



COMUNE DI VITTORIA

PIANO DELLA PERFORMANCE

E PIANO DEGLI OBIETTIVI

2022 - 2024

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 Obbiettivi 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.

- **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

La popolazione residente a Vittoria al 31.12.2021 è di **63.341** (aggiornamento CED Comune Vittoria).

POPOLAZIONE	2018	2019	2020	2021
Popolazione residente al 31/12	64970	63649	63.416	63.341
di cui popolazione straniera	7193	7151	7670	7711*
Nati nell'anno	594	613	611	309*
Deceduti nell'anno	598	567	604	336*
Immigrati	1159	874	822	811*
Emigrati	1307	1144	1047	696*
Saldo naturale (diff. tra nati e deceduti)	-4	46	7	27*
Saldo migratorio (diff. tra immigrati ed emigrati)	-148	-270	-225	115*

* Dati al 31.07.2021

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Vittoria¹

<i>Anno</i>	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza strutturale</i>	<i>Indice di ricambio della popolazione attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazione attiva</i>	<i>Indice di carico di figli per donna feconda</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i>
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	77,6	51,7	71,6	74,8	24,2	13,0	8,5
2003	79,6	52,2	73,3	76,9	24,0	12,2	8,0
2004	80,6	51,5	70,2	76,7	23,8	11,4	7,7
2005	82,3	51,2	66,8	77,0	23,9	11,6	8,0
2006	83,0	51,0	63,8	78,7	23,7	11,1	7,8
2007	85,1	50,8	66,1	81,6	23,4	11,4	7,6
2008	87,2	50,1	68,9	82,9	22,8	11,3	7,9

¹ www.tuttitalia.it

2009	88,9	49,4	71,3	83,9	22,2	11,5	8,1
2010	89,6	49,0	75,8	86,2	22,6	10,9	7,5
2011	90,2	48,9	80,9	87,6	22,5	10,6	8,6
2012	93,0	48,8	83,3	90,3	22,4	11,3	9,0
2013	94,9	48,9	81,3	91,4	22,7	10,6	8,5
2014	97,6	49,2	81,8	93,4	22,5	10,1	8,5
2015	100,9	49,5	82,8	95,8	22,0	10,0	8,3
2016	103,7	49,5	85,2	97,8	22,0	9,6	7,7
2017	106,1	49,3	86,4	99,4	21,8	10,5	8,7
2018	107,6	49,3	90,8	101,8	22,0	9,2	8,7
2019	110,0	49,4	94,0	104,0	21,6	9,5	8,7
2020	113,1	50,1	98,7	106,4	21,7	-	-

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Vittoria dal 2001 al 2019. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno².



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI VITTORIA (RG) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

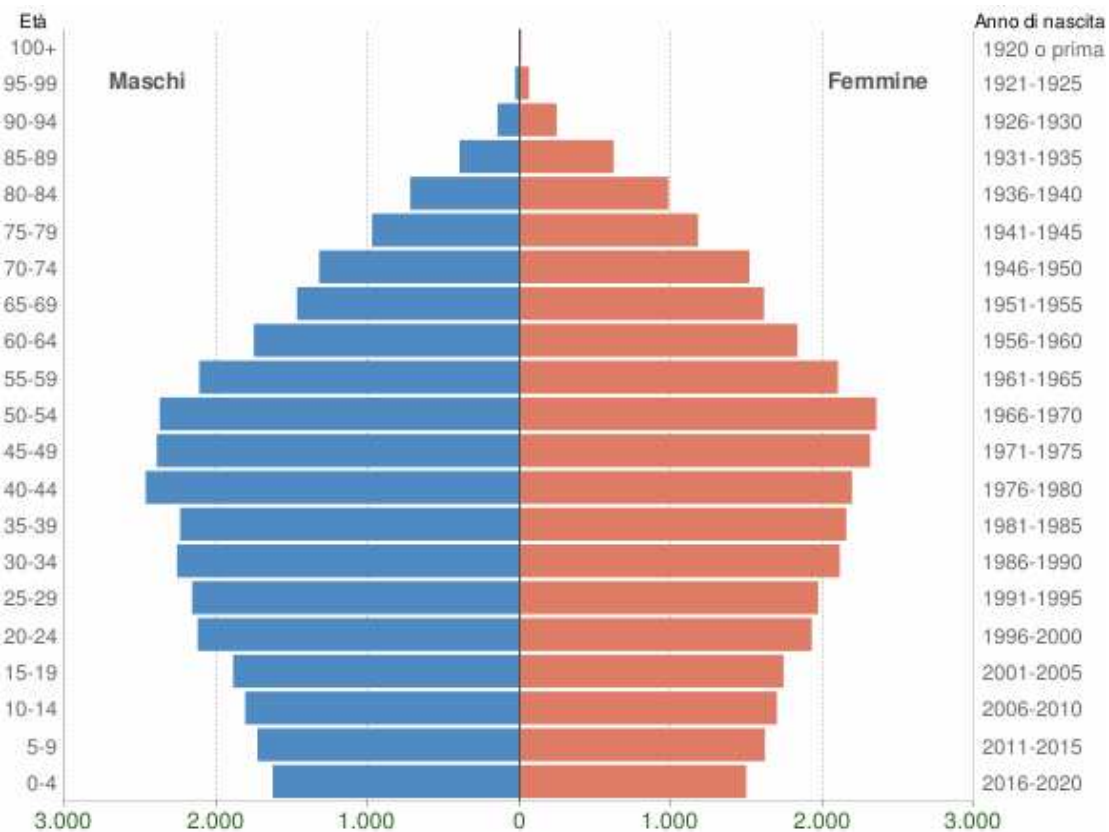
Distribuzione della popolazione residente a Vittoria per età, sesso e stato civile³

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

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra).

² <https://www.tuttitalia.it/sicilia/76-vittoria/statistiche/popolazione-andamento-demografico/>

³ *ibidem*



Popolazione per età e sesso - 2020

COMUNE DI VITTORIA (RG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2020 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi. In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

STRUTTURE OPERATIVE DEL COMUNE

TERRITORIO E STRUTTURE

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

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

	<i>SI</i>	<i>NO</i>
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
Z.F.U.		

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

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022		Anno 2023	
RETE FOGNARIA IN KM								
Bianca	0,00		0,00		0,00		0,00	
Nera	0,00		0,00		0,00		0,00	
Mista	95,00		95,00		95,00		95,00	
Esistenza Depuratore								
	SÌ	NO	SÌ	NO	SÌ	NO	SÌ	NO
	X		X		X		X	
Attuazione Servizio Idrico integrato								
	X		X		X		X	
Rete acquedotto in Km.								
	370,00		370,00		370,00		370,00	
Aree Verdi, parchi, giardini								
	n. 26		n. 26		n. 26		n. 26	
	hq. 0,00		hq. 0,00		hq. 0,00		hq. 0,00	
Punti luce illuminazione pubblica								
	n. 12.350		n. 12.350		n. 12.350		n. 12.350	
Rete Gas in Km.								
	173,64		173,64		173,64		173,64	
Raccolta rifiuti in Tonnellate								
	22.000,00		22.000,00		22.000,00		22.000,00	
Differenziata								
	SÌ	NO	SÌ	NO	SÌ	NO	SÌ	NO
	X		X		X		X	
Esistenza discarica								
		X		X		X		X
Mezzi operativi								
	n. 77							
Veicoli								
	n. 81							
Centro Elaborazione Dati								
	SÌ	NO	SÌ	NO	SÌ	NO	SÌ	NO
	X		X		X		X	
Personal Computer								
	n. 290							
Altre Strutture (specificare)								

- **ECONOMIA INSEDIATA**

Attività economiche al censimento - Agricoltura e Pesca

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

Attività economiche al censimento 2019

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

UNITA' LOCALI - ISTITUZIONI	
NUMERO	ADDETTI
78	1793

PARTE III – IL CONTESTO INTERNO DEL COMUNE DI VITTORIA

- ORGANI DI GOVERNO

GIUNTA COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	FRANCESCO AIELLO	27.10.2021
Vice Sindaco	FILIPPO FORESTI	27.10.2021
Assessore	CESARE CAMPAILLA	27.10.2021
Assessore	FRANCESCA CORBINO	27.10.2021
Assessore	KATYA FERRARA	27.10.2021
Assessore	GIUSEPPE FIORELLINI	27.10.2021
Assessore	ANASTASIA LICITRA	27.10.2021
Assessore	GIUSEPPE NICASTRO	27.10.2021

CONSIGLIO COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Presidente del Consiglio	IORE MARIA CONCETTA	23.11.2021
V. Presidente d. Consiglio	NOTO ROSETTA	23.11.2021
Consigliere	ARGENTINO VALENTINA	23.11.2021
Consigliere	ARTINI SALVATORE	23.11.2021
Consigliere	AVOLA SALVATORE	23.11.2021
Consigliere	BIONDO GIOVANNA	23.11.2021
Consigliere	CAMPAILLA CESARE	23.11.2021
Consigliere	CANNIZZO GIUSEPPE	23.11.2021
Consigliere	DIELI EMANUELE MARCELLO	23.11.2021
Consigliere	GRAVINA CONCETTA	23.11.2021
Consigliere	GRECO MARCO	23.11.2021
Consigliere	IAQUEZ AGATA	23.11.2021

Consigliere	MASCOLINO BIANCA	23.11.2021
Consigliere	NICASTRO GIUSEPPE	23.11.2021
Consigliere	PELLIGRA BIAGIO	23.11.2021
Consigliere	PRELATI FABIO FRANCESCO	23.11.2021
Consigliere	ROMANO GIACOMO	23.11.2021
Consigliere	SALLEMI ROBERTA	23.11.2021
Consigliere	SALLEMI SALVATORE	23.11.2021
Consigliere	SCUDERI GIUSEPPE	23.11.2021
Consigliere	SIGGIA SARA	23.11.2021
Consigliere	SPERANZA ALESSANDRO	23.11.2021
Consigliere	VINCIGUERRA ALFREDO	23.11.2021
Consigliere	ZORZI VALERIA	23.11.2021

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 31.12.2021, elaborati dalla Direzione Risorse umane.

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

Al 31.12.2021 il personale in servizio è di n. 356 unità. Di seguito, si riporta il quadro sintetico del personale in servizio - Ultimo rendiconto approvato – Rendiconto esercizio 2021.

dati al 31.12.2021					
Area Tecnica			Area Economica - Finanziaria		
Categoria	previsti in dotazione organica	Personale di ruolo in servizio	Categoria	previsti in dotazione organica	Personale di ruolo in servizio
A	10	5	A	2	1
B	32	21	B	4	4
C	25	25	C	18	12
D	10	9	D	6	4
Dirigenti	2	0	Dirigenti	2	2
TOTALE	79	60	TOTALE	32	23

Area VIGILANZA			Area DEMOGRAFICA - FINANZIARIA		
Categoria	previsti in dotazione organica	Personale di ruolo in servizio	Categoria	previsti in dotazione organica	Personale di ruolo in servizio
A	1	1	A	3	3
B	8	8	B	20	15
C	44	43	C	12	12
D	3	3	D	4	2
Dirigenti	1	0	Dirigenti	1	1
TOTALE	57	55	TOTALE	40	33

ALTRE AREE			TOTALE AL 31.12.2021		
Categoria	previsti in dotazione organica	Personale di ruolo in servizio	Categoria	previsti in dotazione organica	Personale di ruolo in servizio
A	35	34	A	51	45
B	65	64	B	129	112
C	75	72	C	174	163
D	18,5	14	D	41,5	32
Dirigenti	3	1	Dirigenti	9	4
TOTALE	196,5	185	TOTALE	404,5	356

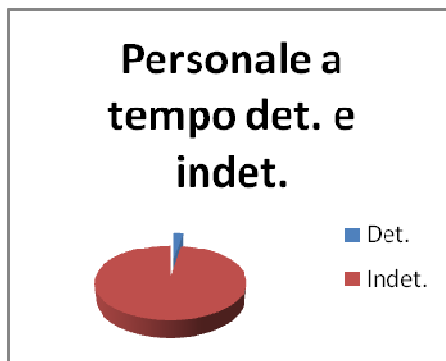
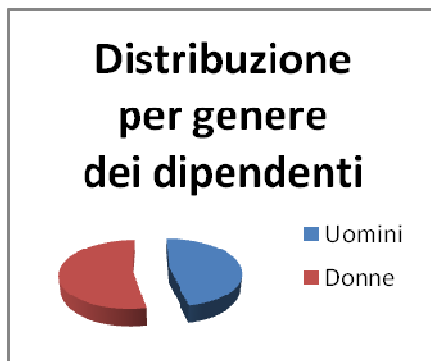
ASSETTO ORGANIZZATIVO

Dati relativi al personale

Descrizione	Al 31.12.2020	Al 31.12.2021
Posti previsti in dotazione organica	425	404,5
Personale di ruolo in servizio	374	356
Personale non di ruolo in servizio	8	20,66



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.



IL TITOLO DI STUDIO

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

In particolare:

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

- **Organizzazione e modalità di gestione dei Servizi**

Con Deliberazioni di G.C. n. 42 del 03/02/2022 e n. 107 del 15.03.2022, l'Amministrazione Comunale 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, alle quali vanno aggiunti i compiti ulteriori, successivamente assegnati con delibera di giunta comunale n. 33/2021 avente ad oggetto: *"Programma PO FESR 2014-2020 "Agenda Urbana", PNRR, Programmazione Comunitaria e misure di intervento nazionale e regionale - Individuazione Direzione responsabile"* e con delibera di giunta comunale n. 180/2022 avente ad oggetto: *"Costituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale per gli adempimenti relativi ai sinistri attivi e passivi del Comune di Vittoria"*.

FUNZIONIGRAMMA DELL'ENTE

DIREZIONI IN DOTAZIONE ORGANICA

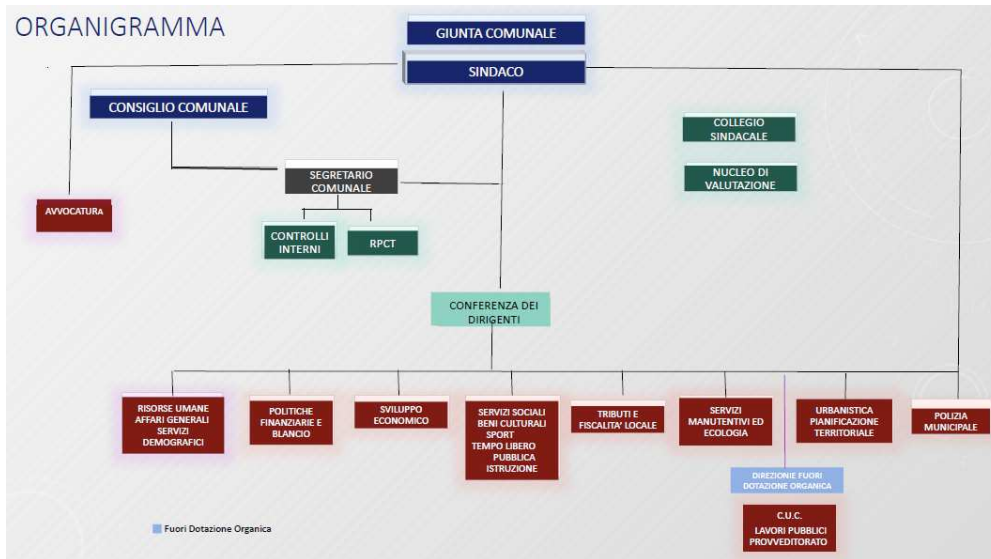
- UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO
- UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

DIREZIONI IN DOTAZIONE ORGANICA:

- DIREZIONE AVVOCATURA E CONTENZIOSO
- DIREZIONE RISORSE UMANE, AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI
- DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE E BILANCIO
- DIREZIONE SERVIZI SOCIALI, BENI CULTURALI, SPORT E TEMPO LIBERO, PUBBLICA ISTRUZIONE
- DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITÀ LOCALE
- DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO
- DIREZIONE SERVIZI MANUTENTIVI ED ECOLOGIA
- DIREZIONE URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
- DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

DIREZIONE FUORI DOTAZIONE ORGANICA

- DIREZIONE C.U.C, LAVORI PUBBLICI E PROVVEDITORATO



SEGRETARIO GENERALE

MISSIONE

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

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

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

Principali funzioni ed attività

- Partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- Supporta le attività del Presidente del Consiglio, del Consiglio Comunale e coordina gli uffici di Presidenza del Consiglio;
- Esercita attività di rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte e di autenticazione di scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, qualora sia espressamente richiesto dall'Amministrazione;
- Assicura l'assistenza e la collaborazione agli Organi burocratici dell'Ente;
- Assicura assistenza giuridico amministrativa agli organi elettivi dell'Ente;
- Supporta e coordina l'attività di consulenza, studio, ricerca, pareri in materia di norme regolamentari e statutarie;
- Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti o

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

UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO

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 AVVOCATURA

MISSIONE

La Direzione Avvocatura opera alle dirette dipendenze funzionali-amministrative del Sindaco;

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

Svolge tutte le funzioni e le prerogative previste dal Regolamento dell'Avvocatura;

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

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

Sintesi di funzioni ed attività

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

DIREZIONE RISORSE UMANE, AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI

MISSIONE

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

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

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

Provvede alle attività di custodia e raccolta degli atti deliberativi.

Cura l'iter procedurale del rimborso delle spese legali degli Amministratori e dipendenti dell'Ente con adozione del provvedimento finale;

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

Cura e gestisce la materia giuscontabile del trattamento economico ivi compresi gli impegni di spesa e le liquidazioni;

Cura l'attività gestionale dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco.

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.

Cura le richieste dei cittadini e delle imprese e le relative verifiche (Diritti del Cittadino);

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

Cura la gestione delle consultazioni elettorali;

Cura gli Uffici Amministrativi della Delegazione Municipale di Scoglitti.

Assicura i diversi processi nell'ambito dei servizi demografici in un'ottica di semplificazione e flessibilità sino all'erogazione del servizio nel rispetto degli standard di qualità e del decentramento;

Cura le banche dati dall'acquisizione alla registrazione sino all'elaborazione dei dati;

Garantisce la semplificazione delle procedure di certificazione e lo studio per l'identificazione degli ambiti di possibile miglioramento del servizio;

Cura la rilevazione, l'elaborazione e la diffusione di statistiche sui vari fenomeni comunali;

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

Gestisce lo status giuridico e contabile del personale.

Cura la direzione strategica delle politiche del personale e dell'organizzazione, delle politiche di formazione del personale.

Assicura la programmazione delle azioni e delle metodologie finalizzata allo sviluppo del sistema professionale interno.

Cura la rilevazione dei fabbisogni formativi del sistema formativo.

Garantisce l'applicazione del contratto di settore dal punto di vista amministrativo e contabile.

Cura la programmazione e l'attuazione delle politiche organizzative e degli istituti contrattuali del personale.

Sintesi di funzioni ed attività

- Attività di supporto alla Giunta Municipale, al Consiglio Comunale ed alle Commissioni Consiliari.
- Cura l'assistenza logistico-tecnica ed amministrativa dei Gruppi consiliari nonché delle Commissioni consiliari.
- Cura la gestione dell'iter procedimentale delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta dalla fase della proposta alla pubblicazione;
- Cura la gestione del Registro delle Deliberazioni, delle Determinazioni dirigenziali e delle Ordinanze Sindacali;
- Provvede alla gestione, al controllo ed alla manutenzione dei sistemi informatici e di telecomunicazione;
- Cura la gestione ed il controllo delle utenze telefoniche, dei flussi informativi, nonché gestisce i rapporti con le strutture di comunicazione dell'Ente;
- Gestisce i compiti in materia di tutela della privacy nei sistemi informatici del Comune;
- Gestisce e coordina i servizi alla persona alla Delegazione Municipale di Scoglitti.
- Coordinamento gestionale della delegazione di Scoglitti ai fini dell'esercizio delle funzioni di decentramento;
- Cura la gestione dell'anagrafe dello Stato Civile e svolgimento di tutti i servizi connessi di carattere certificativo;
- Cura la gestione delle liste, degli atti e delle procedure elettorali;
- Provvede alla rilevazione, elaborazione e diffusione di statistiche sia per le esigenze informative dei vari Settori comunali sia per conto dell' ISTAT e di altri enti richiedenti.
- Cura la gestione dell'URP - Sportello Informagiovani - Sportello Universitario;
- Cura la predisposizione della relazione previsionale e programmatica per la parte relativa alle spese del personale e il piano triennale dei fabbisogni del personale;
- Gestisce lo status giuridico, pensionistico, previdenziale ed assicurativo, nonché il trattamento economico, principale ed accessorio, del personale;
- Gestisce la mobilità interna del personale e l'assegnazione dei dipendenti alle direzioni ;
- Definizione, in collaborazione con i responsabili competenti, degli interventi necessari per migliorare la qualità dei servizi;
- Cura la formazione professionale del personale ;

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

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE E BILANCIO

MISSIONE

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

Dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari;

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

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

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

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

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

Gestisce le funzioni comunali in materia di economato.

Gestione delle attività del magazzino economato.

Gestisce le funzioni di rendiconto e inventario dei beni mobili.

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

Cura e gestisce gli adempimenti comunali in materia di partecipate.

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

Sintesi di funzioni ed attività

- Collabora con il Segretario Generale nella predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi, della relazione previsionale e programmatica - piano di gestione e piano strategico;
- Programmazione finanziaria e attività di supporto verso le altre Direzioni e verso la Giunta per la predisposizione dei budget di Spesa e del PEG;
- Gestione di tutte le fasi relative alla richiesta, stipulazione e gestione di mutui passivi e di altre forme di ricorso al mercato finanziario;
- Gestione delle risorse in conto capitale relativamente alle entrate provenienti da alienazioni, da contribuzioni straordinarie di enti e privati, ecc.;
- Impostazione e redazione del bilancio annuale di previsione, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica, Bilancio Sociale – Conto Consuntivo;
- Gestione della contabilità;
- Monitoraggio del patto di stabilità;
- Impostazione e gestione del sistema di analisi della spesa e dei costi dei servizi, predisposizione del conto consuntivo e delle rendicontazioni;
- Gestione e cura dei servizi di economato e della cassa economato;
- Esercita le attività e cura gli adempimenti ed i controlli che la legge prevede

in capo al Comune in materia di società Partecipate.

DIREZIONE SERVIZI SOCIALI, BENI CULTURALI, SPORT E TEMPO LIBERO, PUBBLICA ISTRUZIONE

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 il servizio "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.

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

Sintesi 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 TRIBUTI E FISCALITÀ LOCALE

MISSIONE

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

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

Gestisce i tributi locali, ivi compresi quelli minori.

Gestisce i servizi e gli sportelli connessi alla fiscalità locale.

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

Assicura ogni adempimento relativo alla fiscalità locale;

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

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

Sintesi di funzioni ed attività

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

DIREZIONE SERVIZI MANUTENTIVI ED ECOLOGIA

MISSIONE

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

Gestisce le funzioni comunali in materia di servizi tecnici manutentivi.

Gestisce il sistema integrato idrico (acquedotto, fognatura, depurazione);

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

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

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

Assicura la qualità dell'ambiente ed il controllo delle sue risorse naturali attraverso la salvaguardia del territorio dall'inquinamento e dal degrado ambientale;

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

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

Gestisce le funzioni comunali in materia di Ambiente e di verde pubblico;

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

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

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

Cura e gestisce i rapporti con la ATI e la Regione in materia di Servizio Idrico Integrato;

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

Gestisce le funzioni comunali in materia di protezione civile;

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

Sintesi di funzioni ed attività

- Cura la programmazione, progettazione e realizzazione degli interventi di manutenzione del patrimonio comunale immobiliare, delle strutture cimiteriali, degli impianti sportivi, delle spiagge, dell'edilizia scolastica, delle strade, delle piazze, dell'illuminazione pubblica;
- Provvede agli adempimenti derivanti dalla cattiva gestione della rete stradale comunale (infortuni, insidie stradali, risarcimenti, etc)."
- Cura la Programmazione, progettazione, direzione lavori e controllo dell'esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria sul patrimonio comunale immobiliare, impiantistico e infrastrutturale;
- 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;
- Gestione del servizio di approvvigionamento idrico anche con il sistema di autobotte.
 - Gestione del pronto intervento manutentivo sul patrimonio immobiliare e infrastrutturale comunale.
 - Monitoraggio, valutazione e controllo degli interventi svolti mediante affidamento a terzi.
 - Assicura la realizzazione del programma di manutenzione e di adeguamento alle norme del patrimonio comunale.
 - Gestisce i servizi della direzione presso la Delegazione Municipale di Scoglitti.
 - Garantisce il monitoraggio e controllo dei servizi esternalizzati di competenza della direzione.
 - 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.
 - Garantisce la realizzazione di iniziative, la sensibilizzazione e l'educazione ambientale della cittadinanza;
 - Cura la gestione dei servizi di igiene ambientale;
 - Cura e gestisce il servizio di raccolta e smaltimento R.U. ;
 - Controllo e vigilanza dei servizi esternalizzati in materia del ciclo integrato dei rifiuti
 - Assicura l'implementazione e la manutenzione del verde pubblico;
 - Cura la realizzazione di ogni azione e atto gestionale di tutela del patrimonio ambientale;
 - Cura la gestione del sistema di raccolta differenziata;
 - Gestione del servizio di espurgo delle fosse biologiche;
 - Assicura il coordinamento del sistema di protezione civile per la parte di competenza comunale sotto le dirette dipendenze del Sindaco.
 - Cura i rapporti con gli altri enti che sovrintendono la funzione della protezione civile.

