Gazzette Ufficiali Regionale, Nazionale ed Europea); pubblicazione delle informazioni nel sito dello Sportello Europa; esame del bando ai fini dell'opportunità di partecipazione da parte dell'ente; preparazione di schede esemplificative dei bandi Regionali, Nazionali ed Europei; Partecipazione ai bandi e/o partenariati europei per la presentazione dei progetti; interlocuzione con le autorità competenti ai fini delle richieste di chiarimenti; Aggiornamento sito web e <i>web editor</i> www.sportelloeuropacomunevittoria ; Diffusione dei contenuti del sito sui social media.
769	LA ROSA ANTONELLA	D	Controllo e monitoraggio dell'iter procedimentale e supporto al Dirigente per la ricerca di bandi/avvisi pubblici a valere sui fondi a gestione diretta ed anche a gestione indiretta precisamente: monitoraggio costante e quotidiano delle fonti (siti istituzionali UE, STATO, REGIONE; Gazzette Ufficiali Regionale, Nazionale ed Europea); pubblicazione delle informazioni nel sito dello Sportello Europa; esame del bando ai fini dell'opportunità di partecipazione da parte dell'ente; preparazione di schede esemplificative dei bandi Regionali, Nazionali ed Europei; Partecipazione ai bandi e/o partenariati europei per la presentazione dei progetti; interlocuzione con le autorità competenti ai fini delle richieste di chiarimenti.

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

SERVIZI E RETI DI PROGETTAZIONE E SVILUPPO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 16

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: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1-2-3-4-5-6-7-8-9

PESO OBIETTIVO: 5 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

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. 2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

SERVIZI E RETI DI PROGETTAZIONE E SVILUPPO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 17

OGGETTO: Attuare oltre a tutti gli altri adempimenti ed obiettivi, quanto sarà stabilito nel Piano della Performance, compatibilmente con le risorse di bilancio e secondo le indicazioni programmatiche dell'Amministrazione.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1-2-3-4-5-6-7-8-9

PESO OBIETTIVO: 0% (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI :

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Attuare oltre a tutti gli altri adempimenti ed obiettivi, quanto sarà stabilito nel Piano della Performance, compatibilmente con le risorse di bilancio e secondo le indicazioni programmatiche dell'Amministrazione	100%	01.01. 2018	31.12.2018

OBIETTIVO DIREZIONE
URBANISTICA

DIREZIONE URBANISTICA**D.U.P. 2018 - 2020****SCHEMA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 1**

LINEA PROGRAMMATICA	5.0
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	URBANISTICA. UN'IDEA DI CITTA' MODERNA

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Urbanistica, Ecologia, Manutenzioni, C.U.C. - Lavori Pubblici
MISSIONE	Pianificazione urbanistica – Redazione della variante generale al PRG

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

Procedere alla redazione della variante generale al PRG in conformità allo Schema di Massima completando l'iter sino alla sua adozione da parte del Consiglio Comunale.

OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI: 1-2

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE URBANISTICA**D.U.P. 2018 - 2020****SCHEDA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 2**

LINEA PROGRAMMATICA	5.0
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	URBANISTICA. UN'IDEA DI CITTA' MODERNA

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Urbanistica, Ecologia, Manutenzioni, C.U.C. - Lavori Pubblici
MISSIONE	Pianificazione urbanistica –Redazione
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE Procedere alla redazione del Piano di Utilizzo del Demanio Marittimo in conformità alla nuove Linee Guida del 2016. OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI: 3 GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.	

DIREZIONE URBANISTICA

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

LINEA PROGRAMMATICA	3.3
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	UNA QUALITÀ DI VITA PIÙ CONFORTEVOLE

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Urbanistica, Ecologia, Manutenzioni, C.U.C. - Lavori Pubblici Servizi sociali e pari opportunità
MISSIONE	Pianificazione urbanistica delle aree per l'edilizia residenziale pubblica
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE Sviluppare iniziative di housing sociale rivolte al sostegno delle famiglie, giovani, anziani e disabili. OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI: 4 GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.	