DIREZIONE URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

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 lo sviluppo e la salvaguardia del territorio in conformità alle politiche urbanistiche garantendo l'integrazione delle attività ed il coordinamento della progettazione sul territorio;

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

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

Gestisce le funzioni comunali in materia di urbanistica.

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

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

Gestisce le attività in materia di programmazione, progettazione e realizzazione di fonti energetiche alternative.

Gestisce la Toponomastica ed Onomastica delle vie e delle piazze.

Sintesi di funzioni ed attività

- Gestisce lo sportello unico edilizia e lo sportello catasto urbano.
- Cura delle procedure per l'acquisizione di immobili tramite procedure espropriative e/o tramite atto di compravendita fino alla redazione di aggiornamento dello stato di consistenza del patrimonio e degli atti connessi e conseguenti allo stesso (cfr art. 58 della legge n. 133/2008).
- Programmazione e realizzazione di interventi manutentivi sugli edifici storici e di carattere monumentale;
- Gestisce i servizi cimiteriali.
- Gestione strade vicinali e consorzi.
- Cura i procedimenti relativi alle certificazioni di agibilità degli edifici comunali.
- Collabora in materia di programmazione comunitaria con la Direzione competente.
- Garantisce consulenza e supporto agli altri Settori nelle materie tecniche di competenza.

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO

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.

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

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

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

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

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

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

Supporta la Direzione CUC, lavori pubblici e provveditorato nella attività amministrativa a partenariale dei servizi di programmazione a valere sui finanziamenti comunitari.

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

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

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

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

Sintesi di funzioni ed attività

- Attua la predisposizione e l'elaborazione di programmi e piani per la promozione ed il sostegno ai fini turistici del patrimonio dei beni e prodotti enogastronomici legati alla tradizione folkloristico – culturale, con conseguente promozione del mercato turistico e del marketing territoriale.
- Cura il trasporto pubblico locale ed i Contratti-Convenzione Trasporti, nonché i rapporti in materia con la Regione Siciliana;
- gestisce l'Ufficio Agricoltura e Certificazione - Gestione Servizio Caccia e Servizio Vitivinicolo, il quale cura tutti i procedimenti tendenti al rilascio di certificazione di produttori agricoli, il servizio venatorio con rilascio tesserini per il periodo della caccia e conseguenti adempimenti normativi successivi al ritiro degli stessi a conclusione del periodo venatorio ed i procedimenti, richiesti dalla normativa, inerenti il trasporto vitivinicolo;
- gestisce l'Ufficio Artigianato, il quale cura tutti i procedimenti autorizzativi e di presentazione D.I.A./S.C.I.A. per l'attivazione delle attività artigianali insistenti sul

territorio, nonché tutte le procedure di affidamento lotti della zona artigianale (predisposizione bandi di assegnazione, composizione commissione e quant'altro richiesto dalla normativa e dal regolamento);

- Gestisce l'Ufficio Commercio per le autorizzazioni commercio a posto fisso (esercizi di vicinato, medie e grandi strutture), per le autorizzazioni pubblici esercizi, per le autorizzazione commercio su aree pubbliche, per la redazione ed attuazione dei piani comunali commerciali;
- Cura tutti i superiori procedimenti a sostegno e per lo sviluppo dell'economia locale prevedono lo studio e l'aggiornamento continuo della normativa sempre in evoluzione con conseguente collaborazione per la predisposizione dei regolamenti e/o piani di programmazione commerciale.
- Gestisce lo Sportello Unico per le Attività Produttive, il quale cura i rapporti con altri Enti (ASP, Vigili del Fuoco, CPTA Ragusa, Assessorato Regionale Ambiente) per la definizione di procedimenti relativi alla certificazione sanitaria dei locali dove si svolgono le attività commerciali e artigianali, alla prevenzione incendi (ove richiesta per legge), alla emissione fumi in atmosfera, fornisce costantemente informazioni su tutte le procedure da adottare per legge ai fini di avvio attività produttive, cura il costante aggiornamento della programmazione commerciale/imprenditoriale con la conseguente predisposizione di regolamenti, ordinanze e provvedimenti tutti tendenti a disciplinare le attività produttive, cura la promozione e valorizzazione dei prodotti enogastronomici locali, che permettono la partecipazione dell'Ente a fiere, manifestazioni e sagre;
- gestisce e coordina i servizi di finanza, di sviluppo economico e mercatali presso la Delegazione Municipale di Scoglitti.
- Cura la supervisione delle attività gestionali e direzionali dei mercati;
- Verifica l'applicazione dei regolamenti comunali sulla regolazione delle attività mercatali;
- Cura le relazioni tecnico-istituzionali con partner pubblici e privati;
- Assicura efficacia dei piani di sviluppo locale, accordi di partenariato, piani di azione locale, contratti di rete, contratti di sviluppo, accordi di programma e altre tipologie relativamente alle materie di propria competenza;
- Cura e gestisce la programmazione e gli interventi volti alla promozione. al sostegno ed allo sviluppo economico del tessuto imprenditoriale locale relativamente alle materie di propria competenza;
- Cura il costante aggiornamento della programmazione commerciale/imprenditoriale con la conseguente predisposizione di regolamenti, ordinanze e provvedimenti tutti tendenti a disciplinare le attività produttive, cura la promozione e valorizzazione dei prodotti enogastronomici locali, che permettono la partecipazione dell'Ente a fiere, manifestazioni e sagre;
- Fornisce costantemente informazioni su tutte le procedure da adottare per legge ai fini di avvio attività produttive;
- Gestisce i mercati settimanali, rionali ,quelli dei produttori, le fiere campionarie e quelle in occasione di festività ed eventi promozionali della produzione agricola, artigianale e industriale.

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

MISSIONE

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

Assicura i servizi previsti dalla legge in materia di polizia municipale.

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

Cura il presidio della circoscrizione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sintesi di funzioni ed attività

- In tutte le materie previste dalla legge 7 marzo 1986 n. 65 e s.m.i., dalla legge n.17/90 e s.m.i., dal Codice di Procedura Penale, dal Codice della Strada, dal D. L.vo 31 marzo 1998 n. 112.
- Regolazione e controllo della viabilità e del traffico;
- Prevenzione e repressione delle violazioni e gestione delle procedure connesse con le Autorizzazioni in deroga in materia di circolazione;

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

DIREZIONE C.U.C., LAVORI PUBBLICI E PROVVEDITORATO

MISSIONE

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

Cura l'iter procedurale per l'espletamento degli appalti e la stipula dell'atto contrattuale ed eventuali atti aggiuntivi come C.U.C Centrale Unica di Committenza - sezione di Vittoria;

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

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

Garantisce consulenza e supporto alle altre Direzioni nelle materie di competenza;

Svolge le funzioni di provveditorato generale dell'Ente;

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

Espleta procedure negoziate, procedure in economia ed effettua acquisti tramite le Convenzioni ed il Mercato Elettronico CONSIP;

Cura la gestione delle locazioni dei beni immobili;

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

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

Gestisce e coordina l'autoparco comunale;

Vigila sul servizio di distribuzione del gas metano;

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

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

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

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

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

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

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

Sintesi di funzioni ed attività

- Gestione delle risorse umane finanziarie e tecniche.
- Cura dell'iter procedurale per l'espletamento degli appalti di lavori relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria in genere, ristrutturazione edilizia, restauro e adeguamento statico funzionale degli immobili di proprietà dell'ente o in uso all'ente e quant'altro all'uopo necessario, nonché per la costruzione di nuove opere e dell'indizione della gara fino alla stipula dell'atto contrattuale ed eventuali contratti aggiuntivi;
- 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);
- 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 delle Direzioni dell'Ente fino alla stipula dell'atto contrattuale ed eventuali atti aggiuntivi;
- Cura della gestione giuridico-amministrativa del contratto;
- Cura delle procedure d'appalto per l'affidamento degli incarichi esterni di progettazione, direzione lavori e collaudi, fino alla stipula del disciplinare d'incarico;
- Svolge attività di monitoraggio, valutazione e controllo degli interventi svolti mediante affidamento a terzi;
- Cura la gestione della locazione passiva di beni immobili;
- Cura la gestione dei contratti relativi alle forniture di energia elettrica e dell'acquisizione, della verifica, della contabilizzazione e della liquidazione delle fatture emesse dai gestori, svolgendo altresì attività in materia di risparmio energetico;
- Gestisce gli automezzi dei veicoli relativamente alla loro funzionalità e

-
- manutenzione, ivi compresa la revisione, le tasse di circolazione, i servizi assicurativi e le forniture di carburante (consumo secondo tabelle di marcia, ecc.).
 - Vigila sul servizio di distribuzione del gas metano affidato in concessione, curando sia la parte tecnica (verifica di corretta esecuzione del servizio, allacciamenti, investimenti, etc) sia la parte amministrativa ed economica (adempimenti contrattuali, contabilità, e fatturazione del canone, etc);
 - Cura le attività di presentazione istanze in partenariato sui programmi regionali PO FERS, PO FEARS, PO FEAMP, PO FSE, programmi nazionali PON e misure ministeriali nonché comunitari;
 - Cura le attività relative all'internazionalizzazione dei progetti, nonché quelle relative ai progetti di R&S e innovazione a valere su fondi regionali e nazionali;
 - Cura gli strumenti di Sviluppo locale di tipo partecipativo pubblico-privato: CLLD (Community Led Local Development),(Reg. (UE) n. 1303/2013, artt. da 32 a 35. (UE) n. 1305/2013, artt. da 42 a 44) e EGTC (European Grouping of Territorial Cooperation);
 - Pianificazione in partenariato delle azioni di sviluppo locale su azioni e misure del PSR Sicilia 2014-2020, Strategia dell'innovazione Intelligente, FLAG FEP - FEAMP, ITI (Investimenti Territoriale Integrato) Agenda Urbana etc; cura l'elaborazione di PAL (Piani Azione Locale) e PSL (Piani Sviluppo locale), accordi di programma e di partenariato pubblico-privato, anche in partenariato;
 - Formalizzazione di partenariati, protocolli d' intesa, consorzi, società consortili, associazioni, contratti di rete e di sviluppo pubblico-privati con enti e attori accreditati a livello nazionale e internazionale;
 - Programmazione, azioni di concertazione e creazione di reti formali (network) di sviluppo, euro progettazione e innovazione;
 - Attività di formazione professionale interna in ambito Euro-progettazione;
 - Attuazione dei programmi di rilancio della competitività del territorio, relazioni con sistema infrastrutturale di logistica e trasporti e progetti di nuova imprenditorialità: start-up innovative;
 - Collabora per le attività di rendicontazione e certificazione della spesa con la Direzione Politiche Finanziarie e Bilancio e partner esterni specializzati;

PARTE IV – GLI OBIETTIVI STRATEGICI E GLI OBIETTIVI OPERATIVI

Di seguito vengono illustrati gli obiettivi dell'ente individuati nel D.U.P. 2022-2024, 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
GABINETTO DEL SINDACO

CITTA' DI VITTORIA
DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

D.U.P. 2022 – 2024
GABINETTO DEL SINDACO
SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

LINEA PROGRAMMATICA	Potenziare il controllo strategico dell'Ente
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Controllo interdirezionale delle disposizioni di indirizzo inviate dal Sindaco

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Potenziare il controllo strategico dell'Ente
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO 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.

IN PARTICOLARE BISOGNERA' :

- Verifiche e controlli dei risultati operativi legati alle disposizione del Sindaco
- Controllo scadenze e adempimenti giornalieri.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

CITTA' DI VITTORIA
DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

D.U.P. 2022 – 2024
GABINETTO DEL SINDACO

SCHEMA PREVISIONE OBIETTIVO STRATEGICO N.2

LINEA PROGRAMMATICA	Perseguire azioni di innovazioni gestionale nei servizi erogati
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Riconfigurazione dei processi, delle procedure di funzionamento dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco con particolare attenzione all'elaborazione degli atti amministrativi di competenza.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Perseguire azioni di innovazioni gestionale nei servizi erogati
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Sindaco
MISSIONE	Riduzione delle asimmetrie informative e delle criticità gestionali connesse all'eterogeneità delle attività di competenza degli uffici di diretta collaborazione del Sindaco. Miglioramento dello standard di redazione degli atti amministrativi di competenza.

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA' :

Identificazione e aggiornamento di elementi (normative e strutturali) di standardizzazione del processo di elaborazione degli atti amministrativi di competenza dell'ufficio di Gabinetto di Sindaco (Ordinanze, Decreti, Determinazioni, ecc.).

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

CITTA' DI VITTORIA
DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

D.U.P. 2022 – 2024
GABINETTO DEL SINDACO

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

LINEA PROGRAMMATICA	Costruire nuove occasioni di dialogo tra Amministrazione e cittadini, utilizzando anche strumenti informatici
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.
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Sindaco
MISSIONE	Efficacia della comunicazione istituzionale , on-line e off-line dell'Amministrazione Comunale e Front Office

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA' :

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

Definizione di nuove procedure relative al cerimoniale dell'Ente

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

CITTA' DI VITTORIA
DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

D.U.P. 2022 – 2024
GABINETTO DEL SINDACO

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4

LINEA PROGRAMMATICA	Costituzione dell'ufficio dei "Diritti del Cittadino e delle Imprese"
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Favorire un rapporto diretto con i cittadini e le imprese per la trattazione e la risoluzione di problematiche di vario genere. .

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.
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Sindaco
MISSIONE	Front-Office diretto con i cittadini e le imprese

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA' :

Identificazione di nuovi sistemi di comunicazione istituzionale attraverso una costante collaborazione con le diverse articolazioni degli uffici preposti

Definizione di nuove procedure relative all'acquisizione delle richieste e relativo feedback con gli uffici comunali

Identificazione ed attuazione di piani integrati e complessi di comunicazione relativi al programma, obiettivi e servizi rivolti alla cittadinanza e alle imprese.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

CITTA' DI VITTORIA
DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

GABINETTO DEL SINDACO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

DIRIGENTE: dott. Giorgio La Malfa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO : Controllo interdirezionale delle disposizioni di indirizzo inviate dal Sindaco

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO :

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

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Controllo scadenze e adempimenti giornalieri	50%	01.01.2022	31.12.2022
Verifiche e controlli dei risultati operativi legati alle disposizioni del Sindaco	50%	Verifiche trimestrali	

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Mandarà Virna	D	Capo di Gabinetto Coordinamento complessivo delle attività dell'Ufficio di Gabinetto
738	Cilia Massimo	C	Approntamento atti propedeutici e consequenziali agli adempimenti propri dell'Ufficio. Supporto e collaborazione su problematiche di natura tecnica. Coordinamento attività tecnica/amministrativa.

			Referente per la PEC istituzionale (in arrivo/in uscita) Referente servizi di rappresentanza e cerimoniale
925	Scalone Giovanna	B	Posta ordinaria e gestione agenda del Sindaco e smistamento alle Direzioni dell'Ente e front-office. Elaborazione note ed atti amministrativi.
902	Ruta M. Giovanna	C	Supporto per la PEC istituzionale (in arrivo/in uscita) Supporto per la posta ordinaria ed e-mail. Elaborazione note ed atti amministrativi. Comunicazione interdirezionale.
547	Piazzese Salvatore	B	Referente per l'archiviazione degli atti dell'Ufficio.

CITTA' DI VITTORIA
DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

GABINETTO DEL SINDACO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

DIRIGENTE: dott. Giorgio La Malfa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO : Riconfigurazione dei processi, delle procedure di funzionamento dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco con particolare attenzione all'elaborazione degli atti amministrativi di competenza.

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

PESO OBIETTIVO :

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

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Identificazione e aggiornamento di elementi (normativi e strutturali) di standardizzazione del processo di elaborazione delle determinazioni dirigenziali, deliberazioni e Ordinanze della Commissione Straordinaria.	25%	01.01.2022	31.12.2022
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%	01.01.2022	31.12.2022
Identificazione e attuazione del processo di coordinamento amministrativo e organizzativo - gestionale delle diverse divisioni assegnate alla direzione e delle risorse umane impegnate.	50%	01.01.2022	31.12.2022

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Mandarà Virna	D	Capo di Gabinetto Coordinamento complessivo delle attività dell'Ufficio di Gabinetto
738	Cilia Massimo	C	Approntamento atti propedeutici e consequenziali agli adempimenti propri dell'Ufficio. Supporto e collaborazione su problematiche di natura tecnica. Coordinamento attività tecnica/amministrativa. Referente per la PEC istituzionale (in arrivo/in uscita) Referente servizi di rappresentanza e cerimoniale
925	Scalone Giovanna	B	Posta ordinaria e gestione agenda del Sindaco e smistamento alle Direzioni dell'Ente e front-office. Elaborazione note ed atti amministrativi.
902	Ruta M. Giovanna	C	Supporto per la PEC istituzionale (in arrivo/in uscita) Supporto per la posta ordinaria ed e-mail. Elaborazione note ed atti amministrativi. Comunicazione interdirezionale.
547	Piazzese Salvatore	B	Referente per l'archiviazione degli atti dell'Ufficio.

CITTA' DI VITTORIA
DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

GABINETTO DEL SINDACO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

DIRIGENTE: dott. Giorgio La Malfa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO : Comunicazione, FRONT OFFICE e Cerimoniale dell'Ente

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

PESO OBIETTIVO :

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Efficacia della comunicazione on-line e off-line del Gabinetto del Sindaco e Front Office.

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Definizione di nuove procedure relative al cerimoniale dell'Ente.	50%	01.01.2022	31.12.2022
Identificazione ed attuazione di piani integrati e complessi di comunicazione relativi al programma, obiettivi e servizi rivolti alla cittadinanza anche attraverso ordinanze	50%	01.01.2022	31.12.2022

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Mandarà Vigna	D	Capo di Gabinetto Coordinamento complessivo delle attività dell'Ufficio di Gabinetto
738	Cilia Massimo	C	Approntamento atti propedeutici e consequenziali agli adempimenti propri dell'Ufficio. Supporto e collaborazione su problematiche di natura tecnica. Coordinamento attività tecnica/amministrativa. Referente per la PEC istituzionale (in arrivo/in uscita) Referente servizi di rappresentanza e cerimoniale

925	Scalone Giovanna	B	Posta ordinaria e gestione agenda del Sindaco e smistamento alle Direzioni dell'Ente e front-office. Elaborazione note ed atti amministrativi.
902	Ruta M. Giovanna	C	Supporto per la PEC istituzionale (in arrivo/in uscita) Supporto per la posta ordinaria ed e-mail. Elaborazione note ed atti amministrativi. Comunicazione interdirezionale.
547	Piazzese Salvatore	B	Referente per l'archiviazione degli atti dell'Ufficio.

CITTA' DI VITTORIA
DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

GABINETTO DEL SINDACO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

DIRIGENTE: dott. Giorgio La Malfa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OGGETTO : Comunicazione istituzionale

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

PESO OBIETTIVO :

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

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Identificazione di nuovi sistemi di comunicazione on-line inclusa attraverso social			
Produzione e lancio dei comunicati stampa dell'Ente.			
Convocazione e gestione delle conferenze stampa.	100%	01.01.2022	31.12.2022
Rapporti con i mass media			
Raccolta rassegna stampa quotidiana			

PERSONALE COINVOLTO :

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

CITTA' DI VITTORIA
DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

GABINETTO DEL SINDACO

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

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

DIRIGENTE: dott. Giorgio La Malfa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

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

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

PESO OBIETTIVO :

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

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Tutti gli adempimenti connessi al Piano Triennale Anticorruzione, e della Trasparenza nonché del Codice di Comportamento	100%	01.01. 2022	31.12.2022

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		



OBIETTIVI
UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

CITTA' DI VITTORIA
UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE
D.U.P. 2022 – 2024

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

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

OBIETTIVO STRATEGICO

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

CITTA' DI VITTORIA
UFFICIO CONTROLLI INTERNI
D.U.P. 2022 – 2024
SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

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

OBIETTIVO STRATEGICO

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

CITTA' DI VITTORIA
UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE
D.U.P. 2022 – 2024

SCHEDA PREVISIONE

Emendamento n. 1

OBIETTIVO STRATEGICO/OPERATIVO N. 3

LINEA PROGRAMMATICA	Partecipazione e trasparenza
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Attuazione del Bilancio partecipativo

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Giunta Comunale
MISSIONE	
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE	
AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO. IN PARTICOLARE BISOGNERA':	
<ul style="list-style-type: none">- Attuare forme di democrazia partecipata, ai sensi della L.R. n. 5/2014, art. 6, co. 1, ai fini della spesa pari ad almeno il 2% dei trasferimenti regionali annuali, utilizzando strumenti che coinvolgano la cittadinanza per la scelta di azioni di interesse comune	
GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.	

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

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI
RESPONSABILITA'**

DIRIGENTE : Dott. Maurizio Casale

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

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

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO:

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

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Assistenza agli Organi Istituzionali ed alle Direzioni dell'Ente	30%	01/01/2022	31/12/2022
Attività di supporto e collaborazione al Segretario Generale per le funzioni di coordinamento e sovrintendenza ai Dirigenti	50%	01/01/2022	31/12/2022
Assistenza Ufficio Contratti	20%	01/01/2022	31/12/2022

PERSONALE COINVOLTO:

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

CITTA' DI VITTORIA
UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE – CONTROLLI INTERNI

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

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

DIRIGENTE : Dott. Maurizio Casale

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO: Il Sistema dei Controlli Interni.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO:

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

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Attuazione dei controlli successivi sugli atti indicati dal Regolamento Comunale dei Controlli Interni.	80	01/01/2022	31/12/2022
Trasmissione agli organi amministrativi competenti, dell'esito dei Controlli interni.	20	01/01/2022	31/12/2022

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
872	Messina Giuseppina	C	

CITTA' DI VITTORIA
UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

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

DIRIGENTE : Dott. Maurizio Casale

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

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

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI:

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Adempimenti connessi all'attuazione del Piano Triennale Anticorruzione e della Trasparenza e del Codice di Comportamento	100%	01/01/2022	31/12/2022

PERSONALE COINVOLTO:

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

OBIETTIVI DIREZIONE
AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

Servizio Sviluppo Risorse Umane

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEDAPREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

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

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Attuazione piano assunzioni triennale
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.

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

- Avviare le procedure concorsuali.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

Servizio Sviluppo Risorse Umane

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEDAPREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

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

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	ADEGUAMENTO CONTRATTO INTEGRATIVO PARTE NORMATIVA PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE, IN CASO DI SOTTOSCRIZIONE DEL NUOVO CCNL.
Risparmi spesa personale attraverso la gestione IRAP commerciale.	Sindaco
Commissione Straordinaria	L'area ed i servizi di riferimento vanno ricondotti alla gestione delle risorse umane.

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

- ADEGUARE IL CONTRATTO INTEGRATIVO PARTE NORMATIVA PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE, IN CASO DI SOTTOSCRIZIONE DEL NUOVO CCNL.
- APPLICAZIONE DEI CONTENUTI ECONOMICI DEL CCNL DEL PERSONALE NON DIRIGENTE, IN CASO DI SOTTOSCRIZIONE DEL NUOVO CCNL.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

Servizio Affari Generali

D.U.P. 2022 – 2024

SCHEDEPREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3 Riduzione in termini assoluti e percentuali della spesa annuale dei servizi di spedizione rispetto all'anno 2021

LINEA PROGRAMMATICA	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	Piano riduzione della spesa annua per i servizi di spedizione dell'Ente

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

Informatizzazione e digitalizzazione dei processi amministrativi interni fra le Direzioni ed Enti esterni per un contenimento considerevole della spesa relativa all'affrancatura ordinaria, RaR etc., dato anche l'utilizzo della PEC e di altri mezzi informatici a cura dei dipendenti.