DIREZIONE URBANISTICA**D.U.P. 2018 - 2020****SCHEDA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 4**

LINEA PROGRAMMATICA	3.4
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	FAMIGLIA E SCUOLA

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Urbanistica, Ecologia, Manutenzioni, C.U.C. - Lavori Pubblici Servizi sociali e pari opportunità
MISSIONE	Pianificazione urbanistica
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE Sviluppare iniziative per sostenere le famiglie realizzando asili comunali. OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI: 5 GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.	

DIREZIONE URBANISTICA**D.U.P. 2018 - 2020****SCHEMA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 5**

LINEA PROGRAMMATICA	5.0
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	URBANISTICA. UN'IDEA DI CITTA' MODERNA

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Urbanistica, Ecologia, Manutenzioni, C.U.C. Lavori Pubblici
MISSIONE	Riqualificazione energetica degli immobili privati
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE Promozione della efficienza energetica e del risparmio energetico coinvolgendo i privati. OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI: 6 – 7 GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.	

DIREZIONE URBANISTICA**D.U.P. 2018 - 2020****SCHEDA PREVISIONE****OBIETTIVO STRATEGICO N. 6**

LINEA PROGRAMMATICA	1.1
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	SEMPLIFICAZIONE, TRASPARENZA, INNOVAZIONE TECNOLOGICA

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Urbanistica, Ecologia, Manutenzioni, Lavori Pubblici Programmazione
MISSIONE	Perseguire azioni di innovazione

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

ATTIVAZIONE DI TUTTE LE FUNZIONI DELLO SPORTELLO UNICO PER
L'EDILIZIA-

INNOVARE IL SERVIZIO ALL'UTENZA MEDIANTE IL POTENZIAMENTO DELLA
GESTIONE INFORMATICA DELLE PRATICHE EDILIZIE, DEMATERIALIZZAZIONE E
SERVIZI ON LINE EX dl. 90/2014.

DELIBERA G.M. 341/2016 “ PIANO DI INFORMATIZZAZIONE”-

OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI: 8 - 9

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA
PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE URBANISTICA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

URBANISTICA

DIRIGENTE: Ing. Salvatore Privitera

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: Redazione della Valutazione Ambientale Strategica.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: 10 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Approvazione della VAS da parte dell'Assessorato Territorio e Ambiente, al fine di garantire un elevato livello di protezione dell'ambiente.

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Verifica di assoggettabilità, l'elaborazione del rapporto ambientale	60	01.01.2018	31.12. 2018
Svolgimento delle consultazioni con la società civile	20	01.09.2017	30.11.2017
Valutazione del piano in rapporto agli esiti delle consultazioni	20	01.12.2017	31.12.2017

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
962			
777			

DIREZIONE URBANISTICA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

URBANISTICA

DIRIGENTE: Ing. Salvatore Privitera

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO: Redazione definitiva della variante al PRG.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO: 10 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Approvazione del PRG come strumento di programmazione e sviluppo del territorio

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Redazione del Piano	50	01.01.2018	31.12.2018
Redazione delle norme di attuazione	30	01.01.2018	31.12.2018
Redazione del regolamento edilizio	20	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

777	Arch. CICCARELLA	D5	FUNZIONI TECNICHE

DIREZIONE URBANISTICA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

URBANISTICA

DIRIGENTE: Ing. Salvatore Privitera

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO: Aggiornamento del P.U.D.M.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO: 10% (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Avere uno strumento di programmazione del territorio che consenta nel contempo la rivitalizzazione del litorale favorendo l'insediamento di esercizi commerciali.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Aggiornamento	100	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

DIREZIONE URBANISTICA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

URBANISTICA

DIRIGENTE: Ing. Salvatore Privitera

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OGGETTO: Programma integrato per il recupero e la riqualificazione della città D.A.21/12/2012 GURS 49 del 16.11.2012.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

PESO OBIETTIVO: 10 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Favorire le fasce deboli della popolazione con immissione sul mercato di alloggi a prezzi di locazione contenuti, in convenzione con privati.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Istruttoria, acquisizione, pareri e approvazione intervento	60	01.04.2017	30.06.2017
Proposta di deliberazione al Consiglio Comunale	20	01.06.2017	30.06.2017

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
1241	Arch. Eterno Giancarlo	D3	Coordinamento
250	Arch. Loreface Salvatore	C	Funzione Tecnica
223	Sig.ra Interlandi Rosa	D	Funzione Amministrativa