Attuazione del processo di coordinamento amministrativo con conseguente approntamento degli atti ai fini dell'attuazione dell'obiettivo

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE
Servizio Affari Generali
D.U.P. 2022 – 2024
SCHEMAPREVISIONE

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 4 OBIETTIVO GESTIONE DEI BENI CONFISCATI
ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA SU TERRITORIO DI VITTORIA**

LINEA PROGRAMMATICA	Relazione, confronti e partecipazione
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Lo stile che deve caratterizzare l'Amministrazione è quello del riutilizzo, per fini sociali, dei beni confiscati alla criminalità, valorizzando detto patrimonio come strumento di promozione e rafforzamento della legalità.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Aprire la possibilità di accesso alle Associazioni, Enti Pubblici non economici, a Comunità, che ne faranno richiesta per essere destinati, detti beni, ad attività impegnate in ambito sociale, culturale, ambientale, sportivo, ricreativo, dell'istruzione, con una ricaduta diretta sul territorio.
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Sindaco
MISSIONE	Messa in atto delle attività e procedure per la concessione in uso a terzi del bene che verrà assegnato a titolo gratuito mediante procedura ad evidenza pubblica.

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

Analisi dei progetti presentati dai vari richiedenti, in rispondenza ai criteri specificatamente dettagliati in sede di avviso pubblico, tenendo conto dei fabbisogni della cittadinanza, in quanto deve sussistere un interesse pubblico, pena revoca della concessione .

Definizione della procedura di controllo per il trasferimento agli assegnatari a seguito dell'esito della procedura di evidenza pubblica. Approntamento atti consequenziali e ad iter completato stipula atto di concessione.

DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE
Servizio Sistemi Informatici
D.U.P. 2022 – 2024
SCHEDEPREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 5 UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE PER LA RIDUZIONE DELL'USO DELLA CARTA E DIGITALIZZANDO I SERVIZI DELL'ENTE (DOCUMENTI, MODULISTICA E CERTIFICAZIONE CHE RIGUARDI L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE SUL SITO ON LINE.

LINEA PROGRAMMATICA	Semplificazione, trasparenza, innovazione tecnologica
LO SCOPO/FINALITÀ DELLA 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	Erogazione dei servizi
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Sindaco
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.

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

Attuare il piano d'informatizzazione delle procedure per la presentazione e compilazione on-line da parte di cittadini ed imprese delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni al comune (art. 24 comma 3 bis legge 11/08/2014 n. 114)

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE
Servizio Risorse Umane
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022– SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

SERVIZIO: GESTIONE AMM.VA DEL

PERSONALE

DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: Concorsi Esterni Attuazione Piano Assunzioni

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO:

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

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Programmazione Triennale 2022/2024. Attivazione procedure concorsuali per l'assunzione di diverse figure professionali previste nel piano assunzionale anno 2022, secondo le priorità dell'Amministrazione Comunale.	50%	01.01.2022	31.05.2022
Indizione e pubblicazione bando avviso mobilità e bandi di concorso per l'assunzione di personale previsto nel piano assunzionale anno 2022.	30%	01.06.2022	30.11.2022
Nomina vincitori e adempimenti previsti per legge ai fini assunzionali.	20%	01.12.2022	31.12.2022

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
742	Di Modica Giuseppa	D	Studio normativa. Inserimento delle risorse nel progetto di bilancio da trasmettere alla Direzione competente.
294	Reccavallo Giovanni	D	Studio normativa. Inserimento delle risorse nel progetto di bilancio da trasmettere alla Direzione competente.
912	Sulsenti Anna	C	Collabora per l'inserimento delle risorse nel progetto di bilancio da trasmettere alla Direzione competente.
687	Balconara Maria	C	Collabora per l'inserimento delle risorse nel progetto di bilancio da trasmettere alla Direzione competente.
421	Famà Rosario	B3	Collabora per l'inserimento delle risorse nel progetto di bilancio da trasmettere alla Direzione competente.
863	Lombardo Giovanna	C	Collabora per l'inserimento delle risorse nel progetto di bilancio da trasmettere alla Direzione competente.
770	Giaquinta Concetta	C	Collabora per la predisposizione, indizione e pubblicazione bandi di concorso. Nomina vincitori e adempimenti previsti per legge ai fini assunzionali.
881	Palummeri Daniela	C	Collabora per la predisposizione, indizione e pubblicazione bandi di concorso. Nomina vincitori e adempimenti previsti per legge ai fini assunzionali.
277	Carrara Antonella	C	Collabora per la predisposizione, indizione e pubblicazione bandi di concorso. Nomina vincitori e adempimenti previsti per legge ai fini assunzionali.

956	Meli Laura	C	Collabora per la predisposizione, indizione e pubblicazione bandi di concorso. Nomina vincitori e adempimenti previsti per legge ai fini assunzionali.
919	Trovato Daniela	B	Collabora per la predisposizione, indizione e pubblicazione bandi di concorso. Nomina vincitori e adempimenti previsti per legge ai fini assunzionali.
538	Nicastro Salvatore	B3	Collabora per la predisposizione, indizione e pubblicazione bandi di concorso. Nomina vincitori e adempimenti previsti per legge ai fini assunzionali.
865	Malvetta Tania	B	Collabora per la predisposizione, indizione e pubblicazione bandi di concorso. Nomina vincitori e adempimenti previsti per legge ai fini assunzionali.
868	Mandara' Giovanna	B	Collabora per la predisposizione, indizione e pubblicazione bandi di concorso. Nomina vincitori e adempimenti previsti per legge ai fini assunzionali.

DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE
Servizio Risorse Umane
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

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

SERVIZIO: GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

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:

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 elaborazione adeguamento Trasmissione bozza ai sindacati. Convocazione dei sindacati per fase negoziale e completamento dell'iter di approvazione..	100	1.1.2022	31.12.2022

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
742	Di Modica Giuseppa	D	Studio normativa – elaborazione adeguamento — elaborazione relazione illustrativa e tecnico finanziaria – trasmissione revisori conti – aran.

912	Sulsenti Anna	C	Istruttoria e stesura degli atti, partecipazione agli incontri con le OO.SS.
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.

DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE
Servizio Risorse Umane
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

**SERVIZIO: GESTIONE ECONOMICA DEL
PERSONALE**

DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO: APPLICAZIONE DEI CONTENUTI ECONOMICI DEL CCNL DEL PERSONALE NON DIRIGENTE, IN CASO DI SOTTOSCRIZIONE DEL NUOVO CCNL

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: APPLICAZIONE DEI CONTENUTI ECONOMICI DEL CCNL DEL PERSONALE NON DIRIGENTE, IN CASO DI SOTTOSCRIZIONE DEL NUOVO CCNL

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Studio della normativa parte economica del CCNL.	100	01.01.2022	31.12.2022
Applicazione del CCNL, pagamento degli arretrati, adeguamento dello stipendio e degli oneri accessori.			

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
-----------	------------	-----------	-------------------------

294	Reccavallo Giovanni	D	Studio della normativa relativa ai contenuti economici del CCNL - pagamento degli arretrati, adeguamento dello stipendio e degli oneri accessori.
912	Sulsenti Anna	C	Collabora per l'istruttoria degli atti inerenti l'applicazione dei contenuti economici del CCNL
687	Balconara Maria	C	Erogazione degli arretrati contrattuali ed adeguamento della retribuzione – procedura stipendi -
863	Lombardo Giovanna	C	Erogazione degli arretrati contrattuali ed adeguamento della retribuzione – procedura stipendi
421	Famà Rosario	B3	Erogazione degli arretrati contrattuali ed adeguamento della retribuzione – procedura stipendi

DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

Servizio Affari Generali

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

**OGGETTO: RAZIONALIZZAZIONE SERVIZI DI SPEDIZIONE POSTALE
DELL'ENTE**

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Riduzione in termini assoluti e percentuali della spesa annuale dei servizi di spedizione rispetto all'anno 2021.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Utilizzazione PEC – e/mail – fax per la corrispondenza verso altri Enti/ Amministrazioni / Direzioni, con diminuzione dei costi di affrancatura.	100%	01.01.2022	31.12.2022

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
N. 969	VINDIGNI GIOVANNI	C	Utilizzo PEC per corrispondenza
N. 915	ZISA ROSARIA	C	Utilizzo PEC per corrispondenza
N. 878	NICOSIA ERMELINDA	B	Utilizzo PEC per corrispondenza
N. 940	BIUNDO FRANCESCA	A	Utilizzo PEC per corrispondenza
N.919	TROVATO DANIELA	B	Utilizzo PEC per corrispondenza (presente al 50%)

DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

Servizio Affari Generali

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

**OGGETTO TUTTI GLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA GESTIONE DEI BENI
CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA SUL TERRITORIO DI
VITTORIA IN ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE**

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 4

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: : Assegnazione dei beni confiscati alla Mafia nel
rispetto del Regolamento Comunale e delle norme in materia.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
TUTTI GLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA GESTIONE DEI BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA SUL TERRITORIO DI VITTORIA IN ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE	100%	01.01.2022	31.12.2022

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
N. 354	TOMASI GIOVANNA	D	Collaborazione con la Direzione CUC per la gestione dei beni confiscati alla criminalità e conseguenziali approntamenti atti ai fini dell'attuazione dell'obiettivo (pubblicazione elenco dei beni disponibili, predisposizione bando pubblico, atti conseguenziali all'esito della procedura ,etc.
N. 268	DI FALCO MARIA CONCETTA	C	Adempimenti conseguenziali all'attuazione dell'obiettivo
N.896	ROCCARO LOREDANA	A	Supporto agli adempimenti di cui sopra
N.895	ROCCARO GIUSEPPA	A	Supporto agli adempimenti di cui sopra

DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE
Servizio Sistemi informatici
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

OGGETTO: Utilizzo delle nuove tecnologie per la riduzione dell'uso della carta e digitalizzando i servizi dell'Ente (documenti, modulistica e certificazione che riguardi l'Amministrazione Comunale sul sito on-line)

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

PESO OBIETTIVO :

FINALITA' E RISULTATI ATTESI :

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Utilizzazione nuove tecnologie al fine di una riduzione dell'uso della carta ecc. anche in collaborazione con le varie Direzioni,.	100%	01.01.2022	31.12.2022

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
N.969	VINDIGNI GIOVANNI	C	Adempimenti consequenziali all'attuazione dell'obiettivo
N.267	RUSSELLO GIUSEPPE	B	Utilizzo sistemi informatici
N.335	ZAMMITTO FRANCESCO	B	Utilizzo sistemi informatici

DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE
Servizio Affari Generali
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 7

OGGETTO: Digitalizzazione degli atti amministrativi vari anni

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

PESO OBIETTIVO :

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

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Utilizzazione programmi informatici ai fini della digitalizzazione degli atti Amministrativi	100%	01.01.2022	31.12.2022

PERSONALE COINVOLTO :

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

DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 8

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

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

PESO OBIETTIVO :

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

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza adempimenti conseguenziali alla sua attuazione	100%	01.01.2022	31.12.2022

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE		

**OBIETTIVI DIREZIONE
AVVOCATURA**

DIREZIONE AVVOCATURA

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEDA PREVISIONE

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

LINEA PROGRAMMATICA	Programma: attività amministrativa retta da criteri di legalità, di economicità, di efficienza, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla legge e dalle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti.
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Garantire che l'attività amministrativa venga svolta in modo da assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione, così come prescrive l'art. 97 della Costituzione Repubblicana, per perseguire i fini determinati dalla legge e che detta attività venga retta da criteri di legalità, di economicità, di efficienza, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla legge e dalle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti

OBIETTIVO STRATEGICO

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 dinnanzi 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.

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

effettuare studio e miglioramento dell'analisi dei dati relativi alle questioni sottoposte all'attenzione dell'Avvocatura per proporre all'Amministrazione e alle Direzioni la soluzione ottimale. Scoraggiare liti temerarie. Proporre eventuali rimedi di autotutela amministrativa.

Individuare criticità e rimedi per superarle. Suddivisione delle tematiche maggiormente significative

Razionalizzare gli elementi procedurali e/o di merito dei punti critici e vulnerabili. Individuare le modalità ottimali di intervento con l'attivazione di report di miglioramento in termini di economicità ed efficienza.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE AVVOCATURA

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 individuazione modalità, tempi e forme di attuazione per gli anni 2022-2024 del programma amministrativo.

LINEA PROGRAMMATICA	Programma: attività amministrativa retta da criteri di legalità, di economicità, di efficienza, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla legge e dalle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Garantire che l'attività amministrativa venga svolta in modo da assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione, così come prescrive l'art. 97 della Costituzione Repubblicana, per perseguire i fini determinati dalla legge e che detta attività venga retta da criteri di legalità, di economicità, di efficienza, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla legge e dalle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti

OBIETTIVO STRATEGICO

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 dall'Amministrazione e dal Segretario Generale.

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA' :

Assidua collaborazione all'Amministrazione attraverso attività consultiva e predisposizione di atti di notevole rilevanza, formalizzati dall'Ufficio di Gabinetto su argomenti cruciali.

Predisposizione querele, denunce, esposti. Questioni mercato - igiene urbana, discarica, ecc...

Redazione progetti relativi all'acquisizione dei beni confiscati appartenenti a mafiosi.

Redazione atti per la gestione del fondo di rotazione per la solidarietà alle vittime dei reati di tipo mafioso, istituito con la legge 22 dicembre 1999 n. 512

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE AVVOCATURA

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEDE 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: attività amministrativa retta da criteri di legalità, di economicità, di efficienza, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla legge e dalle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti.
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Garantire che l'attività amministrativa venga svolta in modo da assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione, così come prescrive l'art. 97 della Costituzione Repubblicana, per perseguire i fini determinati dalla legge e che detta attività venga retta da criteri di legalità, di economicità, di efficienza, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla legge e dalle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti

OBIETTIVO STRATEGICO

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.

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. 2022 - 2024

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4 Promozione e diffusione dell'educazione civica

LINEA PROGRAMMATICA	Programma: attività amministrativa retta da criteri di legalità, di economicità, di efficienza, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla legge e dalle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti.
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Garantire che l'attività amministrativa venga svolta in modo da assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione, così come prescrive l'art. 97 della Costituzione Repubblicana, per perseguire i fini determinati dalla legge e che detta attività venga retta da criteri di legalità, di economicità, di efficienza, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla legge e dalle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti

OBIETTIVO STRATEGICO

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.

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

Promuovere e diffondere l'educazione civica, soprattutto nelle scuole (Cittadinanza e Costituzione) attraverso lezioni di legalità e cittadinanza per trasmettere alle nuove generazioni le conoscenze dei diritti e doveri dei cittadini.

La conoscenza della Carta costituzionale deve essere trasmessa e analizzata per dare ai giovani un quadro di riferimento indispensabile per costruire il loro futuro di cittadini, contrastando, attraverso la promozione di valori, ogni forma di devianza.

Al riguardo l'Avvocatura ha predisposto l'atto deliberativo formalizzato dalla Giunta comunale con provvedimento n. 111 del 23 marzo 2017.

Si attende che l'Amministrazione *pro tempore* convochi le Direzioni scolastiche

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE AVVOCATURA

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEDE PREVISIONE

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

LINEA PROGRAMMATICA	Programma: attività amministrativa retta da criteri di legalità, di economicità, di efficienza, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla legge e dalle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti.
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Garantire che l'attività amministrativa venga svolta in modo da assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione, così come prescrive l'art. 97 della Costituzione Repubblicana, per perseguire i fini determinati dalla legge e che detta attività venga retta da criteri di legalità, di economicità, di efficienza, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla legge e dalle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti

OBIETTIVO STRATEGICO

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.

IN PARTICOLARE BISOGNERA'

L'Avvocatura civica ha aperto ai laureati in giurisprudenza che intendano svolgere la professione legale, attraverso una selezione pubblica che preveda i requisiti e le modalità allo svolgimento del tirocinio professionale, per la durata di 12 mesi, quale opportunità di vicinanza alla pubblica amministrazione per acquisire conoscenze formative peculiari e specialistiche in considerazione delle materie trattate.

Per lo svolgimento della pratica forense, potranno essere ammessi, contemporaneamente, solo due praticanti, per i quali dovrà prevedersi, attraverso apposito capitolo di bilancio, un compenso mensile di €. 400,00 cadauno, per la durata di 11 mesi (il compenso decorrerà dal secondo mese di tirocinio).

A tal proposito, nel 2021, è stato approvato il terzo bando pubblico e il disciplinare e avviato, per la terza volta, il servizio con i praticanti.

Nell'anno 2022 l'Avvocatura avvierà nuovamente la procedura per l'espletamento della pratica forense.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE AVVOCATURA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – 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:

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

FASI: da gennaio 2022 a dicembre 2022

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Disamina atto giudiziario e valutazione preventiva.	10%	gennaio 2022	dicembre 2022
Valutazione finale (accoglimento della pretesa, incarico di resistere in giudizio, adozione di eventuali provvedimenti di autotutela, ecc...).	10%	gennaio 2022	dicembre 2022
Attività di studio e ricerca.	30%	gennaio 2022	dicembre 2022
Predisposizione atti defensionali per la risoluzione delle liti in precontenzioso e in giudizio.	30%	gennaio 2022	dicembre 2022
Gestione contenzioso sino alla definizione, attività di contrasto delle pretese di parte avversa.	20%	gennaio 2022	dicembre 2022

PERSONALE COINVOLTO :

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

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
189	Segreto Giovanna	D	
1275	avv. Sidoti Lucia	D	
1352	avv. Cutrera Vito	D	
1276	avv. Lo Piccolo Monica	D	

DIREZIONE AVVOCATURA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – 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:

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

FASI: da gennaio 2022 a dicembre 2022

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Disamina atti giudiziari (istruttoria).	10%	gennaio 2022	dicembre 2022
Richiesta relazione e documentata per ricostruire i fatti. Comunicazione con le Direzioni.	30%	gennaio 2022	dicembre 2022
Stesura provvedimenti amministrativi per attività di difesa e rappresentanza dell'Ente.	30%	gennaio 2022	dicembre 2022
Gestione iter giuridico-amministrativo.	30%	gennaio 2022	dicembre 2022

PERSONALE COINVOLTO:

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

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
189	Segreto Giovanna	D	
855	Incremona Gabriella	C	
313	Catania Concetta Renata	B3	
735	Tallarita Cinzia	B	
820	Caschetto Maria	B	
864	Lo Monaco Giovanna	A	
860	Lauretta Serafina	A	
910	Scucces Giuseppe	A	

DIREZIONE AVVOCATURA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – 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 OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO :

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

FASI : da gennaio 2022 a dicembre 2022

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 condizioni al momento del verificarsi dell'evento, al fine di accertare in concreto l'impossibilità dell'effettiva custodia,	10%	gennaio 2022	dicembre 2022

<p>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 2022	dicembre 2022
Consulenza e orientamento alle Direzioni competenti (Cottimi e Manutenzioni e Polizia municipale) per prevenire e/o ridurre l'insorgere del contenzioso.	30%	gennaio 2022	dicembre 2022
Predisposizione atti amministrativi e defensionali per la definizione dei conflitti.	40%	gennaio 2022	dicembre 2022

PERSONALE COINVOLTO :

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

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
189	Segreto Giovanna	D	
855	Incremona Gabriella	C	
313	Catania Concetta Renata	B3	
735	Tallarita Cinzia	B	
820	Caschetto Maria	B	
864	Lo Monaco Giovanna	A	
860	Lauretta Serafina	A	
910	Scucces Giuseppe	A	
1275	avv. Sidoti Lucia	D	
1352	avv. Cutrera Vito	D	
1276	avv. Lo Piccolo Monica	D	

DIREZIONE AVVOCATURA

OGGETTO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

SINDACO ATTIVITÀ GIURIDICA

DIRIGENTE: avv. Angela Bruno

OGGETTO OPERATIVO N. 4

OGGETTO: Attività consultiva.

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO :

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

FASI: da gennaio 2022 a dicembre 2022

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Collaborazione con le Direzioni per soluzioni problematiche normative e interpretative. Consulenza su tematiche multidisciplinari.	50%	gennaio 2022	dicembre 2022
Esame di appositi quesiti proposti da Amministratori, dal Segretario generale e dai Dirigenti. Rilascio pareri. L'attività di consulenza, per il raggiungimento dell'obiettivo, è volta alla correttezza dell'esercizio della potestà amministrativa, rendendo pareri su appositi quesiti proposti dagli amministratori e dai dirigenti, informando gli stessi sulle norme, sulla dottrina e sulla giurisprudenza formatasi sul punto. La funzione consultiva costituisce, nel quadro dell'attività dell'Avvocatura, la forma di assistenza tecnica più efficace per evitare o condurre al meglio il contenzioso. Si è tradotta nella massima collaborazione all'Ente, nelle sue varie articolazioni, per la ricerca delle soluzioni di questioni tecnico-giuridiche e interpretative.	50%	gennaio 2022	dicembre 2022

<p>È evidente, quindi, che la Direzione Avvocatura ha specifiche peculiarità, funzioni, organizzazione di lavoro, professionalità ed obiettivi.</p> <p>Gli obiettivi individuali rappresentano i comportamenti attesi dalla Direzione in una gamma di situazioni, in sintonia con le direttive strategiche e con i programmi da realizzare.</p> <p>Essi si sostanziano, nella qualità della difesa, tempestività e rispetto delle scadenze processuali, nonché nell'efficienza della corrispondenza con le varie Direzioni, i collaboratori e le controparti.</p> <p>Per gli Avvocati tale componente riguardante comportamenti professionali riguarda soprattutto "aspetti deontologici" delle attività connesse alla pratica forense e riconducibili, in linea di principio, a quanto prescritto dal codice deontologico forense approvato dal Consiglio Nazionale Forense e riguardante i seguenti fattori: 1. il "dovere di fedeltà" (art.7); 2. il "dovere di diligenza" (art.8); 3. i doveri che riguardano l'adempimento del mandato ricevuto (art.38); 4. l'obbligo di informazione (art.40) e di "restituzione dei documenti" (art.42); Vi sono, inoltre, il dovere di formazione/aggiornamento e di competenza professionale.</p> <p>I suddetti obiettivi individuali e le suddette componenti professionali di obblighi e doveri deontologici, sono scrupolosamente rispettate ed osservate, anche con il controllo e la supervisione dell'Avvocato Dirigente, da tutti gli Avvocati in forza alla Direzione.</p>			
--	--	--	--

PERSONALE COINVOLTO:

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

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
189	Segreto Giovanna	D	
1275	avv. Sidoti Lucia	D	
1352	avv. Cutrera Vito	D	
1276	avv. Lo Piccolo Monica	D	

DIREZIONE AVVOCATURA
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'
SINDACO ATTIVITÀ GIURIDICA

DIRIGENTE: avv. Angela Bruno

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

OGGETTO : Miglioramento dell'informatizzazione

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 6

PESO OBIETTIVO :

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 2022 a dicembre 2022

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Consultazione, gestione, estrapolazione dati, monitoraggio in tempo reale dello stato di ogni singola pratica.	30%	gennaio 2022	dicembre 2022
Contemperamento informatizzazione e gestione cartaceo delle pratiche.	30%	gennaio 2022	dicembre 2022
Accelerazione della ricerca, consultazione ed estrapolazione dei dati anche a fini statistici.	20%	gennaio 2022	dicembre 2022
Miglioramento dell'efficienza della gestione d'insieme.	20%	gennaio 2022	dicembre 2022

PERSONALE COINVOLTO:

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

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
189	Segreto Giovanna	D	
855	Incremona Gabriella	C	
313	Catania Concetta Renata	B3	
735	Tallarita Cinzia	B	
820	Caschetto Maria	B	
864	Lo Monaco Giovanna	A	
860	Lauretta Serafina	A	
910	Scucces Giuseppe	A	
1275	avv. Sidoti Lucia	D	
1352	avv. Cutrera Vito	D	
1276	avv. Lo Piccolo Monica	D	

DIREZIONE AVVOCATURA

OGGETTO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

SINDACO ATTIVITÀ GIURIDICA

DIRIGENTE: avv. Angela Bruno

OGGETTO OPERATIVO N. 6

OGGETTO: Partecipazione a bandi europei, del Ministero, della Regione Siciliana, di organismi statali, per finanziamento e realizzazione di progetti ed opere aventi rilevanza d'interesse comunale (con relazione finale).

TIPO DI OGGETTO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

PESO OGGETTO:

FINALITÀ E RISULTATI ATTESI: miglioramento dei servizi .

FASE: da gennaio 2022 a dicembre 2022

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Monitoraggio costante per l'individuazione di bandi relativi alla partecipazione a bandi europei, del Ministero, della Regione Siciliana, di organismi statali, per il finanziamento e realizzazione di progetti di rilevanza comunale.	70%	gennaio 2022	dicembre 2022
Predisposizione eventuali atti.	30%	gennaio 2022	dicembre 2022

PERSONALE COINVOLTO:

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

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
189	Segreto Giovanna	D	
855	Incremona Gabriella	C	
1275	avv. Sidoti Lucia	D	
1352	avv. Cutrera Vito	D	
1276	avv. Lo Piccolo Monica	D	

DIREZIONE AVVOCATURA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

SINDACO ATTIVITÀ GIURIDICA

DIRIGENTE: avv. Angela Bruno

OBIETTIVO OPERATIVO N. 7

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

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

PESO OBIETTIVO:

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

FASI : da gennaio 2022 a dicembre 2022

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 2022	dicembre 2022
Organizzare giornate di studio a cura della Direzione Avvocatura con la partecipazione di esperti esterni. Coinvolgimento anche delle Direzioni Territorio e Patrimonio CUC. Trattazione materie trasversali: (statuto proprietario, pianificazione, vincoli urbanistici, codice dei contratti).	70%	gennaio 2022	dicembre 2022

PERSONALE COINVOLTO :

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

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
189	Segreto Giovanna	D	
855	Incremona Gabriella	C	
313	Catania Concetta Renata	B3	
735	Tallarita Cinzia	B	
820	Caschetto Maria	B	
864	Lo Monaco Giovanna	A	
860	Lauretta Serafina	A	
910	Scucces Giuseppe	A	
1275	avv. Sidoti Lucia	D	
1352	avv. Cutrera Vito	D	
1276	avv. Lo Piccolo Monica	D	

DIREZIONE AVVOCATURA

OGGETTO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

SINDACO ATTIVITÀ GIURIDICA

DIRIGENTE: avv. Angela Bruno

OGGETTO OPERATIVO N. 8

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

TIPO DI OGGETTO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OGGETTO:

FINALITÀ 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 2022 a dicembre 2022

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
trasmettere, mensilmente, la giurisprudenza amministrativa ragionata, con riguardo alle materie di competenza della Direzione destinataria.	100%	gennaio 2022	dicembre 2022

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'OBBIETTIVO
189	Segreto Giovanna	D	
855	Incremona Gabriella	C	
1275	avv. Sidoti Lucia	D	
1352	avv. Cutrera Vito	D	
1276	avv. Lo Piccolo Monica	D	

DIREZIONE AVVOCATURA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

SINDACO ATTIVITÀ GIURIDICA

DIRIGENTE: avv. Angela Bruno

OBIETTIVO OPERATIVO N. 9

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

TIPO DI OBIETTIVO : OPERATIVO

PESO OBIETTIVO :

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Migliorare la trasparenza e snellire i controlli nel rispetto delle indicazioni programmatiche dell'amministrazione

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del Piano Triennale Anticorruzione, del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità nonché del Codice di Comportamento	100%	01.01.2022	31.12.2022

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		

OBIETTIVI DIREZIONE

C.U.C.

DIREZIONE C.U.C. – PROVVEDITORATO – PROTEZIONE CIVILE

**D.U.P. 2022 - 2024
SCHEDEPREVISIONE**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

LINEA PROGRAMMATICA	
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	
MISSIONE	Mitigazione dei rischi presenti nel territorio del Comune di Vittoria
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE	
<p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO.</p> <p>IN PARTICOLARE BISOGNERA' :</p> <p>procedere alla realizzazione di interventi diretti e indiretti finalizzati alla mitigazione dei rischi presenti sul territorio del Comune di Vittoria</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

DIREZIONE C.U.C. – PROVVEDITORATO – PROTEZIONE CIVILE

**D.U.P. 2022 - 2024
SCHEDAPREVISIONE**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

LINEA PROGRAMMATICA	
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	
MISSIONE	Progettazione per la realizzazione di opere pubbliche strategiche
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE	
<p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO.</p> <p>IN PARTICOLARE BISOGNERA' :</p> <p>procedere alla progettazione esecutiva dei progetti già avviati per la partecipazione a bandi comunitari in cui sono stati o saranno emessi i decreti, procedere alla redazione di studi di fattibilità tecnica economica o di livelli di progettazione superiore per la partecipazione a bandi su indirizzo dell'amministrazione</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

DIREZIONE C.U.C. – PROVVEDITORATO – PROTEZIONE CIVILE

**D.U.P. 2022 - 2024
SCHEDEPREVISIONE**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

LINEA PROGRAMMATICA	
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	
MISSIONE	Attuazione, come Centrale Unica di Committenza, delle procedure di gara oltre soglia proposte da tutte le direzioni, e individuazione procedure più snelle per le gare sottosoglia.

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA' :

procedere ad indire le gare di appalto superiori alla soglia individuata dalla vigente normativa per gli affidamenti diretti, proposte dalle varie direzioni e creazione di apposito albo fornitori da cui attingere per gli inviti delle gare non a procedura aperta.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

**DIREZIONE C.U.C. – PROVVEDITORATO – PROTEZIONE CIVILE
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

DIRIGENTE: arch. Marcello Dimartino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: Redazione aree percorse dal fuoco 2021 quale azione di prevenzione e tutela delle aree di pregio ambientale

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n.1

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI:

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Raccolta e verifica report inviati da Vigili del Fuoco e Consorzio dei Comuni.	10%	01/01/2022	15/01/2022
Verifica, georeferenziazione dati SIF e redazione catasto incendi	60%	10/01/2022	30/01/2022
Redazione Atti amministrativi di approvazione	30%	01/02/2022	31/06/2022

PERSONALE COINVOLTO:

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

DIREZIONE C.U.C. – PROVVEDITORATO – PROTEZIONE CIVILE

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

DIRIGENTE: arch. Marcello Dimartino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO: Progettazione e D.L. Interventi migliorativi impianti sportivi comunali

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO :

FINALITA' E RISULTATI ATTESI:

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Verifica delle condizioni degli impianti sportivi comunale e redazione di un elenco delle priorità	10%	01/01/2022	15/01/2022
Rilievi e progettazione degli interventi migliorativi	70%	10/01/2022	30/09/2022
Ottenimento pareri e approvazione progetti	20%	30/09/2022	31/12/2022

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Arch. Roberto Cosentino	D	Coordinatore attività
	Arch. Salvatore Dieli	C	Redazione progetti
	Arch. Giuseppe Salerno	C	Redazione progetti
	Geom. Mario Garrasi	C	Redazione progetti
	Sig.ra Lucia Panasia	C	Atti amministrativi
	Sig.ra Francesca Regina Impoco	D	Atti amministrativi

DIREZIONE C.U.C. – PROVVEDITORATO – PROTEZIONE CIVILE

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

DIRIGENTE: arch. Marcello Dimartino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO: Progettazione esecutiva interventi Agenda Urbana

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI:

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Formazione gruppo intersettoriale di progettazione	10%	01/01/2022	30/01/2022
Redazione progetti esecutivi	70%	01/02/2022	30/04/2022
Ottenimento pareri e approvazione	20%	01/01/2022	30/08/2022

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICO LA	NOMINATIVO	CATEGORI A	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Arch. Giancarlo Eterno	D	Coordinatore attività
	Arch. Pietro Fuschi	C	Progettazione architettonica
	Arch. Giuseppe Salerno	C	Progettazione architettonica
	Dott. Giovanni Vaccarino	C	Progettazione impianti
	Sig.ra Lucia Panasia	C	Atti amministrativi

DIREZIONE C.U.C. - PROVVEDITORATO

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

DIRIGENTE: arch. Marcello Dimartino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OGGETTO: Procedere alla realizzazione di opere di mitigazione del rischio idraulico e geomorfologico

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Redazione progetti esecutivi e acquisizione pareri	20%	01/01/2022	31/06/2022
Redazione gare per l'affidamento dei lavori	10%	01/07/2022	30/09/2022
Consegna e avvio dei lavori	70%	01/10/2022	31/12/2022

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Dott.ssa Chiara Garofalo	D	Coordinamento attività tecniche
	Arch. Roberto Cosentino	D	Coordinamento attività di gara
	Ing. Rosanna Gulino	C	Verifica attività tecniche
	Sig.ra Panasia Lucia	C	Procedure di gara
	Sig.ra Leonardi Anna	C	Procedure di gara
	Sig.ra Donatella Dente	B	Supporto procedure di gara

DIREZIONE C.U.C. - PROVVEDITORATO

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

DIRIGENTE: arch. Marcello Dimartino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

OGGETTO: Procedere alla creazione di un regolamento per la gestione dell'albo comunale di ditte per lavori e servizi da cui attingere per le gare sotto soglia

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Redazione del regolamento per la costituzione e gestione dell'albo	35%	01/01/2022	28/02/2022
Manifestazione di interesse per l'inserimento degli operatori economici che ne fanno richiesta	20%	01/03/2022	30/04/2022
Formazione albo comunale degli operatori economici	45%	01/05/2022	31/12/2022

PERSONALE COINVOLTO:

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

DIREZIONE C.U.C. - PROVVEDITORATO

**OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'**

DIRIGENTE: arch. Marcello Dimartino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

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

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n.

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI

FASI:

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

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE		

**OBIETTIVI DIREZIONE
AMBIENTE ED ECOLOGIA**

DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA

**D.U.P. 2022 - 2024
SCHEDEPREVISIONE**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

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

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	2022 - completamento e approvazione della progettazione esecutiva, completamento gara d'appalto e inizio lavori 2023- ultimazione dei lavori e gestione dell'impianto da parte del Comune, terminata la fase di gestione da parte del Commissario Straordinario Unico per la Depurazione 2024 - gestione degli impianti da parte del Comune
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	
MISSIONE	Miglioramento della rete fognaria e di depurazione
<p>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</p> <p>E DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.</p> <p>Seguire l'iter dell'intervento di adeguamento e potenziamento del depuratore di Vittoria e completamento della rete fognaria di Scoglitti, di competenza del Commissario Straordinario Unico per la Depurazione, volto a garantire il rispetto dei limiti tabellari previsti dalla normativa ambientale.</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA

**D.U.P. 2022 - 2024
SCHEMA PREVISIONE**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

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

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	2022 - Definizione dello start up e portare a regime i servizi previsti nel contratto di raccolta differenziata (R.D.) dei rifiuti solidi urbani 2023 - Mantenere i limiti di legge di percentuale di raccolta differenziata e recupero di materia 2024 - Implementare un sistema premiale di riduzione TARI secondo il principio del “chi più differenzia meno paga”
INDICAZIONE DELL’ASSESSORATO O DELL’ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	
MISSIONE	Aumento delle percentuali di R.D.
DETTAGLIO DELL’OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE	
E DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE. Potenziare la raccolta integrata dei rifiuti solidi urbani con sistema porta a porta, incrementando le percentuali di R.D. Implementare un sistema premiale di riduzione della TARI, tenendo conto dei proventi dovuti alle frazioni differenziate raccolte: carta e cartone, plastica, vetro, alluminio, etc. GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.	

DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA

**D.U.P. 2022 - 2024
SCHEDEPREVISIONE**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

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

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	2022 - Conclusione dei lavori e gestione della rete idrica 2023 - Redigere e approvare il progetto per l'applicazione di moderne tecnologie di telecontrollo della rete idrica 2024 - Reperimento dei fondi per la realizzazione dell'intervento e avvio lavori
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	
MISSIONE	Servizio Idrico Integrato

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA

**D.U.P. 2022 - 2024
SCHEDEPREVISIONE**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4

LINEA PROGRAMMATICA	AMBIENTE E TERRITORIO
LO SCOPO/FINALITÀ DELLA MISSIONE DELLA LINEA	Recuperare aree di pregio dal punto di vista ambientale e garantirne la fruibilità pubblica

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	2022 - 2024 Tutela ambientale, manutenzione del verde, risanamento e bonifica discariche
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	
MISSIONE	Tutela ambientale

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA

**D.U.P. 2022 - 2024
SCHEDEPREVISIONE**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 5

LINEA PROGRAMMATICA	AMBIENTE E TERRITORIO
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Contenimento e riduzione del fenomeni del randagismo

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	2022 - Completamento del progetto di risanamento del canile sanitario comunale, indizione gara d'appalto e avvio lavori. 2023 - Completamento dei lavori 2024 - Incremento adozioni, sterilizzazioni e microchippature
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	
MISSIONE	Miglioramento della lotta al randagismo
<p align="center">DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</p> <p>E DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.</p> <p>Attivare una molteplicità di iniziative atte a contrastare il fenomeno dell'abbandono di animali domestici (cani e gatti) e del randagismo, attraverso il controllo del territorio, la facilitazione delle procedure di adozione, la microchippatura e la sterilizzazione degli animali, nonché il risanamento e completamento del canile sanitario di C/da Carosone.</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Arch. Marcello Dimartino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: Implementazione degli standard qualitativi dell'impianto di depurazione

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI:

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Seguire l'iter dell'intervento di adeguamento e potenziamento del depuratore di Vittoria e completamento della rete fognaria di Scoglitti, di competenza del Commissario Straordinario Unico per la Depurazione, volto a garantire il rispetto dei limiti tabellari previsti dalla normativa ambientale.	100	01.01.2022	31.12.2022

PERSONALE COINVOLTO :

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

DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: arch. Marcello Dimartino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO: Raccolta Differenziata porta a porta

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO:

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

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Incremento delle percentuali di R.D.	100	01.01.2022	31.12.2022

PERSONALE COINVOLTO :

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

DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: arch. Marcello Dimartino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO: Implementazione degli standard qualitativi dell'impianto di distribuzione.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

PESO OBIETTIVO:

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

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Progettazione dell'intervento di rifacimento delle rete idrica		01.01.2022	31.12.2022
		01.01.2022	31.12.2022
Ottimizzazione del servizio di fornitura idrica sostitutiva a mezzo autobotte			

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
951	Arch. Giovanni Caci	D	Funzionario Responsabile del S.I.I.
958	geom. Montevergine Daniele	C	Funzione tecnica
962	geom. Rimmaudo Raffaele	C	Funzione tecnica
247	Geom Barrera Emanuele	C	Funzione Tecnica
283	Gilestro Giovanni	C	Funzione amministrativa
301	Greco Biagio	B	operatore tecnico per la gestione del servizio
385	Lunetta Salvatore	B	operatore tecnico per la gestione del servizio

479	Burrafato Carmelo	B	operatore tecnico per la gestione del servizio
481	Calabrese Salvatore	B	operatore tecnico per la gestione del servizio
753	Giommarresi Salvatore	B	operatore tecnico per la gestione del servizio
312	Gulotta Francesco	B	operatore tecnico per la gestione del servizio
304	Raniolo Emanuele	B	operatore tecnico per la gestione del servizio
985	Camilleri Paolo	B	operatore tecnico per la gestione del servizio
512	Giambalvo Benedetto	B	operatore tecnico per la gestione del servizio
1491	La Rosa Emanuele	B	operatore tecnico per la gestione del servizio
1492	Vavarello Rocco	B	operatore tecnico per la gestione del servizio
907	Salvatrice Schembri	A	Collaboratrice parte amm.va
825	Cavallo Tiziana	A	Collaboratrice parte amm.va
772	Consiglio Giuseppe	A	operatore tecnico per la gestione del servizio
773	Di Caro Claudio	A	operatore tecnico per la gestione del servizio
774	Guastella Salvatore	A	operatore tecnico per la gestione del servizio
784	Radicia Adriano	A	operatore tecnico per la gestione del servizio
512	Giambalvo Benedetto		operatore tecnico per la gestione del servizio

DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: arch. Marcello Dimartino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OGGETTO: Individuazione e bonifica di discariche abusive.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 4

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Garantire la tutela ambientale e il decoro urbano, il risanamento delle aree degradate e la bonifica di discariche abusive.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Approvazione del Piano di Caratterizzazione e aggiornamento dell'Analisi di rischio della discarica esaurita di C.da Pozzo Bollente		01.01.2022	31.03.2022
Avvio gara d'appalto dei lavori di bonifica del sito		01.04.2022	31.12.2022

PERSONALE COINVOLTO :

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

DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA

OGGETTO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: arch. Marcello Dimartino

OGGETTO OPERATIVO N. 5

OGGETTO: Manutenzione del verde pubblico comunale

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 4

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Garantire il decoro urbano attraverso la potatura degli alberi e la sistemazione del verde urbano secondo la normativa vigente in materia.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Approvazione del progetto di manutenzione del verde pubblico comunale		01.01.2022	31.03.2022
Avvio gara d'appalto e avvio dei lavori		01.04.2022	31.12.2022

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
367	geom. Filetti Salvatore	D	Funzionario Responsabile del Servizio Tutela Animale
768	Salerno Giuseppe	C	Funzione amministrativa
828	Corallo Maria Pina	C	Funzione amministrativa
844	Giannuzzo Emanuela	B	Collaboratrice parte amm.va
721	Calvo Giuseppe	B	operatore tecnico per il monitoraggio e controllo
803	Palmieri Sandro	B	operatore tecnico per il monitoraggio e controllo
584	Zaffarana Vito	A	operatore tecnico per il monitoraggio e controllo

DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: arch. Marcello Dimartino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

OGGETTO: Contenimento e riduzione del fenomeno del randagismo

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

PESO OBIETTIVO:

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

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Facilitazione delle procedure di adozione, microchippatura e sterilizzazione degli animali	100	01.01.2022	31.12.2022

PERSONALE COINVOLTO :

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

DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA

OGGETTO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: arch. Marcello Dimartino

OGGETTO OPERATIVO N. 7

OGGETTO: Contenimento e riduzione del fenomeno del randagismo

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Risanamento e completamento del canile sanitario di C/da Carosone.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Approvazione del progetto di completamento del canile sanitario comunale		01.01.2022	30.04.2022
Indizione e aggiudicazione gara d'appalto		01.05.2022	31.08.2022
Avvio lavori.		01.09.2022	31.12.2022

PERSONALE COINVOLTO :

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

DIREZIONE AMBIENTE ED ECOLOGIA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: arch. Marcello Dimartino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 8

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

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico nn. 1 - 6

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Attuare i principi di trasparenza e anticorruzione introdotti dalle norme e dai regolamenti vigenti.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Adottare tutti gli adempimenti connessi al Piano Triennale Anticorruzione e della Trasparenza nonché del Codice di Comportamento	100%	01.01.2022	31.12.2022

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE		

**OBIETTIVI DIREZIONE
POLIZIA MUNICIPALE**

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.1

LINEA PROGRAMMATICA	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, la salubrità dell'ambiente e la salvaguardia del territorio, con l'obiettivo di tutelare la salute pubblica ed impedire la compromissione del tessuto urbanistico cittadino.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE
MISSIONE	TUTELA AMBIENTALE E CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO EDILIZIO (Contrasto alle varie forme di inquinamento ambientale acustico, dell'aria, dell'acqua e del suolo, alla formazione di discariche abusive e all'abbandono illecito dei rifiuti. Controlli nei cantieri edili per la verifica del rispetto delle norme urbanistiche e la salvaguardia della sicurezza sul posto di lavoro)

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

- Potenziamento delle attività di controllo nei confronti di pubblici esercizi e attività commerciali che diffondono emissioni sonore - anche mediante servizi congiunti con l'A.R.P.A.- al fine di arginare l'inquinamento acustico e tutelare la salute dei cittadini.
- Intensificazione dell'attività di controllo e monitoraggio del territorio allo scopo di individuare micro e macro discariche abusive (in special modo quelle ove sono presenti rifiuti speciali).
- Incremento dell'attività di prevenzione e di contrasto all'abbandono indiscriminato di rifiuti, sia di quelli solidi urbani, che di rifiuti speciali e/o pericolosi.
- Predisposizione di appositi servizi di sorveglianza, in particolar modo nel periodo estivo, finalizzati all'individuazione di eventuali "fumarole";
- Aumento della vigilanza edilizia, nei cantieri, anche in collaborazione con l'Ufficio dell'Ispettorato del lavoro e con altre Forze dell'Ordine, allo scopo di verificare il rispetto delle norme edilizie e a salvaguardia della sicurezza sul lavoro.

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

D.U.P. 2022 - 2023

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

LINEA PROGRAMMATICA	SICUREZZA E LEGALITA'
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Monitoraggio e controllo del fenomeno del randagismo, vigilanza sul rispetto delle norme che regolano la civile convivenza tra uomini ed animali, contrasto all'abbandono dei cuccioli ed al maltrattamento degli animali.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE
MISSIONE	MONITORAGGIO DEL RANDAGISMO, TUTELA DEGLI ANIMALI, RISPETTO DELLE NORMATIVE IN MATERIA DI GESTIONE E CURA DEGLI ANIMALI D'AFFEZIONE.

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

Intensificazione dell'attività di monitoraggio del fenomeno del randagismo anche attraverso l'individuazione e la segnalazione, agli Uffici ed agli Enti competenti, di eventuali branchi. Velocizzazione del procedimento di ricezione delle segnalazioni, verifica, redazione della documentazione necessaria e comunicazione alla Direzione Ecologia (competente in materia) della presenza di eventuali animali abbandonati e/o feriti. Contrasto all'abbandono di cuccioli e al maltrattamento degli animali.

Maggiore vigilanza relativamente al rispetto delle norme che attengono alla corretta gestione degli animali domestici (ad es. obbligo della microchippatura, uso e caratteristiche del guinzaglio, raccolta e smaltimento delle deiezioni, etc.).

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.3

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

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE
MISSIONE	VIGILANZA E CONTROLLO SETTORE COMMERCIALE (Favorire la tutela del consumatore e vigilare sul rispetto delle norme e delle procedure previste dalla vigente normativa)
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE	
<p>L'attività da svolgersi prevede interventi mirati nel settore del commercio, dell'artigianato e dei pubblici esercizi, del commercio su area pubblica e/o privata sia nella forma a posto fisso che in quella itinerante, con lo scopo di verificare la piena osservanza delle norme, delle ordinanze e dei regolamenti a tutela del consumatore sotto il profilo amministrativo, economico, sanitario e fiscale, anche con l'ausilio di altri Enti, Uffici e/o Forze di Polizia, nonché al fine di garantire il principio della libera concorrenza e la tutela della sicurezza pubblica.</p> <p>Eguali controlli, in particolar modo mirati al contrasto dell'abusivismo commerciale ed alla vendita di prodotti contraffatti, saranno esercitati anche all'interno delle aree mercatali cittadine quali:</p> <ul style="list-style-type: none">- Mercato Ortofrutticolo;- Mercato Ittico;- Mercato dei Fiori;- Mercatini Settimanali;- Mercatini del Contadino.	

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.4

LINEA PROGRAMMATICA	SICUREZZA E LEGALITA'
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Vigilare sul rispetto delle norme a tutela della sicurezza stradale e di una corretta mobilità. Stimolare la cultura della civile convivenza e promuovere i percorsi di legalità.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE
MISSIONE	SICUREZZA URBANA

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

- 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.
- Perseguire la tutela della legalità e della sicurezza urbana oltre che attraverso il presidio del territorio, attuato anche in sinergia con altre Forze dell'Ordine, anche mediante la formazione dei ragazzi presso le scuole in stretta collaborazione con le Direzioni Didattiche ed il Provveditorato.
- Controllo e monitoraggio delle attività e dei luoghi ove si svolge la cosiddetta "movida".
- Gestione e monitoraggio del piano della segnaletica stradale e suo adeguamento in funzione delle necessità emergenti.

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.5

LINEA PROGRAMMATICA	SICUREZZA E LEGALITA'
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Garantire maggiore sicurezza stradale. Prevenire e ridurre l'incidentalità. 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 <p>Intensificazione dei servizi di polizia stradale (in particolar modo quelli afferenti al rispetto della normativa sull'uso del casco e delle cinture, sul rispetto dei limiti di velocità, sul consumo di alcol e droghe da parte di conducenti e sull'uso manuale del telefonino). Questi ultimi comprendono infatti la prevenzione e l'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, nonché tutte le restanti funzioni individuate dalle espresse fonti normative vigenti in materia, ma non si esauriscono in esse, dovendo trovare prosecuzione nell'attività di formazione con programmi di educazione stradale che avvicinino i ragazzi alle tematiche del rispetto delle norme della circolazione stradale, intese quali strumenti fondamentali per la sicurezza delle persone.</p>	

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEDE PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.6

LINEA PROGRAMMATICA	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. Salvaguardare gli spazi di aggregazione e il patrimonio artistico, culturale della Città.