DIREZIONE URBANISTICA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

URBANISTICA

DIRIGENTE: Ing. Salvatore Privitera

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

OGGETTO: Programma integrato per il recupero e la riqualificazione della città D.A.21/12/2012 GURS 49 del 16.11.2012

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n.4

PESO OBIETTIVO: 10% (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Realizzazione di Asilo Nido in convenzione con privati.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Istruttoria, acquisizione pareri e approvazione intervento	60	01.04.2017	30.06.2017
Proposta di deliberazione al Consiglio Comunale	20	01.06.2017	30.06.2017
Convenzione	20	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

DIREZIONE URBANISTICA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

URBANISTICA

DIRIGENTE: Ing. Salvatore Privitera

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

OGGETTO: Promuovere l'efficienza energetica informando la cittadinanza sul "bonus" di volumetria urbanistica usufruibile adottando i criteri di efficienza energetica previsti dalla normativa

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n 5

PESO OBIETTIVO: 15 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Miglioramento della qualità dell'ambiente

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Informazione e promozione	100	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

DIREZIONE URBANISTICA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

URBANISTICA

DIRIGENTE: Ing. Salvatore Privitera

OBIETTIVO OPERATIVO N. 7

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

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

PESO OBIETTIVO: 10 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Realizzazione di opere di urbanizzazione a costo zero per l'Amministrazione.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
	100	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

DIREZIONE URBANISTICA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

URBANISTICA

DIRIGENTE: Ing. Salvatore Privitera

OBIETTIVO OPERATIVO N. 8

OGGETTO: Gestione informatizzata delle attività del S.U.E.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 6

PESO OBIETTIVO: 10% (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Ricezione richieste, gestione/ istruttoria pratiche edilizie e rilascio dei titoli abilitativi via PEC

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Acquisizione software, e potenziamento server e linea ADSL dedicata	20	01.01.2018	29.02.2018
Acquisizione hardware	20	01.03.2018	31.03.2018
Formazione del personale	60	01.04.2018	01.05.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATR.	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
777	CICCIARELLA EMANUELE	D5	COORDINAMENTO
1241	ETERNO GIANCARLO	D3	FUNZIONE TECNICA.
950	BONETTA GAETANO	C	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI
477	BRULLO FRANCESCA	B3	ESECUTORE DEI SERVIZI AMM.VI
930	CALABRESE ROSARIO	B	ESECUTORE DEI SERVIZI AMM.VI
366	CARRUBBA GIUSEPPE	C5	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI
925	DECARO ERICA	B1	ESECUTORE AMM.VO
789	DI ROSA CINZIA	B2	ESECUTORE AMM.VO
383	FLORIDDIA MAURIZIO	C5	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI
252	GULINO MARIA GIOVANNA	C4	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI
223	INTERLANDI ROSA	D3	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
250	LOREFICE SALVATORE	C3	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI
870	MASCOLINO GIOVANNA	B	ESECUTORE DEI SERVIZI AMM.VI
246	MIGLIORISI BRUNO	B5	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI
404	NOCCHIERO RAFFAELE	C5	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI
887	PICCIONE GIOVANNI	C	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI
889	PUNTO GABRIELLA	B	ESECUTORE DEI SERVIZI AMM.VI
961	RICCA GIUSEPPE	C	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI
962	RIMMAUDO FABIO	C	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI
565	SANZONE GIANNA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO
919	TROVATO DANIELA	B	ESECUTORE DEI SERVIZI AMM.VI
401	TUMINO GIUSEPPE	C5	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI

DIREZIONE URBANISTICA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

URBANISTICA

DIRIGENTE: Ing. Salvatore Privitera

OBIETTIVO OPERATIVO N. 9

OGGETTO: Implementazione e aggiornamento geo-portale SITR.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n 6

PESO OBIETTIVO: 10 % (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Facilitare l'accesso all'utenza per la conoscenza del territorio ed alle Direzioni Tributi, Ecologia e Polizia Municipale per le funzioni in materia di tributi e controllo del territorio.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Aggiornamento quindicinale del database catastale	100	01.01.2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO :

DIREZIONE URBANISTICA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2018 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

URBANISTICA

DIRIGENTE: Ing. Salvatore Privitera

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. 2018	31.12.2018

PERSONALE COINVOLTO:

MATR.	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		