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. Intensificare l'azione di prevenzione e contrasto ad ogni forma di vandalismo che possa mettere a repentaglio l'integrità e la bellezza del patrimonio culturale, urbanistico ed artistico della Città nonché dei principali spazi di aggregazione giovanile e non (ad es. piazze, villa comunale, etc.).	

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.7

LINEA PROGRAMMATICA	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, dell'abbandono dei rifiuti e degli atti di vandalismo mediante l'utilizzo della telesorveglianza.

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.8

LINEA PROGRAMMATICA	SICUREZZA E LEGALITA'
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Ottimizzare la gestione del contenzioso e, conseguentemente, ridurre i costi del processo, attraverso una puntuale e rapida formazione dei ruoli ed una celere istruzione dei ricorsi.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE
MISSIONE	GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DEI RUOLI
<p style="text-align: center;">DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</p> <p>Garantire regolarità, snellezza e trasparenza del procedimento amministrativo sanzionatorio, accorciandone i tempi e fornendo ai cittadini un servizio che consenta di obblare le sanzioni con il minor aggravio possibile sia in termini economici che di tempo.</p> <p>Ottimizzare ulteriormente i passaggi ed i tempi afferenti alla gestione dei procedimenti giudiziari relativi, in particolar modo, a ricorsi avverso l'attività sanzionatoria di questa Direzione di Polizia Municipale, allo scopo di ridurre la percentuali di contenzioso che vede l'ente soccombente a vario titolo.</p>	

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.9

LINEA PROGRAMMATICA	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 special modo nelle ore notturne (fascia oraria compresa tra la mezzanotte e le sette del mattino) in armonia e sinergia con le istituzioni e forze di polizia presenti e operanti nel territorio.</p>

OBIETTIVO STRATEGICO

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
<p>DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</p> <p>Incrementare la sicurezza sia nelle aree del centro urbano che nelle aree a maggiore rischio, migliorare il servizio erogato ai cittadini e provvedere ad una continua formazione ed aggiornamento degli operatori di Polizia Municipale.</p>	

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 10

LINEA PROGRAMMATICA	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	GRARANTIRE IL BUON ANDAMENTO DELL' AZIONE AMMINISTRATIVA

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

Conformare l'attività amministrativa ad un modello strategico, integrato e sistemico, orientato ad attivare un processo di miglioramento continuo dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

OGGETTO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Giorgio La Malfa**

OGGETTO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: CONTRASTO ALLE VARIE FORME DI INQUINAMENTO AMBIENTALE ACUSTICO.

TIPO DI OGGETTO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OGGETTO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Incrementare i controlli in tutto il territorio comunale al fine di prevenire e reprimere il fenomeno dell'inquinamento acustico causato dalle attività lavorative e programmare controlli mirati nelle zone critiche della città, dove maggiormente si verifica la diffusione di musica da parte di pubblici esercizi e operatori commerciali, con possibile ripercussione sul diritto al riposo e sulla salute pubblica.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Intensificazione dei servizi di controllo relativi alle verifiche sulle emissioni sonore nei confronti delle attività artigianali, dei pubblici esercizi e degli esercizi commerciali del territorio comunale.	100%	1 gennaio 2022	31 dicembre 2022

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
287	Comm.rio MALTESE GIUSEPPE	D	Responsabile area sicurezza integrata
258	Comm.rio ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
255	Comm.rio PICCIONE FABRIZIO	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
979	Isp. CALLEA ANGELO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di vigilanza attività produttive
835	Isp. DIGERONIMO GIUSEPPE	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di vigilanza attività produttive
251	Isp. GENTILE DANIELE	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di vigilanza attività produttive
290	Isp. MOLÈ MARIO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia giudiziaria
807	Isp. NOTO COSIMO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia giudiziaria
712	Isp. CONTINO SANTO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di viabilità

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE

ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Giorgio La Malfa**

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO: CONTRASTO ALL'ABBANDONO ILLECITO DI RIFIUTI E AL FENOMENO DELLE "FUMAROLE"

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Lotta alle discariche abusive e incremento di controlli mirati zone critiche della città, al fine di migliorare le percentuali di raccolta differenziata effettuata nel Comune, di controllare la corretta osservanza da parte dei cittadini delle modalità di conferimento dei rifiuti e di intervenire sanzionando chi viola le norme in materia di corretto conferimento dei rifiuti. Contrasto dinamico e/o a mezzo sistemi di video sorveglianza al fenomeno delle "fumarole" e dei "roghi".

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Ottimizzazione dei controlli sul territorio volti all'individuazione delle responsabilità relative all'abbandono di rifiuti.	100%	1 gennaio 2022	31 dicembre 2022
Potenziamento dei controlli sulle corretta osservanza da parte dei cittadini delle modalità di conferimento rifiuti.			

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
287	Comm.rio MALTESE GIUSEPPE	D	Responsabile area sicurezza integrata
258	Comm.rio ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
255	Comm.rio PICCIONE FABRIZIO	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
979	Isp. CALLEA ANGELO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di vigilanza attività produttive
835	Isp. DIGERONIMO GIUSEPPE	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di vigilanza attività produttive
251	Isp. GENTILE DANIELE	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di vigilanza attività produttive
290	Isp. MOLÈ MARIO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia giudiziaria
807	Isp. NOTO COSIMO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia giudiziaria
712	Isp. CONTINO SANTO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di viabilità

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE

ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Giorgio La Malfa**

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO: CONTRASTO ALL'AUSIVISMO EDILIZIO E VERIFICA DEL RISPETTO DELLE NORME URBANISTICHE E SULLA SICUREZZA DEL LAVORO NEI CANTIERI EDILI.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Vigilanza sul territorio tesa a contrastare ogni forma di abusivismo edilizio ed a verificare che nei cantieri edili urbani ed extraurbani siano rispettate le norme urbanistiche e quelle vigenti in materia di lavoro e sicurezza sul posto di lavoro.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Ottimizzazione dei controlli sul territorio volti all'individuazione delle di eventuali cantieri edili impegnati nella realizzazione di opere abusive.	100%	1 gennaio 2022	31 dicembre 2022
Potenziamento dei controlli sulle corretta osservanza, all'interno dei cantieri edili, delle norme urbanistiche, del lavoro e della sicurezza dei lavoratori.			

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
287	Comm.rio MALTESE GIUSEPPE	D	Responsabile area sicurezza integrata
258	Comm.rio ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
255	Comm.rio PICCIONE FABRIZIO	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
979	Isp. CALLEA ANGELO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di vigilanza attività produttive
835	Isp. DIGERONIMO GIUSEPPE	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di vigilanza attività produttive
251	Isp. GENTILE DANIELE	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di vigilanza attività produttive
290	Isp. MOLÈ MARIO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia giudiziaria
807	Isp. NOTO COSIMO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia giudiziaria
712	Isp. CONTINO SANTO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di viabilità

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Giorgio La Malfa**

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OGGETTO: RANDAGISMO, TUTELA DEGLI ANIMALI, RISPETTO DELLE
NORMATIVE IN MATERIA DI GESTIONE E CURA DEGLI ANIMALI D'AFFEZIONE

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Intensificazione dell'attività di monitoraggio del fenomeno del randagismo anche attraverso l'individuazione e la segnalazione, agli Uffici ed agli Enti competenti, di eventuali branchi. Velocizzazione del procedimento di ricezione delle segnalazioni, verifica, redazione della documentazione necessaria e comunicazione alla Direzione Ecologia (competente in materia) della presenza di eventuali animali abbandonati e/o feriti. Contrasto all'abbandono di cuccioli e al maltrattamento degli animali. Maggiore vigilanza relativamente al rispetto delle norme che attengono alla corretta gestione degli animali domestici (ad es. obbligo del micro-chip, uso e caratteristiche del guinzaglio, raccolta e smaltimento delle deiezioni, etc.).

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Ottimizzazione dei passaggi che vanno dall'individuazione di animali abbandonati e/o feriti alla segnalazione verificata alla Direzione Ecologia. Monitoraggio branchi. Contrasto all'abbandono ed al maltrattamento degli animali.	100%	1 gennaio 2022	31 dicembre 2022
Potenziamento dei controlli sulle corretta osservanza da parte dei cittadini delle norme che attengono alla corretta gestione degli animali domestici.			

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
287	Comm.rio MALTESE GIUSEPPE	D	Responsabile area sicurezza integrata
258	Comm.rio ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
255	Comm.rio PICCIONE FABRIZIO	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
979	Isp. CALLEA ANGELO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di vigilanza attività produttive
835	Isp. DIGERONIMO GIUSEPPE	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di vigilanza attività produttive
251	Isp. GENTILE DANIELE	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di vigilanza attività produttive
290	Isp. MOLÈ MARIO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia giudiziaria
807	Isp. NOTO COSIMO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia giudiziaria
712	Isp. CONTINO SANTO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di viabilità

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

OGGETTO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Giorgio La Malfa**

OGGETTO OPERATIVO N. 5

OGGETTO: CONTRASTO COMMERCIO ABUSIVO E CONTROLLO OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

TIPO DI OGGETTO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

PESO OGGETTO:

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

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Implementazione dell'attività di controllo sul rispetto delle norme che regolano le attività commerciali, artigianali, i pubblici esercizi di somministrazione ed in generale tutte quelle attività sottoposte ad autorizzazione amministrativa.	100%	1 gennaio 2022	31 dicembre 2022
Potenziamento dei controlli relativi alle occupazioni del suolo pubblico.			

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
255	Comm.rio PICCIONE FABRIZIO	D	Responsabile vigilanza attività produttive
258	Comm.rio ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
287	Comm.rio MALTESE GIUSEPPE	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
979	Isp. CALLEA ANGELO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia annonaria
835	Isp. DIGERONIMO GIUSEPPE	C	Attività di supporto e collaborazione al responsabile nello svolgimento dei controlli annonari
251	Isp. GENTILE DANIELE	C	Attività di supporto e collaborazione al responsabile nello svolgimento dei controlli annonari
290	Isp. MOLÈ MARIO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia annonaria
807	Isp. NOTO COSIMO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia annonaria
712	Isp. CONTINO SANTO	C	Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia annonaria

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

OGGETTO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Giorgio La Malfa**

OGGETTO OPERATIVO N. 6

OGGETTO: TUTELA DEL CITTADINO CONSUMATORE

TIPO DI OGGETTO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

PESO OGGETTO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: verificare il regolare svolgimento delle attività nel settore commerciale - mediante interventi mirati - nella piena osservanza delle norme poste a tutela del consumatore, sia sotto il profilo igienico sanitario che per quanto attiene alla originalità del marchi riportati dai prodotti, al fine di garantire la tutela del consumatore stesso.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Potenziamento delle verifiche delle attività produttive e commerciali sul rispetto della normativa igienico-sanitaria e ambientale.	100%	1 gennaio 2022	31 dicembre 2022
Lotta alla vendita di prodotti riportanti marchi contraffatti.			

PERSONALE COINVOLTO:

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

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

OGGETTO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Giorgio La Malfa**

OGGETTO OPERATIVO N. 7

OGGETTO: CONTROLLO DEI MERCATI E DEI MERCATINI.

TIPO DI OGGETTO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

PESO OGGETTO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: controllo delle aree mercatali cittadine con particolare riferimento al Mercato Ortofrutticolo; al Mercato Ittico; al Mercato dei Fiori; al Mercato Settimanale del Sabato all'interno dell'area dell'ex "Campo di Concentramento"; del Mercato settimanale del Lunedì a Scoglitti e dei Mercati del Contadino.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Controllo dell'utilizzo regolare delle aree mercatali da parte degli aventi diritto, rispetto dei Regolamenti Comunali dei mercati e del commercio delle aree pubbliche.	100%	1 gennaio 2022	31 dicembre 2022
Contrasto all'abusivismo commerciale, ed alla vendita di prodotti non conformi alla normativa CEE e/o con marchi contraffatti.			

PERSONALE COINVOLTO :

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

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

OGGETTO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Giorgio La Malfa**

OGGETTO OPERATIVO N. 8

OGGETTO: SICUREZZA E MOBILITA'

TIPO DI OGGETTO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 4

PESO OGGETTO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Aumentare la percezione di sicurezza urbana attraverso il controllo puntuale del territorio al fine di prevenire e reprimere tutti i fenomeni di degrado e di illegalità che costituiscono una minaccia per la pacifica convivenza. Garantire una maggiore tutela della legalità e della sicurezza urbana oltre che attraverso il presidio del territorio, attuato anche in sinergia con altre Forze dell'Ordine. Controllare e monitorare le attività e i luoghi ove si svolge la cosiddetta "movida". Gestione del piano della segnaletica stradale, rivedendolo e migliorandolo in funzione delle necessità della città.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Interventi di manutenzione, sostituzione, ammodernamento, potenziamento e messa a norma della segnaletica stradale verticale ed orizzontale.	100%	1 gennaio 2022	31 dicembre 2022
Controllo del Territorio con particolare riferimento alle aree di incontro di ragazzi e adolescenti ed ai siti ove si svolge la cosiddetta "movida"			
Ottimizzazione delle azioni a sostegno della circolazione stradale, a tutela, in particolare delle fasce più deboli (disabili, bambini, pedoni e ciclisti).			

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
255	Comm.rio. PICCIONE FABRIZIO	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
258	Comm.rio ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
287	Comm.rio MALTESE GIUSEPPE	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
288	Isp. MARANGIO SERGIO	C	Ufficio infortunistica e risarcimento danni
289	Isp. MOLÈ ARNO SALVATORE	C	Ufficio infortunistica
760	Isp. FICHERA GABRIELE	C	Squadra infortunistica
409	Isp. COSTANZO ROSA MARIA	C	Squadra infortunistica
796	Isp. DISTABILE GAETANO	C	Squadra infortunistica
285	Isp. IMPRESARIO M. LUISA	C	Squadra infortunistica
275	Isp. BAGNATO GAETANO	C	Squadra infortunistica
933	Isp. DENARO CELESTINA	C	Squadra infortunistica
276	Isp. BARONE ROSARIA	C	Servizi di prossimità
692	Isp. CONTI LUCIA	C	Servizi di prossimità
291	Isp. PATTI GIACOMO	C	Servizi di viabilità
726	Isp. CORALLO GIOVANNI	C	Servizi di viabilità
727	Isp. DI MARTINO DANIEL	C	Servizi di viabilità

851	Isp. GRASSO GIUSEPPE	C	Servizi di viabilità
905	Isp. SCADUTO GAETANA	C	Servizi di viabilità
806	Isp. RUSSO VINCENZO	C	Servizi di viabilità
971	Ag. PARISI AGOSTINO	C	Servizi di viabilità
1325	Ass. MANIGRASSO BETSABEA	C	Servizi di viabilità
886	Ass. PICCI DONATELLA	C	Servizi di viabilità
718	Isp. GIACCONE M. CONCETTA	C	Servizi di viabilità
1318	Isp. SABATINO SANTO	C	Servizi di viabilità
974	Ag. ALESSANDRELLO ANNALISA	C	Servizi di viabilità
975	Ag. BUSCEMA GIOVANNI	C	Servizi di viabilità
1331	Ag. FAVATA LUISA	C	Servizi di viabilità
1328	Ag. KOUMBIEVA TANIA	C	Servizi di viabilità
1330	Ag. SANZONE LAURA	C	Servizi di viabilità
1327	Ag. TUMMINO VERONICA	C	Servizi di viabilità
978	Ag. TUTTOBENE DARIA	C	Servizi di viabilità
1242	Arch. SORTINO GIOACCHINO	D	Ufficio traffico
1259	Geom. LA MATTINA CLAUDIO	C	Ufficio traffico
890	Sig.ra PURPI TERESA	C	Ufficio infortunistica

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Giorgio La Malfa**

OBIETTIVO OPERATIVO N. 9

OGGETTO: SICUREZZA E MOBILITA'

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 4

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Formazione dei ragazzi, presso le scuole, in collaborazione con le Direzioni Didattiche ed il Provveditorato, attraverso la creazione di momenti di approfondimento sulla cultura della "legalità".

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Incontri, con i giovani ed i loro genitori, aventi per tema lo sviluppo di una società etica in cui la legalità sia strumento fondamentale ed insostituibile di un migliore sviluppo sociale, culturale ed economico della città.	100%	1 gennaio 2022	31 dicembre 2022

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
255	Ten. PICCIONE FABRIZIO	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
258	Ten. ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
287	Ten. MALTESE GIUSEPPE	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

OGGETTO: OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Giorgio La Malfa**

OBIETTIVO OPERATIVO N. 10

OGGETTO: SICUREZZA STRADALE

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Garantire il controllo del territorio dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale allo scopo di ridurre e prevenire l'incidentalità stradale.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Potenziamento dei servizi di vigilanza stradale e ottimizzazione dei servizi di pronto intervento.	100%	1 gennaio 2022	31 dicembre 2022
Lotta agli eccessi di velocità, guida in stato di ebbrezza e/o alterazione da sostanze psicotrope, mediante controlli con l'ausilio di strumentazioni tecnologiche.			
Controllo delle arterie stradali caratterizzate da un elevato traffico veicolare per ridurre l'incidentalità.			

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
287	Comm.rio MALTESE GIUSEPPE	D	Ufficiale responsabile del servizio infortunistica
258	Comm.rio ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale responsabile rapporti con le scuole e corsi di educazione stradale
255	Comm.rio PICCIONE FABRIZIO	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
698	Isp. GIARRATANA GIANNA	C	Collabora con l'Ufficiale responsabile nei rapporti con le scuole e nella tenuta dei corsi di educazione stradale
289	Isp. MOLÈ ARNO SALVATORE	C	Ufficio infortunistica
409	Isp. COSTANZO ROSA MARIA	C	Squadra infortunistica
760	Isp. FICHERA GABRIELE	C	Squadra infortunistica
285	Isp. IMPRESARIO M. LUISA	C	Squadra infortunistica
275	Isp. BAGNATO GAETANO	C	Squadra infortunistica
933	Isp. DENARO CELESTINA	C	Squadra infortunistica
796	Isp. DISTABILE GAETANO	C	Squadra infortunistica
288	Isp. MARANGIO SERGIO	C	Ufficio Infortunistica

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

OGGETTO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Giorgio La Malfa**

OGGETTO OPERATIVO N. 11

OGGETTO: EDUCAZIONE STRADALE CIVICA NELLE SCUOLE

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

PESO OBIETTIVO:

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

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Attivazione di corsi rivolti agli studenti delle scuole medie e delle scuole medie superiori, finalizzati all'educazione stradale	100%	1 gennaio 2022	31 dicembre 2022

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
287	Comm.rio MALTESE GIUSEPPE	D	Ufficiale responsabile area sicurezza integrata
258	Comm.rio ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale responsabile rapporti con le scuole e corsi di educazione stradale
255	Comm.rio PICCIONE	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni

	FABRIZIO		
698	Isp. GIARRATANA GIANNA	C	Collabora con l'Ufficiale responsabile nei rapporti con le scuole e nella tenuta dei corsi di educazione stradale
289	Isp. MOLÈ ARNO SALVATORE	C	Ufficio infortunistica
409	Isp. COSTANZO ROSA MARIA	C	Squadra infortunistica
760	Isp. FICHERA GABRIELE	C	Squadra infortunistica
285	Isp. IMPRESARIO M. LUISA	C	Squadra infortunistica
275	Isp. BAGNATO GAETANO	C	Squadra infortunistica
933	Isp. DENARO CELESTINA	C	Squadra infortunistica
796	Isp. DI STABILE GAETANO	C	Squadra infortunistica
288	Isp. MARANGIO SERGIO	C	Ufficio Infortunistica

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDE PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 12

OGGETTO: SICUREZZA

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 6

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Assicurare le condizioni perché i cittadini possano riappropriarsi degli spazi pubblici e possano vivere la città in totale sicurezza. Intensificare l'azione di prevenzione e contrasto ad ogni forma di vandalismo che possa mettere a repentaglio l'integrità e la bellezza del patrimonio culturale, urbanistico ed artistico della Città.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Consolidamento del rapporto di confronto e dialogo con le altre forze dell'ordine, al fine di concordare modalità operative comuni e strategie operative condivise. Potenziamento delle attività previste nel patto "Vittoria sicura"	100%	01.01. 2022	31.12.2022
Consolidamento del rapporto di confronto e dialogo con le altre forze dell'ordine, al fine di concordare modalità operative comuni e strategie operative condivise.			

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBBIETTIVO
287	Comm.rio MALTESE GIUSEPPE	D	Ufficiale responsabile del servizio di Polizia Giudiziaria
255	Comm.rio PICCIONE FABRIZIO	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
258	Comm.rio ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
290	Isp. MOLÈ MARIO	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria
807	Isp, NOTO COSIMO	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria
688	Isp. BUSACCA LUCIA	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria
712	Isp. CONTINO SANTO	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria
289	Isp. MOLÈ ARNO SALVATORE	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria connesse ai servizi di infortunistica stradale
979	Isp. CALLEA ANGELO	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria connesse ai servizi annonari
835	Isp. DIGERONIMO GIUSEPPE	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria connesse ai servizi annonari
251	Isp. GENTILE DANIELE	C	Svolgimento attività di Polizia Giudiziaria connesse ai servizi annonari

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Giorgio La Malfa**

OBIETTIVO OPERATIVO N. 13

OGGETTO: CENTRALE OPERATIVA E VIDEOSORVEGLIANZA

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 7

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Maggiore efficacia nell'attività di intervento sul territorio anche mediante l'utilizzo del sistema di videosorveglianza.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Potenziamento del sistema di videosorveglianza nelle aree che presentano rischi per l'ordine pubblico, la sicurezza e problemi ambientali	100%	01.01. 2022	31.12.2022
Riduzione dei tempi di intervento mediante la radio localizzazione dei veicoli di PM in servizio operativo			

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
287	Ten. MALTESE GIUSEPPE	D	Ufficiale responsabile del servizio di videosorveglianza
255	Ten. PICCIONE FABRIZIO	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
258	Ten. ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale di turno – coordinamento servizi esterni
416	Isp. INVINCIBILE FRANCESCO	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività inerenti la centrale operativa
694	Isp. PISANI SALVATORE	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività inerenti la centrale operativa
256	Isp. DI STEFANO FRANCESCO	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività inerenti la centrale operativa

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Giorgio La Malfa**

OBIETTIVO OPERATIVO N. 14

OGGETTO: GESTIONE CONTENZIOSO

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 8

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Ottimizzazione del procedimento

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
La gestione del procedimento sanzionatorio costituisce la logica conseguenza dell'attività esperita sulla strada, garantendone l'esecuzione sino al completamento del processo.	100%	01.01. 2022	31.12.2022
Ottimizzare i costi del processo con relazione finale sui risultati conseguiti.			

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
258	Ten. ROZZA PINA ANGELA	D	Ufficiale responsabile ufficio depenalizzazione verbali, ruoli e ricorsi.
298	Isp. PINIZZOTTO NELLO	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative

			inerenti l'ufficio verbali e iscrizione a ruolo.
698	Isp. GIARRATANA GIANNA	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio verbali e ricorsi.
840	Sig.ra DI ROSA ROSA	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio ruoli
891	Sig.ra PURROMETO ILENA	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio ricorsi
959	Sig.ra PENNACCHIO ELENA	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio depenalizzazione.
935	Sig.ra ALFIERI GABRIELLA	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio ruoli
879	Sig.ra OLIVIERI BEATRICE	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio verbali

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Giorgio La Malfa**

OBIETTIVO OPERATIVO N. 15

OGGETTO: “PIANO DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE. EX ART. 13 L.R. 17/1990” – ANNUALITA' 2022 -

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 9

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Miglioramento dei servizi di vigilanza sul territorio

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Aumentare la sicurezza sia nelle aree del centro urbano che nelle aree a maggior rischio.	100%	01.01. 2022	31.12.2022
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 2022 – SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'
POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: **Dott. Giorgio La Malfa**

OBIETTIVO OPERATIVO N. 16

OGGETTO: MIGLIORAMENTO “SATISFACTION” DELL’UTENZA

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 10

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Raggiungere un alto livello di efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa, anche mediante una semplificazione dei processi gestionali.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Ottimizzazione del sistema strutturato di comunicazione interna per dei flussi informativi.	100%	01.01. 2022	31.12.2022
Predisposizione schede informative da condividere nella rete intranet.			
Rispetto dei termini procedurali.			

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL’OBIETTIVO
255	Comm.rio PICCIONE FABRIZIO	D	Ufficiale responsabile area affari generali
258	Comm.rio ROZZA PINA	D	Ufficiale responsabile area procedure sanzionatorie

	ANGELA		
287	Comm.rio MALTESE GIUSEPPE	D	Ufficiale responsabile area sicurezza integrata
686	Isp. IACONO Gaetana	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti pianificazione economica e bilancio
799	Ass. BADALAMENTI FLAVIO	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio segreteria
298	Isp. PINIZZOTTO NELLO	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio verbali e iscrizione a ruolo.
254	Isp. SCIRÈ ANNA MARIA	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio gestione risorse umane
977	Ag. BERTOLONE ANGELO LUCA	C	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio gestione risorse umane
903	Sig.ra SALERNO DANIELA	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio gestione risorse umane
698	Isp. GIARRATANA GIANNA	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 depenalizzazione e ruoli- zona blu
840	Sig.ra DI ROSA ROSA	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio depenalizzazione e ruoli- zona blu
891	Sig.ra PURROMETO ILENA	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio contenzioso
935	Sig.ra ALFIERI GABRIELLA	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio verbali
879	Sig.ra OLIVIERI BEATRICE	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio verbali

831	Sig.ra CULTRONE ADALGISA	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'ufficio segreteria
836	Sig.ra DI DIO MARIA	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti l'archivio informatico
554	Sig. PUGLISI ROSARIO	A	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti il distaccamento di Scoglitti
330	Sig. MACAUDA MICHELE	B	Svolgimento, secondo le proprie attribuzioni, delle attività burocratico-amministrative inerenti il distaccamento di Scoglitti

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

OGGETTO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

POLIZIA MUNICIPALE ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 17

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

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Attuare i principi di trasparenza e anticorruzione introdotti dalle norme e dai regolamenti vigenti.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del Piano Triennale Anticorruzione e della Trasparenza nonché del Codice di Comportamento	100%	01.01. 2021	31.12.2021

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE		

**OBIETTIVI DIREZIONE
SERVIZI ALLA PERSONA**

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA
SETTORE CULTURA**

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.1

LINEA PROGRAMMATICA	Favorire e promuovere le attività culturali e gli eventi: spettacoli teatrali, concerti, rassegne e festival
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Promozione, incremento e sostegno delle attività culturali

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessorato Istruzione, Beni e Attività culturali
MISSIONE	Attività culturali e interventi diversi nel settore cultura

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

La Direzione Servizi alla Persona, settore Cultura, intende rafforzare l'attrattività culturale del territorio attraverso attività ed eventi: spettacoli teatrali, concerti, rassegne e festival.

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA
SETTORE CULTURA**

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

LINEA PROGRAMMATICA	PROMOZIONE E RIVALUTAZIONE DEL RUOLO DELLA BIBLIOTECA "A. ALFIERI"
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Promuovere la Biblioteca Comunale "A. Alfieri" come luogo libero e gratuito di apprendimento e di condivisione

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessorato Istruzione, Beni e Attività culturali
MISSIONE	Implementazione patrimonio librario e informatizzazione dei "servizi" offerti dalla Biblioteca comunale

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

Il Settore Cultura vuole agire su una maggiore accessibilità della Biblioteca con l'auspicio che la stessa si costituisca come piattaforma della cultura e non essere un semplice magazzino di libri. Un luogo e servizio per l'accesso facile ed efficiente all'informazione e alla conoscenza. Quindi una stanza intelligente che fa incontrare le persone che hanno idee forti sia in veste fisica che virtuale. Gli addetti della Biblioteca deve considerarsi gestore e amministratore di questa piattaforma dove fare incontrare gli interessi della gente di ogni età.

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA
SETTORE CULTURA**

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

LINEA PROGRAMMATICA	VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLO SPORT ATTRAVERSO LA RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ORARI DEGLI IMPIANTI SPORTIVI
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Rivalutare il patrimonio impiantistico sportivo attraverso la rimodulazione degli orari di apertura e chiusura degli impianti sportivi.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessorato Istruzione, Beni e Attività culturali
MISSIONE	Ampliamento e diversificazione dell'offerta legata alle attività ricreative e sportive

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

L'Ufficio Sport intende promuovere l'utilizzo diffuso degli impianti da parte delle associazioni sportive, privilegiando soprattutto i più giovani nella pratica dello sport.

**DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA
D.U.P. 2022 - 2024**

SCHEDE PREVISIONE

OBIETTIVO Strategico. N. 4

LINEA PROGRAMMATICA	Interventi sociali rivolti al cittadino.
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Miglioramento e potenziamento dei servizi alla persona..

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato n. 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia (allegato 14 al D.Lgs.118/2011)
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessore alla disabilità, infanzia ed anziani, diritti umani.
MISSIONE	Promuovere politiche di inclusione sociale a sostegno delle fasce deboli della popolazione.

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA' :

Incentivare le politiche di sostegno e assistenza per anziani, minori, disabili e famiglie.

Gestire tutte le azioni volte al contrasto alla povertà.

Potenziare forme di sostegno per l'infanzia.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.5

LINEA PROGRAMMATICA	Interventi sociali rivolti al cittadino
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Coordinare le agenzie sociali contro il disagio, la povertà e l'emarginazione

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato n. 04 Istruzione e diritto allo studio e n.12 Diritti sociali (allegato 14 al D.Lgs.118/2011)
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessore alle Pari opportunità-Diritti Civili- partecipazione sociale
MISSIONE	Riqualificare l'identità di vittoria come città solidale in tutti i settori della vita sociale

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 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

Incentivazione dell'Attività sociale in sinergia con le agenzie del terzo settore, il volontariato e la protezione civile in tutti i settori e in special modo nella scuola, handicap, famiglia e territorio

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZI DEMOGRAFICI

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEDE PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.6

LINEA PROGRAMMATICA	Sociale e servizi al cittadino – Servizi Demografici
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Miglioramento dei servizi alla persona già esistenti

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessorato ai servizi demografici
MISSIONE	Erogare il servizio elettorale ed i servizi demografici ai cittadini migliorandone la qualità.

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 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

Riordinare l'Ufficio Elettorale ed i servizi demografici, nel rispetto degli adempimenti delle vigenti normative elettorale dettate dal D.P.R. 223/1967, con particolare attenzione della tenuta dello schedario elettorale e del continuo e periodico riordino dei fascicoli personali di ogni cittadino elettore.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZI DEMOGRAFICI

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 7

LINEA PROGRAMMATICA	Servizi al cittadino ARCHIVI ANAGRAFICI
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Miglioramento dei servizi alla persona già esistenti

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessorato ai servizi demografici
MISSIONE	Erogare il servizio elettorale ed i servizi demografici ai cittadini migliorandone la qualità.

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 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

Ristrutturazione degli archivi Anagrafici (Anagrafe Popolazione Residente, Anagrafe Popolazione Cancellata, Anagrafe Popolazione Aire) a seguito dell'introduzione della carta d'identità elettronica, e in vista dell'imminente avvio dell'A.N.P.R., sia cartaceo che informatico.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022– SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO **AREA TEMATICA** **CENTRO DI**
RESPONSABILITA'
Istruzione, beni e attività culturali

DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: L'obiettivo mira a promuovere i servizi e le attività offerte dalla **Biblioteca Comunale A. Alfieri**, attraverso strumenti di diffusione di massa, di pubblicizzazione e divulgazione sul territorio mediante canali comunicativi immediati (pagine SOCIAL, profili web, sito dedicato).

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obiettivo strategico n. 2

PESO OBIETTIVO:

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

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Razionalizzazione orari di apertura al pubblico per una fruizione ottimale dei "servizi" offerti dalla Biblioteca	40	01/01/2022	31/12/2022
Implementazione e gestione del patrimonio librario e documentale anche attraverso il portale "vittoriacultura.eu" e la relativa pagina facebook	40	01/01/2022	31/12/2022
Attivazione di gruppi di lettura con il coinvolgimento di scuole e Associazioni Culturali della città	20	01/01/2022	31/12/2022

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Dott. La Malfa Giorgio		Dirigente Direzione Servizi alla Persona - Cultura
717	Giallongo Margherita	D	Funzionario Direttivo

1233	D'Amico Luciano	C	Istruttore dei servizi amministrativi
939	Battaglia Concetta	C	Istruttore amministrativo
833	Denaro Rosalba	C	Istruttore Amministrativo
925	Decaro Erica	B	Esecutore dei servizi amministrativi
1238	Sparacino Maria	B3	Esecutore dei servizi amministrativi

DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA
SETTORE CULTURA
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022– SCHEDA PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO: Realizzazione di eventi per la promozione turistico/culturale del territorio e Manifestazioni quali: “Vittoria Jazz Festival”; Festival “Scenica”, Rassegne concertistiche e teatrali comprese tutte le iniziative relative al Natale

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obiettivo strategico n. 1

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Realizzazione di eventi anche attraverso una maggiore fruizione dei locali dell'antico Convento dei Frati Minori e di tutto il Centro storico: da Piazza del Popolo a Piazza San Giovanni e Piazza Enriquez, anche in considerazione della contingente chiusura del Teatro comunale “Vittoria Colonna”.

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
SCENICA FESTIVAL Istruttoria atti propedeutici per la realizzazione della manifestazione e consequenziali per la rendicontazione, gestione calendario eventi e relativa attuazione	40	01/05/2022	31/05/2021
VITTORIA JAZZ FESTIVAL Istruttoria atti propedeutici per la realizzazione della manifestazione e consequenziali per la rendicontazione, gestione calendario eventi e relativa attuazione	45	31/05/2022	30/06/2022
ALTRE MANIFESTAZIONI concertistiche e teatrali comprese le iniziative relative al Natale. Istruttoria atti propedeutici per la realizzazione degli eventi e consequenziali per la rendicontazione di tutte le manifestazioni dell'anno, comprese quelle relative alle festività natalizie. Gestione calendario eventi e relativa attuazione	15	01/01/2022	31/12/2022

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Dott. La Malfa Giorgio		Dirigente Direzione Servizi alla Persona - Cultura
717	Giallongo Margherita	D	Funzionario Direttivo
1233	Luciano D'Amico	C	Istruttore dei servizi amministrativi
1260	Filippo Fauzia	C	Istruttore dei servizi tecnici
499	Di Modica Vincenzo	B	Esecutore dei servizi amministrativi
846	Giacchi Angela Gabriella	B	Esecutore dei servizi amministrativi
1238	Sparacino Maria	B	Esecutore dei servizi amministrativi
928	Puglia Patrizia	B	Esecutore dei servizi amministrativi
842	Ferrovia Lucia	A	Operatore dei servizi Comunali

DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022– SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI
RESPONSABILITA'**

DIRIGENTE: Dott. Giorgio La malfa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO: Realizzazione manifestazioni culturali, spettacoli ed eventi legati alla “Stagione estiva”

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obiettivo strategico n. 1

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Realizzazione di manifestazioni culturali ed eventi legati alle festività.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Organizzazione e gestione del calendario di eventi in programma per la “Stagione estiva” a Vittoria e a Scoglitti, istruttoria atti amministrativi afferenti il calendario	100	01/07/2022	15/09/2022

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Dott. La Malfa Giorgio		Dirigente Direzione Servizi alla Persona - Cultura
717	Giallongo Margherita	D	Funzionario Direttivo
1233	Luciano D'Amico	C	Istruttore dei servizi amministrativi
1260	Filippo Fauzia	C	Istruttore dei servizi tecnici
499	Di Modica Vincenzo	B	Esecutore dei servizi

			amministrativi
846	Giacchi Angela Gabriella	B	Esecutore dei servizi amministrativi
1238	Sparacino Maria	B	Esecutore dei servizi amministrativi
928	Puglia Patrizia	B	Esecutore dei servizi amministrativi
842	Ferrovia Lucia	A	Operatore dei servizi Comunali

DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022– SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

Sport

Attività sportive

DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa

OBIETTIVO OPERATIVO n. 4

OGGETTO: Riqualficazione e Valorizzazione delle Strutture della Direzione Servizi alla Persona - Cultura compresi i Musei e gli impianti sportivi

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obiettivo strategico n. 1 e n. 3

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Gestione delle strutture culturali e degli impianti sportivi e affidamento degli stessi alle Associazioni artistico-culturali-sportive per la promozione del territorio

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Espletamento procedure per l'affidamento delle strutture afferenti la Direzione	100	01/01/2022	31/12/2022

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Dott. La Malfa Giorgio		Dirigente Direzione Servizi alla Persona - Cultura
717	Giallongo Margherita	D	Funzionario Direttivo
1233	Luciano D'Amico	C	Istruttore dei servizi amministrativi
567	Scavone Silvio	C	Istruttore amministrativo
1260	Filippo Fauzia	C	Istruttore dei servizi tecnici
499	Di Modica Vincenzo	B	Esecutore dei servizi amministrativi

846	Giacchi Angela Gabriella	B	Esecutore dei servizi amministrativi
1238	Sparacino Maria	B	Esecutore dei servizi amministrativi
928	Puglia Patrizia	B	Esecutore dei servizi amministrativi
842	Ferrovia Lucia	A	Operatore dei servizi Comunali

DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022– SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO RESPONSABILITA'	AREA TEMATICA	CENTRO DI
<i>assistenziale</i>	<i>Sociale</i>	<i>Direzione Socio-</i>

DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

OGGETTO: Gestione misure PON – Gestione misure Avviso 1 PAIS

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obiettivo strategico n. 4

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Rilevazione dei bisogni della cittadinanza e attivazione di forme di incontro tra domanda/offerta di lavoro. Creazione di welfare basato sull'inclusione attiva, rafforzando i servizi territoriali e il loro ruolo nei confronti dei cittadini beneficiari delle misure di sostegno al reddito.

Attuazione di politiche sociali nel territorio a livello Distrettuale attraverso il PAiS- Patto per l'Inclusione Sociale-

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Gestione Azioni PON e PAIS su piattaforma ministeriale	50%	Gennaio	Dicembre
Rendicontazione su piattaforma ministeriale delle azioni del progetto	20%	Gennaio	Giugno
Alimentazione-utilizzo della piattaforma informatica di gestione e programmazione interventi	30%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBBIETTIVO
	CARBONARO TIZIANA	D	
	INCREMONA FAUSTA	C	
	RANIOLO GIOVANNI	C	
	CASABENE CONCETTA	C	
	RUSSO PATRIZIA	C	
	GARUFI VENERINA	B	
	GAMBINA GIOVANNA	A	

DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022– SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

Pubblica Istruzione

Direzione Servizi Sociali

DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

OGGETTO: Misure di contrasto alla dispersione scolastica. Incremento dell'Attività sociale, psicologica e pedagogica nei seguenti ambiti di intervento: scuola, handicap, famiglia e territorio

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obiettivo strategico n. 4

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Mappatura del territorio e rilevazione delle aree di maggior abbandono prematuro degli studi da parte dei giovani studenti.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Confronto con equipe psico-pedagogica .	30%	Gennaio	Dicembre
Individuazione dei bisogni e degli alunni.	20%	Gennaio	Dicembre
Intervento di sostegno a supporto delle scuole e delle famiglie	50%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	CARBONARO TIZIANA	D	FUNZIONARIO DIRETTIVO
	SCOLLO MARIA TERESA	D	FUNZIONARIO DIRETTIVO
	TROVATO AURORA	D	FUNZIONARIO DIRETTIVO

	PINETTI GIOVANNA	D	FUNZIONARIO DIRETTIVO
	SCIUTO SABRINA	D	FUNZIONARIO DIRETTIVO

DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022– SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

Sociali

Assistenza

Direzione Servizi

DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa

Obiettivo operativo n. 7

OGGETTO: Potenziamento forme di assistenza per i diversamente abili frequentanti la scuola dell'obbligo.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obiettivo strategico n. 4

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Attivazione e gestione dell'assistenza specialistica per i soggetti diversamente abili. Gestione del servizio di trasporto pubblico per gli alunni disabili e per tutti gli alunni frequentanti la scuola dell'obbligo..

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Attività amministrativa per l'assistenza specialistica alunni.	50%	Gennaio	Marzo
Gestione del trasporto alunni ed alunni disabili della scuola dell'obbligo	50%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Carbonaro Tiziana	D	FUNZIONARIO DIRETTIVO
	Russo Patrizia	C	Istruttore amministrativo
	Garufi Venerina	B	Esecutore amministrativo
	Comisi Alessandro	A	Operatore
	Alescio Giovanni	B	AUTISTA
	Arancio Febo Giombattista	B	AUTISTA
	Carrabba Antonio	B	AUTISTA
	Giarratana Salvatore	B	AUTISTA
	Giglio Carmelo	B	AUTISTA
	Milanese Giuseppe	B	AUTISTA
	Purrometo Giovanni	B	AUTISTA
	Sogliano Luigi	B	AUTISTA

DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022– SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

Servizi Sociali

Direzione Servizi Sociali

DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 8

OGGETTO: Piano di Zona Distretto D43. Legge 328/2000
Attuazione delle politiche sociali 2018/2019 (FNPS 2016-2017)
Attuazione delle politiche sociali 2019/2020 (FNPS 2018-2019)
Stesura ed approvazione delle politiche sociali PDZ 2021 (FNPS 2020)

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obiettivo strategico n. 5

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Attuazione dei Piani di Zona del Distretto D43 già approvati.

Redazione, presentazione e approvazione del PDZ 2021 di cui alla Legge 328/2000 comprendente la

costituzione di una rete per la protezione e l'inclusione sociale e la costituzione dell'Ufficio di Piano distrettuale.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Individuazione azioni e presentazione PDZ 2021	35%	Gennaio	Febbraio
Predisposizione atti amministrativi delle azioni previste.	30%	Gennaio	Dicembre
Gestione amministrativa e contabile delle risorse e rendicontazione.	35%	Giugno	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Carbonaro Tiziana	D	Funzionario direttivo
	Trovato Aurora	D	Funzionario direttivo
	Russo Patrizia	C	Istruttore amministrativo
	Casabene Concetta	C	Istruttore amministrativo
	Ognibene Elvira	C	Istruttore amministrativo
	Garufi Venerina	B	Esecutore amministrativo
	Sfrazzetto Irene	B	Esecutore amministrativo

DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022– SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

Servizi Sociali

Direzione Servizi Sociali

DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 9

OGGETTO: Piano di Azione Locale PAL

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obiettivo strategico n. 5

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Attuazione del Piano nazionale di lotta alla povertà. Gestione degli interventi attraverso i quali i servizi sociali adottano misure di contrasto al disagio, alla povertà e all'emarginazione.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Individuazione delle azioni e presentazione PAL 2020	35%	Gennaio	Dicembre
Predisposizione atti amministrativi relativi alle azioni previste.	30%	Gennaio	Dicembre
Gestione amministrativa e contabile delle risorse e rendicontazione.	35%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Carbonaro Tiziana	D	Funzionario direttivo
	Russo Patrizia	C	Istruttore amm.vo
	Casabene Concetta	C	Istruttore amm.vo
	Ognibene Elvira	C	Istruttore amm.vo

DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022- SCHEDE PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

Demografici

Stato civile e Leva

Direzione Uffici

DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 10

OGGETTO: Gestione uffici di Stato Civile e Leva.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obiettivo strategico n. 6

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Ricezione di dichiarazioni di nascita e morte e di richieste dei cittadini per pubblicazioni matrimoniali, matrimoni, unioni civili, cittadinanza e attivazione di adempimenti propedeutici necessari sino alla soddisfazione delle richieste stesse. Regolare tenuta degli elenchi di Leva militare.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Occhipinti Giovanna	C	
	Gianni Rosaria	B3	
	Battaglia Salvatore	B3	
	Cucchia Gabriella	B1	
	Busacca Giuseppa	B1	
	Nicita Teresa	C	

DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022– SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

Anagrafe

Servizi Demografici

DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 11

OGGETTO: Gestione uffici Anagrafici

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obiettivo strategico n. 7

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Attuare tutte le fasi propedeutiche e organizzative occorrenti al miglioramento dell'erogazione dei servizi all'utenza a seguito del rallentamento causato dalla pandemia Covid-19.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Caruso Aldo Giovanni	D	
	Cucchia Maria Elena	C	
	Sannino Concetta	C	
	Attardo Francesca	C	
	Raimonda Traina Giuseppa	B3	
	Sospirato Ornella	B3	
	Latino Liliana	B3	
	Melfi Maria Concetta	C	
	Distefano Maria	A	

	Bulcassimo Maria	C	
	Licata Maria	C	
	La Rosa Margherita	C	
	Argento Lorena	C	
	Segreto Pietro Paolo	B3	
	Occhipinti Teresa	B1	
	Casa Giorgio	C	

DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022– SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

Demografici

CED

Servizi

DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 12

OGGETTO: Gestione uffici Anagrafici

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obiettivo strategico n. 7

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Organizzazione e individuazione delle soluzioni informatiche e logistiche volti al potenziamento dell'attività dei servizi

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Meli Luciano	B3	
	Cottonaro Angelo	B1	

DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022- SCHEDE PREVISIONE
ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott. Giorgio La Malfa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 13

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

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento obiettivo strategico n.

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Attuare i principi di trasparenza e anticorruzione introdotti dalle norme e dai regolamenti vigenti.

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Adottare tutti gli adempimenti connessi al Piano Triennale Anticorruzione e della Trasparenza nonché del Codice di Comportamento	100%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE		

**OBIETTIVI DIREZIONE
TERRITORIO E PATRIMONIO**

DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO

Area Servizi Tecnici

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEDEPREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

LINEA PROGRAMMATICA	
SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Supporto all'istituzione scolastica
OBIETTIVO STRATEGICO	
ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
MISSIONE	Supportare l'istituzione scolastica
ASSESSORATO	
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE	
<p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.</p> <p>IN PARTICOLARE BISOGNERA': Aggiornare la piattaforma digitale regionale e nazionale</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO

Area Servizi Tecnici

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEDE PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

LINEA PROGRAMMATICA	
SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Manutenzione straordinaria degli impianti sportivi per mantenerne la fruibilità
OBIETTIVO STRATEGICO	
ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
MISSIONE	Mantenimento della fruibilità pubblica degli impianti sportivi
ASSESSORATO	
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE	
<p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE</p> <p>IN PARTICOLARE BISOGNERA' :</p> <p>Manutenzione straordinaria degli impianti sportivi per mantenerne la fruibilità.</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO

Area Servizi Tecnici
D.U.P. 2022 – 2024

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

LINEA PROGRAMMATICA	
SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Garantire sicurezza pedoni e conducenti e implementare i contatti con i cittadini
OBIETTIVO STRATEGICO	
ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
MISSIONE	Garantire la sicurezza di pedoni e conducenti e implementare i contatti con i cittadini
ASSESSORATO	
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE	
<p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.</p> <p>IN PARTICOLARE BISOGNERA' :</p> <p>Riparazione e riprogettazione dei marciapiedi, manutenzione delle strade per rendere sicuro il manto stradale e mantenere il decoro urbano.</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO

Area Urbanistica
D.U.P. 2022 – 2024

SCHEDE PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4

LINEA PROGRAMMATICA	
SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile
OBIETTIVO STRATEGICO	
ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
MISSIONE	Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile
ASSESSORATO	
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE	
<p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.</p> <p>IN PARTICOLARE BISOGNERA' :</p> <p>procedere ad effettuare tutte le attività propedeutiche alla redazione del PUMS sulla base della relazione preliminare già approvata in consiglio e delle linee guida comunitarie. In particolare si dovranno ottenere tutti i pareri degli enti competenti, effettuare analisi e indagini approfondite per lo studio dei risultati, realizzare un database e un Sistema Informativo Territoriale quindi procedere alla redazione del PUMS.</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO

Area Urbanistica

D.U.P. 2022 – 2024

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 5

LINEA PROGRAMMATICA	
SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Sfruttamento fonti non inquinanti e rinnovabili
OBIETTIVO STRATEGICO	
ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
MISSIONE	Sfruttamento fonti non inquinanti e rinnovabili
ASSESSORATO	
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE	
<p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.</p> <p>IN PARTICOLARE BISOGNERA' :</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO
Area Urbanistica
D.U.P. 2022 – 2024

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 6

LINEA PROGRAMMATICA	
SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Miglioramento del decoro urbano, intensificando il controllo dell'attività edilizia, la repressione dell'abusivismo, il riordino urbanistico e l'affermazione della legalità nella gestione del territorio.
OBIETTIVO STRATEGICO	
ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
MISSIONE	Miglioramento del decoro urbano, intensificando il controllo dell'attività edilizia, la repressione dell'abusivismo, il riordino urbanistico e l'affermazione della legalità nella gestione del territorio.
ASSESSORATO	
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE	
<p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.</p> <p>IN PARTICOLARE BISOGNERA' :</p> <p>Miglioramento del decoro urbano, intensificando il controllo dell'attività edilizia, la repressione dell'abusivismo, il riordino urbanistico e l'affermazione della legalità nella gestione del territorio</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO

Area Urbanistica

D.U.P. 2022 – 2024

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 7

LINEA PROGRAMMATICA	
SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	
OBIETTIVO STRATEGICO	
ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	
MISSIONE	Miglioramento della gestione dei cimiteri comunali
ASSESSORATO	
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE	
<p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.</p> <p>IN PARTICOLARE BISOGNERA' :</p> <p>Procedere ad organizzare la gestione dei cimiteri, prevedere gli imprecisabili lavori di manutenzione straordinaria, ai lavori di manutenzione ordinaria e alla verifica e controllo dei contratti in essere, procedendo alla realizzazione di un database quale base di partenza per la realizzazione di sistema informativo territoriale.</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

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

DIRIGENTE: Arch. Marcello Dimartino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: Accatastamento e voltura degli edifici scolastici per l'aggiornamento della piattaforma digitale regionale e nazionale

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico N. 1

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI

FASI:

DESCRIZIONE	PESO % (a cura del Dirigente)	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Accatastamento	70%	01/01/2022	30/08/2022
Voltura	30%	01/09/2022	31/12/2022

PERSONALE COINVOLTO:

402	Geom. Di Rosa Luigi	C	Progettista
-----	---------------------	---	-------------

DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO
OGGETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDE PREVISIONE

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

DIRIGENTE: Arch. Marcello Dimartino

OGGETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO: Efficientamento gestionale e valorizzazione del patrimonio scolastico e comunale per la costituzione dell'archivio digitale regionale e comunale

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico N. 1

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI

FASI:

DESCRIZIONE	PESO % (A cura del Dirigente)	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Raccolta dati per la costituzione dell'archivio digitale regionale e comunale	100%	Dal 01.01.2022	Dal 31.12.2022

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Dott.ssa Chiara Garofalo		Coordinare attività
	Arch. Salvatore Lorefice	C	Progettista
790	Geom. Giovanni Cultrone	C	Progettista
897	Stella Rotante	A	Collaboratore parte amm.va
936	Arena Maria Carmela	C	Funzione Amministrativa
261	Sulsenti Giuseppa	C	Funzione Amministrativa

DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

Servizi Tecnici

DIRIGENTE: Arch. Marcello Dimartino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO: Manutenzione edifici scolastici con particolare attenzione agli interventi di Impermeabilizzazione delle loro coperture(tetti).

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico N. 1

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Ricognizione degli interventi di impermeabilizzazione coperture degli istituti scolastici	30%	Dal 1.1.2022	Ai 30.06.2022
Redazione progetti ed Elaborazione atti amministrativi per la copertura finanziaria	30%	Dall'01.07.2022	Ai 31.07.2022
Indizione gara e successivi adempimenti per gli affidamenti alle ditte aggiudicatarie.	20%	Dall'01.08.2022	Ai 30.09.2022
Realizzazione lavori	20%	Dall'01.10.2022	Ai 31.12.2022

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Dott.ssa Chiara Garfalo	D3	Coordinatore attività
	Arch. Salvatore Lorefica	C	Progettista
790	Geom. Giovanni Cultrone	C	Progettista
897	Stella Rotante	A	operatore parte amm.va
936	Arena Maria Carmela	C	Funzione Amministrativa
261	Sulsenti Giuseppa	C	Funzione Amministrativa
759	Nastasi Cristofaro	B	esecutore parte tecnica
832	Del Grosso Gennaro	A	operatore parte tecnica
918	Di Vita Carmela	B	esecutore parte amm.va

DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

Servizi Tecnici

DIRIGENTE: Arch. Marcello Dimartino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OGGETTO: Manutenzione degli Impianti Sportivi per mantenerne la fruibilità

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico N. 2

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI

FASI:

DESCRIZIONE:	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Ricognizione degli interventi di impermeabilizzazione coperture degli istituti scolastici	30%	Dal 1.1.2022	Al 30.06.2022
Redazione progetti ed Elaborazione atti amministrativi per la copertura finanziaria	30%	Dall'01.07.2022	Al 31.07.2022
Indizione gara e successivi adempimenti per gli affidamenti alle ditte aggiudicatarie.	20%	Dall'01.08.2022	Al 30.09.2022
Realizzazione lavori	20%	Dall'01.10.2022	Al 31.12.2022

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Dott.ssa Chiara Garofalo	D3	Coordinatore attività

	Arch. Salvatore Lorefice	C	Progettista
790	Geom. Giovanni Cultrone	C	Progettista
897	Stella Rotante	A	Esecutore parte amm.va
936	Arena Maria Carmela	C	Funzione Amministrativa
261	Sulsenti Giuseppa	C	Funzione Amministrativa
399	Tolomeo Maurizio	B3	Collaboratore parte tecnica
759	Nastasi Cristofaro	B	Esecutore parte tecnica
832	Del Grosso Gennaro	A	Operatore parte tecnica

DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

Servizi Tecnici

DIRIGENTE: Arch. Marcello Dimartino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

OGGETTO: : Interventi di vario genere a Vittoria ed a Scoglitti, in previsione anche della stagione estiva(Strade, marciapiedi, aree ludiche ecc.), per mantenere il decoro urbano alle strade ed ai marciapiedi.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico N. 3

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Ricognizione interventi da effettuare	30%	Dal 1.1.2022	Al 30.06.2022
Redazione progetti ed Elaborazione atti amministrativi per la copertura finanziaria	30%	Dall'01.07.2022	Al 31.07.2022
Indizione delle gare e successivi adempimenti per gli affidamenti alle ditte aggiudicatarie.	20%	Dall'01.08.2022	Al 30.09.2022
Realizzazione lavori	20%	Dall'01.10.2022	Al 31.12.2022

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Ing. Antonello Arnò	C	Progettista
	Di Vita Carmela	B	Esecutore Servizi Amm.vi

936	Arena Maria Carmela	C	Funzione Amministrativa
261	Sulsenti Giuseppa	C	Funzione Amministrativa

DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

Servizi Tecnici

DIRIGENTE: Arch. Marcello Dimartino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

OGGETTO: Istituzione ufficio unico intersettoriale per le segnalazioni relative ad Interventi di manutenzione

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico N. 3

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Riduzione dei tempi di intervento ed implementazione dei contatti con i cittadini

FASI:

DESCRIZIONE:	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO

DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

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

Area Servizi Tecnici

DIRIGENTE : Arch. Marcello Dimartino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 7

OGGETTO : Gestione pratiche in Precontenzioso e Contenzioso, Informatizzazione ed Aggiornamento Ufficio sinistri della Direzione

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

PESO OBIETTIVO :

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Buon andamento dell'Ufficio Sinistri della Direzione Territorio e Patrimonio con un continuo aggiornamento dell'archivio informatico, al fine della consultazione rapida delle pratiche in itinere ed una migliore gestione d'insieme

FASI : dal gennaio 2022 al dicembre 2022

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Acquisizione, catalogazione e disamina delle pratiche e degli atti giudiziari - Richieste relazioni, pareri e documentazioni alle Direzioni deputate per la ricostruzione dei fatti - Rapporti con professionisti esterni ed incaricati	20%	Gennaio 2022	Dicembre 2022
Informatizzazione, gestione, gestione, estrapolazione dati, monitoraggio pratiche in tempo reale.	20%	Gennaio 2022	Dicembre 2022
Contemperamento informazione e gestione cartacea delle pratiche	10%	Gennaio 2022	Dicembre 2022
Consultazione, estrapolazione dei dati anche a fini statistici	10%	Gennaio 2022	Dicembre 2022

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
947	GIARRATANA ADRIANA	C1	FUNZIONE AMMINISTRATIVA

DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

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

Area Urbanistica

DIRIGENTE Arch. Marcello Dimartino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 8

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

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 4

PESO OBIETTIVO :

FINALITA' E RISULTATI ATTESI :

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Indagini su traffico e parcheggi	35%	01/01/2022	30/05/2022
Verifica e inserimento dati	35%	01/06/2022	30/08/2022
Redazione modello di simulazione	30%	01/09/2022	31/09/2022

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Arch. Salvatore Galofaro	D1	Coordinatore attività
	Sig.ra Tiziana Santoro	B1	Esecutore parte Amministrativa

DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

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

Area Urbanistica

DIRIGENTE : Arch. Marcello Dimartino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 9

OGGETTO : Revisione e aggiornamento dello schema di massima in funzione delle nuove dinamiche demografiche e delle nuove disposizioni in materia di urbanistica

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 4

PESO OBIETTIVO :

FINALITA' E RISULTATI ATTESI :

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	
Rapporto preliminare	30%	01/01/2022	30/05/2022
Consultazione	20%	01/06/2022	30/08/2022
Rapporto ambientale	50%	01/09/2022	31/09/2022

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Arch. Salvatore Galofaro	D1	Coordinatore attività
	Sig.ra Tiziana Santoro	B1	Esecutore Atti Amministrativi

DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

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

Area Urbanistica

DIRIGENTE : Arch. Marcello Dimartino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 10

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

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

PESO OBIETTIVO :

FINALITA' E RISULTATI ATTESI :

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Individuazione immobili vocati al posizionamento di impianti di energia rinnovabile	10%	01/01/2022	30/01/2022
Conferenza di servizi con le ditte realizzatrici	20%	01/02/2022	31/12/2022
Verifica, realizzazione e collaudo progetto	70%	01/02/2022	31/12/2022

PERSONALE COINVOLTO :

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

DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

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

Area Urbanistica

DIRIGENTE : Arch. Marcello Dimartino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 11

OGGETTO : Intensificazione del controllo dell'attività edilizia, della repressione dell'abusivismo, del riordino urbanistico e dell'affermazione della legalità nella gestione del territorio.

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 6

PESO OBIETTIVO :

FINALITA' E RISULTATI ATTESI :

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Predisposizione dell'avvio del procedimento	10%	Dall' 1.1.2022	Al 31.12.2022
Predisposizione Ordinanza di demolizione	30%	Dall' 1.1.2022	Al 31.12.2022
Applicazione delle sanzioni amministrative e pecuniarie, ai sensi del DPR 06/6/2001 n.380 e ss.mm.ii. come recepito con modificazione con L.R. 10/08/2016 n.16 e ss.mm.ii.	30%	Dall' 1.1.2020	Al 31.12.2022

Predisposizione atti per l'acquisizione al patrimonio indisponibile del Comune	30%	Dall' 1.1.2022	Al 31.12.2022
--	-----	----------------	---------------

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBBIETTIVO
	Arch. Ciccarella Emanuele	D5	Coordinamento
246	Geom. Migliorisi Bruno	C5	Funzione Tecnica
887	Arch. Piccione Giovanni	C	Funzione Tecnica
961	Geom. Ricca Giuseppe	C	Funzione Tecnica
962	Geom. Rimmaudo Raffaele	C	Funzione Tecnica
223	Sig.ra Sanzone Giovanna	C4	Funzione Amministrativa

DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

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

DIRIGENTE : Arch. Marcello Dimartino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 12

OGGETTO Gestione informatizzata delle attività del S.U.E.-

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 6

PESO OBIETTIVO :

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Acquisizione software, e potenziamento server e linea ADSL dedicata	20	01.09.2022	30.11.2022
Acquisizione hardware	20	01.12.2022	31.12.2022
Formazione del personale	60	01.12.2022	31.12.2022

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
777	CICCIARELLA EMANUELE	D5	COORDINAMENTO
950	BONETTA GAETANO	C	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI
930	CALABRESE ROSARIO	B	ESECUTORE DEI SERVIZI AMM.VI
	NICOSIA ALBERTO	C1	ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMM.VI
789	DI ROSA CINZIA	B2	ESECUTORE AMM.VO
383	FLORIDDIA MAURIZIO	C5	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI
252	GULINO MARIA	C4	ISTRUTTORE DEI SERVIZI

	GIOVANNA		TECNICI
870	MASCOLINO GIOVANNA	B	ESECUTORE DEI SERVIZI AMM.VI
246	MIGLIORISI BRUNO	C5	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI
404	NOCCHIERO RAFFAELE	C5	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI
887	PICCIONE GIOVANNI	C	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI
370	DI PETRO GIANCORRAO	B7	Funzione Tecnica
889	PUNTO GABRIELLA	B	ESECUTORE DEI SERVIZI AMM.VI
962	RIMMAUDO FABIO	C	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI
565	SANZONE GIOVANNA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO
401	TUMINO GIUSEPPE	C5	ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI
839	DI STEFANO DANIELA	A1	Operatore
	ALESCIO GIOVANNI	A1	Operatore

DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

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

DIRIGENTE : Arch. Marcello Dimartino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 13

OGGETTO : Adempimenti normativi in osservanza alla L.R. 13/2015 e ss.mm.ii. "Norme per favorire il recupero del patrimonio edilizio di base dei centri storici"Redazione delle Norme Tecniche di Attuazione del Centro Storico

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 6

PESO OBIETTIVO :

FINALITA' E RISULTATI ATTESI :

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Studio e definizione delle tipologie individuate	25%	01/01/2022	30/05/2022
Redazione Norme Tecniche di Attuazione	65%	01/06/2022	30/08/2022
Approvazione mediante conferenza di servizi	10%	01/09/2022	31/09/2022

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	Arch. Salvatore Galofaro	D1	Coordinatore attività
777	Arch, Emanuele Ciccirella	D3	Verifica tipologie
370	GianCorrado Di Pietro	B5	Redazione monografie
839	Sig.ra Daniela Di Stefano	A	Assistente amministrativa per le comunicazioni con la Regione

DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

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

DIRIGENTE : Arch. Marcello Dimartino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 14

OGGETTO: Controllo durata Concessioni Cimiteriali e rinnovo Contratti

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 7

PESO OBIETTIVO :

FINALITA' E RISULTATI ATTESI :

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Verifica contratti in scadenza	10%	01/01/2022	31/03/2022
Invio note di sollecito	30%	01/04/2022	31/12/2022
Nuove Assegnazioni e Rinnovo Concessioni	60%	01/04/2022	31/12/2022

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICO LA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
777	Arch. Emanuele Ciccirella	D3	Coordinatore attività
	Sig.ra Abate Alessandra	B	Esecutore Amministrativo
953	Sig.ra Fidone Maria Pina	B	Esecutore Amministrativo
593	Sig. Amarù Giuseppe	B3/Peo	Collaboratore Amministrativo
2148	Sig. Lo Monaco Giuseppe	B3	Collaboratore Amministrativo
517	Sig. Incardona Giombattista	A	Operatore dei Servizi Comunali
843	Sig. Gatto PierPaolo	A	Operatore dei Servizi Comunali
533	Sig. Misuri Angelo	A	Operatore dei Servizi Comunali

DIREZIONE TERRITORIO E PATRIMONIO
OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI
RESPONSABILITA'**

DIRIGENTE : Arch. Marcello Dimartino

OBIETTIVO OPERATIVO N. 15

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

TIPO DI OBIETTIVO : OPERATIVO

PESO OBIETTIVO :

FINALITA' E RISULTATI ATTESI :

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Attuazione degli adempimenti connessi al Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza	100%		

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE DELLA DIREZIONE		

**OBIETTIVI DIREZIONE
POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE**

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE
D.U.P. 2022 – 2024
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 del 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	AMMINISTRAZIONE COMUNALE
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. Garantire gli equilibri di finanza pubblica e la copertura finanziaria delle passività pregresse come specificato nei documenti di programmazione finanziaria e contabile. Applicazione Legge di Bilancio 2022 in corso di approvazione, D.L. n. 73/2021, D.L. n. 77/2021. Cfr. note di vigilanza prot. 600 e 622 PFB 2021

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE

**D.U.P. 2022 – 2024
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. Sviluppo della tecnologia nella definizione del 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	AMMINISTRAZIONE COMUNALE
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 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

- a. Prevenire possibili forme di corruzione e/o di influenze attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dei vari servizi all'interno della Direzione;
- b. Individuare interventi organizzativi e di controllo.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE

**D.U.P. 2022 – 2024
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	AMMINISTRAZIONE COMUNALE
MISSIONE	L'articolo 2 del Dlgs n. 118/2011 obbliga tutti gli enti ad affiancare alla contabilità finanziaria quella economico-patrimoniale. In particolare, il 13° e il 14° correttivo al D.Lgs. 118/2011

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 DELL'AMMINISTRAZIONE 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.

- Aggiornamento inventario e contabilizzazione.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE
D.U.P. 2022 – 2024
SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4 Adempimenti della Legge di Bilancio 2019 - Nuovo sistema SIOPE+ Progetto SOSE – Calcolo dei fabbisogni standard

LINEA PROGRAMMATICA	Governance Equa, Partecipativa , Trasparente
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Rispetto della normativa vigente e adeguamento dei sistemi informatici tecnologici con i procedimenti amministrativi Efficienza e trasparenza del sistema dei pagamenti.

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Servizi istituzionali, generali e di gestione
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	AMMINISTRAZIONE COMUNALE
MISSIONE	Il passaggio al sistema SIOPE+ , assieme al calcolo dei fabbisogni standard attraverso la piattaforma SOSE , costituiscono adempimenti cruciali previsti dalla Legge di Bilancio che condizioneranno la gestione strategica dell'Ente per i prossimi anni. Unitamente garantire l'applicazione corretta debiti/crediti commerciali PCC alle nuove statuizioni normative. Attuazione del Sistema Sireco e controllo interdirezionale

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 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

Assicurare le comunicazioni e le trasmissioni dei pagamenti attraverso il nuovo sistema SIOPE+:

Presupposti per il funzionamento del sistema sono la dematerializzazione e la standardizzazione del colloquio tra Ente e tesoriere, previsti dal disegno di legge di bilancio.

A tal fine, l'AgID sta aggiornando le regole tecniche per l'emissione dell'ordinativo informatico di pagamento e incasso (**OPI**) per tener conto delle novità introdotte a tale proposito dal **SIOPE+**. Per rendere effettivo il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali il nuovo standard OPI introduce un set di dati più ampio che comprende i

riferimenti alla fattura in pagamento.

Attraverso la **completa dematerializzazione del colloquio ente-tesoriere** si potrà migliorare, in linea generale, la qualità dei servizi di tesoreria, favorendo l'ulteriore integrazione tra sistema contabile dell'Ente e procedure di pagamento, supportando lo sviluppo dei servizi di pagamento digitali.

-Determinare, attraverso i questionari della piattaforma SOSE, il costo dei fabbisogni standard utilizzando i seguenti dati:

- Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo;
- Funzioni di polizia locale;
- Funzioni di istruzione pubblica;
- Funzioni nel settore sociale;
- Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;
- Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente.

Il criterio dei fabbisogni standard per la valutazione dei fabbisogni finanziari degli Enti Locali poggia sull'idea che le necessità finanziarie di un ente locale sono espressione delle caratteristiche territoriali e degli aspetti socio-demografici della popolazione residente. Esso si differenzia radicalmente dall'approccio della spesa storica, in quanto ha la finalità di misurare le differenze nelle necessità finanziarie di enti locali attraverso l'utilizzo di tecniche statistiche ed econometriche.

I fabbisogni standard rappresentano le reali necessità finanziarie di un Ente Locale in base alle sue caratteristiche territoriali e agli aspetti socio-demografici della popolazione residente. L'adozione del calcolo dei fabbisogni standard per la distribuzione dei trasferimenti perequativi permette **il superamento del vecchio criterio della spesa storica** sulla quale si basano attualmente i trasferimenti agli Enti territoriali.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE
D.U.P. 2022 – 2024
SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 5

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

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	IMPLEMENTARE LO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE CON TECNOLOGIE ITC
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	AMMINISTRAZIONE COMUNALE
MISSIONE	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 DELLA AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

IMPLEMENTARE IL SITO ISTITUZIONALE CON UN SOFTWARE PER LA GESTIONE E L'INVIO DELLE PRATICHE RELATIVE ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE ED EDILIZIE, INTERFACCIATO CON LE DIREZIONI SVILUPPO ECONOMICO, TERRITORIO, TRIBUTI ED ENTI TERRITORIALI

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE
D.U.P. 2022 – 2024
SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 6

LINEA PROGRAMMATICA	TRASPARENZA
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	MONITORAGGIO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DEL COMUNE

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	MONITORAGGIO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE IN APPLICAZIONE AL T.U. – PIANO DI REVISIONE ORDINARIA
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SVILUPPO ECONOMICO
MISSIONE	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:

- Esercitare il controllo sulle Società Partecipate ai fini dell'adeguamento al T.U. ed alla normativa vigente in tema di applicazione della disciplina del "Codice degli Appalti" e delle direttive comunitarie in caso di gare per l'approvvigionamento di beni, servizi e lavori, sia in materia di assunzione del personale e di conferimenti incarichi e consulenza per qualsivoglia prestazione intellettuale professionale, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, nonché di osservanza delle norme del D.Lgs. N.165/2001, del D. Lgs. 267/2000 e del principio di riduzione dei costi, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni, secondo le modalità di cui al D. Lgs N. 175/2017, Art. 19 "Gestione del personale" e al Decreto-Legge N. 112/2008 Art. 18 c. 2-bis "Reclutamento del personale delle aziende e istituzioni pubbliche", come modificato dal D. Lgs. N. 175/2016;
- Procedere alla rilevazione telematica delle società partecipate del Comune di Vittoria e dei suoi rappresentanti alla data del 31.12.2020, tramite portale MEF;
- Predisporre entro il 31 dicembre 2022 la Deliberazione Consiliare di "Revisione ordinaria" delle Società Partecipate del Comune di Vittoria.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE
D.U.P. 2022 – 2024
SCHEMA PREVISIONE**

Confermato Emendamento n. 8

OBIETTIVO STRATEGICO N. 7

LINEA PROGRAMMATICA	Relazione, confronto e partecipazione
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Imprenditorialità giovanile e creazione di nuove start up innovative

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Misure per agevolare l'imprenditorialità giovanile e la nascita di nuove start up innovative.
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	AMMINISTRAZIONE COMUNALE
MISSIONE	Sostenere l'imprenditorialità giovanile e favorire la nascita di nuove start up innovative nel territorio di Vittoria e Scoglitti
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE	
LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA DELLA AMMINISTRAZIONE COMUNALE.	
IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:	
-Selezione, attraverso concorso pubblico a premi, delle migliori idee imprenditoriali di contenuto innovativo, sviluppate da giovani, di età compresa tra i 18 ed i 35 anni, residenti nel territorio del Comune di Vittoria e Scoglitti - Convenzione con l'Ordine dei Dottori Commercialisti della Provincia di Ragusa per supportare le nuove start up innovative giovanili nella elaborazione del <i>business plan</i> d'impresa	
GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.	

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE
D.U.P. 2022 – 2024
SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 8

LINEA PROGRAMMATICA	Relazione, confronto e partecipazione
LO SCOPO/FINALITÀ DELLA MISSIONE DELLA LINEA	ITI – INVESTIMENTO TERRITORIALE INTEGRATO – AGENDA URBANA GELA-VITTORIA: PUBBLICAZIONE BANDI

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	AMMINISTRAZIONE COMUNALE
MISSIONE	Avvio della Strategia Urbana Sostenibile. Selezione, predisposizione e pubblicazione dei Bandi relativi alle aree tematiche di riferimento

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:

- Monitoraggio fisico e amministrativo dei progetti approvati a valere sulle azioni 2.2.1 e 2.2.3:
Progetto a valere sull'azione 2.2.1: SMART URBAN PLATFORM – DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI, approvato dall'Organismo intermedio dell'AU di Gela. Importo del progetto: **€ 720.000,00**

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

Interventi:

- digitalizzazione per l'innovazione dei processi interni nei vari ambiti della PA;
- implementazione e diffusione di servizi interoperabili nel quadro del Sistema Pubblico di Connettività;

-
- soluzioni integrate per le *smart cities e communities*;
 - accesso servizi digitali avanzati tramite TS/CNS e/o SPID;
 - dematerializzazione dei processi amministrativi;
 - diffusione firma digitale nei rapporti tra cittadini/imprese e le PP.AA.

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

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

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE
D.U.P. 2022 – 2024
SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 9

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

OBIETTIVO STRATEGICO

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

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:

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

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

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

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

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE
D.U.P. 2022 – 2024
SCHEMA PREVISIONE

Emanamento n. 7

OBIETTIVO STRATEGICO/OPERATIVO N. 10

LINEA PROGRAMMATICA	Promozione - turismo
LO SCOPO/FINALITÀ DELLA MISSIONE DELLA LINEA	MARCHIO DI QUALITÀ' – PROMOZIONE DELLA FRAZIONE DI SCOGLITTI

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Promozione della Frazione di Scoglitti
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	AMMINISTRAZIONE COMUNALE
MISSIONE	
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 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	
IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:	
- Attuazione di una politica di promozione turistica della Frazione di Scoglitti, del litorale e del pescato, attraverso la realizzazione e promozione di un marchio di qualità	
GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.	

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA
Servizi finanziari

CENTRO DI

DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: Gestione dei flussi di entrata e di spesa nel rispetto dei vari adempimenti di bilancio

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO:

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

FASI: da gennaio a dicembre 2022

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Verifica accertamento, riscossione e versamento entrate proprie a competenza e a residui	40	Gennaio	Dicembre
Verifica gestione impegni nel rispetto dell'art.183 del TUEL	30	Gennaio	Dicembre
Richiesta flussi di cassa e realizzo piano degli investimenti	30	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
0342	Alecci Achille	B	Collab.Prof.Sistemi Informativi
0027	Di Pasquale Antonella	D	Istrutt.Diret. dei Serv. Contabili
0391	Fiorellini Maria Luisa	C	Istruttore dei Servizi Contabili
0856	Insaudo Rosaria	C	Istruttore dei Servizi Contabili
0900	Russo Sebastiano	C	Istruttore Amministrativo
0916	Schembri Rosetta	C	Istruttore Dei Servizi Contabili
0265	Vitale Sarina Giovannella	C	Istruttore Dei Servizi Contabili
0266	Fiorellini Nadia	C	Istruttore Amministrativo

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE

OBBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

Servizi finanziari

DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile

OBBIETTIVO OPERATIVO N. 2

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

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Rispetto della normativa vigente

FASI: da gennaio a dicembre 2022

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Predisposizione DUP 2022-2024 e Bilancio di previsione 2022-2024 e relativi atti deliberativi da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale	20	Gennaio	Gennaio
Riaccertamento dei residui e determinazione del fondo pluriennale vincolato. Predisposizione atto di G.C.	10	Gennaio	Gennaio
Predisposizione dello schema del rendiconto di gestione 2021 e dell'atto deliberativo	30	Febbraio	Aprile
Predisposizione Variazioni al Bilancio 2022-2024, Equilibri di Bilancio e relativi atti deliberativi	20	Febbraio	Novembre
Predisposizione schema di Bilancio di previsione	20	Novembre	Dicembre

2023-2025 e DUP 2023-2025 e relativi atti deliberativi			
--	--	--	--

PERSONALE COINVOLTO:

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

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

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

Servizi finanziari

DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

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

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO :

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

FASI: da gennaio a dicembre 2022

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Formazione personale dipendente sui temi della L.190/201 – D.L. 33/2013 – DPR 62/2013	40	Gennaio	Marzo
Costante verifica della Performance	20	Gennaio	Dicembre
Rispetto tempi di evasione pratiche; alimentazione banche dati ministeriali; predisposizione atti contabili e amministrativi	20	Gennaio	Dicembre
Confronto e reporting con il personale dipendente	20	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

Servizi finanziari

DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OGGETTO: BILANCIO CONSOLIDATO E NUOVI PROSPETTI DI CONTABILITA ECONOMICA/PATRIMONIALE – 13° e 14° correttivo D.Lgs 118/2011

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 4

PESO OBIETTIVO :

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Rispetto della normativa vigente

FASI: da gennaio a dicembre 2022

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Definizione e aggiornamento perimetro di consolidamento	10	Gennaio	Febbraio
Indirizzi per la predisposizione del Bilancio Consolidato	20	Gennaio	Aprile
Formazione personale	20	Gennaio	Dicembre
Gestione prima nota economica e raccordo con la gestione finanziaria	30	Gennaio	Dicembre
Formulazione Bilancio Consolidato e obblighi di trasmissione e pubblicità	20	Giugno	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

Matricola	Nominativo	Categoria	Funzione nell'Obiettivo
00027	Di Pasquale Antonella	D	Istrutt.Diret.Dei Serv. Contabili
00900	Russo Sebastiano	C	Istruttore Amministrativo
00265	Vitale Sarina Giovannella	C	Istruttore dei Servizi Contabili
00266	Fiorellini Nadia	C	Istruttore amministrativo

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

Attività produttive

DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

OGGETTO : Implementazione sito istituzionale con software per la gestione delle pratiche inerenti le attività produttive e le pratiche edilizie

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 5

PESO OBIETTIVO :

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Messa a regime SUAP telematico

FASI : da gennaio a dicembre 2022

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Attivazione software di gestione telematica SUAP in convenzione con la Camera di Commercio	60%	Gennaio 2022	Giugno 2022
Attivazione SUAP telematico e interfaccia con Direzioni: Territorio, Sviluppo Economico, Tributi ed Enti territoriali	40%	Luglio 2022	Dicembre 2022

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	MALLO LUCIA	Cat. D	Istruttore Direttivo
	INSAUDO MARIANNA	Cat. C	Istruttore Amministrativo
	FARRUGGIO SALVATRICE	Cat. C	Istruttore Amministrativo
	MOLE' CARMELA	Cat. C	Istruttore Amministrativo
	INCARDONA VALERIA	Cat. C	Istruttore Amministrativo
	INSAUDO FRANCESCA	Cat. C	Istruttore Amministrativo

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

Partecipate

DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

OGGETTO : MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 6

PESO OBIETTIVO :

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DEL COMUNE DI VITTORIA

FASI : da gennaio a dicembre 2022

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Applicazione del regolamento "Controllo analogo sulle Società Partecipate" in riferimento all'applicazione del nuovo regime di "Trasparenza" (D. Lgs n. 33/2013, come introdotto dal D. Lgs N. 97/2016) e delle misure di "Prevenzione della Corruzione" (Art. 41 del D. Lgs. n. 97/16), nonché applicazione art. 147 <i>quater</i> e art. 170 co.6 del TUEL	50%	Gennaio	Dicembre
Rilevazione relativa alla revisione periodica delle partecipazioni pubbliche detenute al 31.12.2020 (art. 17 D.L. 90/2014) sull'applicativo del MEF	25%	Marzo	Aprile
Predisposizione Deliberazione di Revisione ordinaria delle società partecipate del Comune di Vittoria – anno 2022 - Adempimenti D.L.vo n. 175/2016 e ss.mm.ii, da adottare entro il 31.12.2022 da parte del Consiglio Comunale	25%	Settembre	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO :

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

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDE PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

Programmazione Comunitaria

DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 7

OGGETTO : Imprenditorialità giovanile e creazione di nuove *start up* innovative

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 7

PESO OBIETTIVO :

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Sostenere l'imprenditorialità giovanile e favorire la nascita di nuove *start up* innovative nel territorio di Vittoria e Scoglitti

FASI : da gennaio a dicembre 2022

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Selezione, attraverso concorso pubblico a premi, delle migliori idee imprenditoriali di contenuto innovativo, sviluppate da giovani, di età compresa tra i 18 ed i 35 anni, residenti nel territorio del Comune di Vittoria e Scoglitti	50%	Gennaio	Dicembre
Convenzione con l'Ordine dei Dottori Commercialisti della Provincia di Ragusa per supportare le nuove <i>start up</i> innovative giovanili nella elaborazione del <i>business plan</i> d'impresa	50%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CAT.	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	MALLO LUCIA	D	Funzionario amministrativo
	INSAUDO MARIANNA	Cat. C	Istruttore amministrativo
0266	FIORELLINI NADIA	Cat. C	Istruttore amministrativo

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

Programmazione Comunitaria

DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 8

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

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 8

PESO OBIETTIVO :

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

FASI : da gennaio a dicembre 2022

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

PERSONALE COINVOLTO :

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	MALLO LUCIA	D	RUP dei Progetti Smart Urban Platform azioni 2.2.1 e 2.2.3
	INSAUDO MARIANNA	C	Elaborazione e archiviazione atti
0266	FIORELLINI NADIA	C	Supporto al RUP dei Progetti Smart Urban Platform azioni 2.2.1 e 2.2.3
0265	VITALE SARINA GIOVANNELLA	C	Rendicontazione

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDE PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

Programmazione Comunitaria

DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 9

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

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 9

PESO OBIETTIVO :

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Avvio di incubatore di impresa per giovani imprenditori

FASI : da gennaio a dicembre 2022

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

PERSONALE COINVOLTO :

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

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE ED ECONOMICHE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 10

OGGETTO: TUTTI GLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE, DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ NONCHÉ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.

TIPO DI OBIETTIVO: OPERATIVO

PESO OBIETTIVO: FINALITA' E RISULTATI ATTESI:

FASI:

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del Piano Triennale Anticorruzione, del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità nonché del Codice di Comportamento	100%	01.01. 2021	31.12.2021

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE		

**OBIETTIVI DIREZIONE
MERCATI E FIERE**

DIREZIONE MERCATI E FIERE

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.1 Piena attuazione Piano Anticorruzione

LINEA PROGRAMMATICA	Governance Equa, Partecipativa , Trasparente
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Rispetto della normativa vigente. Sviluppo della tecnologia nella definizione del 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	AMMINISTRAZIONE COMUNALE
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 DELLA AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERA' :

- a. Prevenire possibili forme di corruzione e/o di influenze attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dei vari servizi all'interno della Direzione;
- b. Individuare interventi organizzativi e di controllo.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE MERCATI E FIERE

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.2 Riorganizzazione Mercatini

LINEA PROGRAMMATICA	Agricoltura
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Riorganizzazione Mercatini

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Funzionamento Mercati e controlli amministrativi
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SVILUPPO ECONOMICO
MISSIONE	AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA
DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE	
<p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE</p> <p>IN PARTICOLARE BISOGNERA':</p> <ul style="list-style-type: none">- Predisposizione nuovo bandi di assegnazione dei posteggi del mercatino del sabato in applicazione del regolamento approvato;- Controllo amministrativo, verifiche BDNA su tutti gli operatori- Attività di intervento Mercato degli Agricoltori- Verifiche di controllo mercatino del sabato Vittoria <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

DIREZIONE MERCATI E FIERE

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.3

LINEA PROGRAMMATICA	MERCATI/AGRICOLTURA
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	RIORGANIZZAZIONE DEI MERCATI DELL'AGRICOLTORE

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	REGOLAMENTAZIONE DEI MERCATI DELL'AGRICOLTORE
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SVILUPPO ECONOMICO
MISSIONE	AGRICOLTURA/SVILUPPO ECONOMICO
<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 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE</p> <p>IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:</p> <p>- APPLICAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DEI MERCATI DELL'AGRICOLTORE E RELATIVE AUTORIZZAZIONI</p> <p>PREDISPOSIZIONE NUOVO BANDO PER ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p>	

DIREZIONE MERCATI E FIERE

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4

LINEA PROGRAMMATICA	MERCATI/AGRICOLTURA
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	RIORGANIZZAZIONE DEI MERCATI DELL'AGRICOLTORE

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	REGOLAMENTAZIONE DEI MERCATI DELL'AGRICOLTORE
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	SVILUPPO ECONOMICO
MISSIONE	AGRICOLTURA/SVILUPPO ECONOMICO

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE MERCATI E FIERE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDE PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: GESTIONE E ORGANIZZAZIONE MERCATINI

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

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Miglioramento del funzionamento delle strutture comunali ai fini di una migliore commercializzazione

FASI: da gennaio a dicembre 2022

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Verifica delle criticità e delle carenze funzionali delle strutture e della strumentazione.	25%	Gennaio	Dicembre
Controllo amministrativo e verifiche BDNA su tutti gli operatori dei mercati	25%	Gennaio	Dicembre
Assegnazione posteggi al mercatino di Scoglitti	25%	Gennaio	Dicembre
Verifiche di controllo amministrativo sugli operatori del mercatino del sabato a Vittoria per 270 operatori	25%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	MALLO LUCIA	D	Istruttore Direttivo
	CAVALLO ANITA	C	Definizione, elaborazione e archiviazione atti
	FARRUGGIO SALVATRICE	C	Definizione, elaborazione e archiviazione atti

	MOLE' CARMELA	C	Definizione, elaborazione e archiviazione atti
	FORTUNATO VINCENZO	B	Collaborazione con l'Istruttore direttivo
	SCOLLO GIUSEPPE	B3	Definizione, elaborazione e archiviazione atti

DIREZIONE MERCATI E FIERE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OGGETTO: Riordino e regolamentazione dei <<Mercati dell'Agricoltore>>

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Riorganizzazione e applicazione regolamento dei Mercati dell'Agricoltore

FASI: da gennaio a dicembre 2022

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Individuazione dei soggetti promotori e organizzatori dei << mercati contadini >>	50%	Gennaio	Marzo
Applicazione nuovo Regolamento dei mercati regionali e predisposizione nuovo bandi di assegnazione	50%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	MALLO LUCIA	D	Istruttore Direttivo
	FARRUGGIO SALVATRICE	C	Definizione, elaborazione e archiviazione atti
	MOLE' CARMELA	C	Definizione, elaborazione e archiviazione atti
	FORTUNATO VINCENZO	B	Collaborazione con l'Istruttore direttivo
	SCOLLO GIUSEPPE	B3	Definizione, elaborazione e archiviazione atti

DIREZIONE MERCATI E FIERE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2021 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO
RESPONSABILITA'**

AREA TEMATICA

CENTRO DI

DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO: TUTTI GLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, NONCHE' DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1-2-3-4

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI:

FASI: da gennaio a dicembre 2022

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Attuazione degli adempimenti connessi al Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza	100%	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE NELL'OBIETTIVO
	TUTTO IL PERSONALE DELLA DIREZIONE		

OBIETTIVI DIREZIONE
TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE

DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE

D.U.P. 2022 – 2024

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1– Gestione varie modalità di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali e tributarie

LINEA PROGRAMMATICA	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Aumento flussi di cassa mediante riscossione entrate patrimoniali e tributarie e Tributi Minori

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Servizi istituzionali, generali e di gestione
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	AMMINISTRAZIONE COMUNALE
MISSIONE	ENTRATE PATRIMONIALI E TRIBUTARIE

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO LE LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

L'OBIETTIVO COINVOLGERA' AL 100% LA DIREZIONE TRIBUTI E SOLO PER LE ATTIVITA' DI AUSILIO E COLLEGATE ALLA PRINCIPALE, LE DIREZIONI URBANISTICA E DEMOGRAFICI. PER LE ATTIVITA' INERENTI LA RISCOSSIONE DEL CANONE IDRICO E' COINVOLTA LA DIREZIONE ECOLOGIA CON INTERVENTI E RUOLO DA DEFINIRE, SOPRATTUTTO PER LE ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'EVASIONE.

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

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE

D.U.P. 2022 – 2024

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2: EQUITÀ FISCALE PER IMPRESE E CITTADINI

LINEA PROGRAMMATICA	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA	Equità carico fiscale; Riduzione per soggetti meno abbienti. Agevolazioni imprese e bonus idrico a privati

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Servizi istituzionali, generali e di gestione
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	AMMINISTRAZIONE COMUNALE
MISSIONE	Riduzione e agevolazione a nuove imprese e cittadini meno abbienti.

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO LE LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:

L'OBIETTIVO SI PONE DI FAVORIRE LE FASCE PIÙ DEBOLI AGEVOLAZIONI DI LEGGE (BONUS IDRICO) O DI COMPETENZA COMUNALE (RIDUZIONE DEL 50% SOGGETTI MENO ABBIENTI).

COMPATIBILMENTE CON I VINCOLI DI BILANCIO, AGEVOLAZIONI FISCALI A NUOVE IMPRESE COSTITUITE NEL TERRITORIO COMUNALE.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE

D.U.P. 2022 – 2024

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3 Piena Attuazione Piano Anticorruzione e Trasparenza.
Adeguamento Normativa Privacy

LINEA PROGRAMMATICA	Anticorruzione-Trasparenza-GDPR
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	AMMINISTRAZIONE COMUNALE
MISSIONE	Adempimenti in materia di anticorruzione e Privacy.

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:

L'OBIETTIVO SI PROPONE DI PREVENIRE POSSIBILI FORME DI CORRUZIONE E/O INFLUENZE ATTRAVERSO UNA VALUTAZIONE DEL DIVERSO LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEI VARI SERVIZI ALL'INTERNO DELLA DIREZIONE CON INTERVENTI ORGANIZZATIVI E DI CONTROLLO.

L'OBIETTIVO SI PROPONE ALTRESÌ DI TROVARE LE SOLUZIONI PIÙ IDONEE CON RIFERIMENTO ALL'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA PRIVACY PER I CITTADINI E PER TUTTI I DIPENDENTI DELLA DIREZIONE

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE

D.U.P. 2022 – 2024

SCHEDE PREVISIONE

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

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

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Servizi istituzionali, generali e di gestione
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	AMMINISTRAZIONE COMUNALE
MISSIONE	Adempimenti in materia di entrate patrimoniali e tributarie.

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:

L'OBIETTIVO SI PROPONE DI ADEGUARE TUTTI I SERVIZI FISCALI ALLA NUOVA NORMATIVA DI RIFORMA IN MATERIA DI TRIBUTI LOCALI EX LEGGE N. 160/2019..

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

DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI
RESPONSABILITA'**

DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OGGETTO: Potenziamento contrasto all'evasione in materia di entrate tributarie e patrimoniali (canone Idrico) mediante riscossione coattiva a cura del nuovo gestore Pubbliservizi SRL.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Aumento flussi di cassa mediante riscossione coattiva entrate patrimoniali e tributarie, ingiunzione fiscale.

FASI: da gennaio a dicembre 2022

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

PERSONALE COINVOLTO:

La Rosa Antonietta, Ravalli Giuseppa, Di Bartolo Angela, Lombardo Gaetano, Barone Gisella, Cataldo Adriana, Randazzo Carmen, Longobardo Giuseppa, Di Martino Salvatrice, Giarratana Rosaura.

Nel 2020-2021 l'Ufficio Tributi ha svolto l'attività di riscossione ordinaria e coattiva per IMU, TARI, e IDRICO 2015,2016, 2017, 2018,2019 mediante l'emissione di ingiunzioni dirette e nuovi accertamenti esecutivi a seguito della disposizione dirigenziale e delle sospensioni D.L 18/2020. Nel 2022 la stessa attività sarà svolta con il supporto del gestore della riscossione coattiva e precoattiva, la Pubbliservizi SRL, individuato ex Det. Dir. N. 1157 del 24.06.2020, Contratto Rep. N. 3249 del 16.10.2020.

DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDE PREVISIONE

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI
RESPONSABILITA'**

DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

**OGGETTO: Potenziamento contrasto all'evasione in materia di entrate tributarie.
Accertamento esecutivo IMU/TASI**

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Aumento flussi di cassa mediante emissione di accertamenti IMU-TASI

FASI: da gennaio a dicembre 2022

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

PERSONALE COINVOLTO:

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

L'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO IMU SARA' INTENSIFICATA AL FINE DI UN ALLARGAMENTO DELLA BASE IMPONIBILE IN TERMINI DI NUMERO MQ DI SUPERFICI EVASE E UTENZE NON CENSITE.

DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI
RESPONSABILITA'**

DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OGGETTO: Potenziamento contrasto all'evasione in materia di entrate tributarie.
Accertamento esecutivo TARI

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI: Aumento flussi di cassa mediante emissione di accertamenti TARI

FASI: da gennaio a dicembre 2022

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

PERSONALE COINVOLTO:

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

DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI
RESPONSABILITA'**

DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

**OGGETTO: Potenziamento contrasto all'evasione in materia di entrate minori.
Adempimenti afferenti alle procedure di affidamento a concessionario esterno.**

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO:

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

FASI: da gennaio a dicembre 2022

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

PERSONALE COINVOLTO:

La Rosa Antonietta, Amodio Salvatore, Guarnuccio Silvana, Ruta Maria Germana, Giliberto
Giacomo

DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI
RESPONSABILITA'**

DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

OGGETTO: Bonus Idrico- Riduzioni tributi a cittadini e imprese - Agevolazioni Nuove imprese.

TIPO DI OBIETTIVO: Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Agevolazioni fiscali a cittadini meno abbienti, Bonus Idrico e agevolazioni fiscali a nuove imprese presenti nel territorio comunale

FASI: da gennaio a dicembre 2022

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

PERSONALE COINVOLTO

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

DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI
RESPONSABILITA'**

DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

OGGETTO : Depenalizzazione legge 689/81 e lotta abusivismo suolo pubblico

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 1

PESO OBIETTIVO :

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Lotta all'abusivismo relativo all'occupazione suolo Pubblico. Depenalizzazione

FASI : Gennaio-Dicembre 2022

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Azzeramento pregresso pratiche depenalizzazioni	30	Gennaio	Giugno
Rilievi P.M. per occupazione abusiva	40	Gennaio	Dicembre
Gestione rateizzazioni e provvedimenti di chiusura	30	Febbraio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO : Elmo Salvatore, Amodio Salvatore, Guarnuccio Silvana, Ruta Maria Germana, Giliberto Giacomo.

DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI
RESPONSABILITA'**

DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 7

OGGETTO : Attuazione dell'istituto del <<BARATTO AMMINISTRATIVO>> secondo cui a fronte del riconoscimento di una riduzione o esenzione di un tributo comunale il cittadino offre alla comunità una propria prestazione di pubblica utilità, integrando in via sussidiaria un servizio già svolto dall'ente. Le prestazioni potranno riguardare la pulizia, la manutenzione, l'abbellimento di aree, piazze, strade, interventi a favore del decoro urbano, di recupero e riuso, con finalità di interesse generale, di aree e beni immobili inutilizzati, e in genere la valorizzazione di una limitata zona del territorio urbano o extraurbano.

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 2

PESO OBIETTIVO :

FINALITA' E RISULTATI ATTESI : Benefici in termini di miglioramento della qualità della vita, del decoro urbano, dell'avvio graduale alla transizione ecologica, derivanti da prestazioni di pubblica utilità'.

FASI : Gennaio-Dicembre 2022

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Individuazione, in sinergia con le altre Direzioni, dei settori nei quali programmare le prestazioni di pubblica utilità.	30	Gennaio	Febbraio
Indizione <<Bando>>	20	Marzo	Aprile
Avvio delle prestazioni con finalità di interesse generale	50	Maggio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

Tutto il Personale della Direzione

DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI
RESPONSABILITA'**

DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 8

OGGETTO : Tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del piano triennale anticorruzione e della trasparenza. esternalizzazione del servizio riguardante il nuovo regolamento europeo sul trattamento dei dati personali (GDPR)

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

PESO OBIETTIVO :

FINALITA' E RISULTATI ATTESI :

FASI : Gennaio-Dicembre 2022

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

PERSONALE COINVOLTO:

Tutto il Personale della Direzione

Sono stati svolti tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente e riguardanti la Direzione Tributi.

DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI
RESPONSABILITA'**

DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 9

OGGETTO: Trattazione del contenzioso in materia tributaria

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 3

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI:

FASI: Gennaio-Dicembre 2022

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

PERSONALE COINVOLTO:

Elmo Salvatore, M.Germana Ruta.

DIREZIONE TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 – SCHEDA PREVISIONE

**ASSESSORATO AREA TEMATICA CENTRO DI
RESPONSABILITA'**

DIRIGENTE: dott. Alessandro Basile

OBIETTIVO OPERATIVO N. 11

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

TIPO DI OBIETTIVO : Riferimento Obiettivo Strategico n. 1-2-3-4

PESO OBIETTIVO:

FINALITA' E RISULTATI ATTESI:

FASI: Gennaio-Dicembre 2022

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
Attuazione degli adempimenti connessi al Piano Triennale Anticorruzione e della Trasparenza	100	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO:

Tutto il personale della Direzione

ULTERIORI OBIETTIVI

Agli obiettivi sopra elencati vanno aggiunte le ulteriori attività assegnate al personale dipendente con le delibere di Giunta comunale, in premessa citate, e precisamente n. 33/2021 avente ad oggetto *“Programma PO FESR 2014-2020 “Agenda Urbana”, PNRR, Programmazione Comunitaria e misure di intervento nazionale e regionale - Individuazione Direzione responsabile”* e con delibera di giunta comunale n. 180/2022 avente ad oggetto: *“Costituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale per gli adempimenti relativi ai sinistri attivi e passivi del Comune di Vittoria”*, con il relativo personale inserito nel gruppo di lavoro costituito con Determina del Dirigente n. 38/2022 *“Costituzione gruppo di lavoro interdirezionale di programmazione, coordinamento e attuazione dei progetti/interventi messi in atto dal Comune di Vittoria, a valere sul PO FESR Sicilia 2014-2020 “Agenda Urbana”, sulle misure di finanziamento della Programmazione Europea, Ministeriale e Regionale nonché sui finanziamenti del PNRR (ex Delibera G.C. n. 33/2021)”*, cui è seguita la Determina Sindacale n. 12/2022 di affidamento al Dott. Basile di incarico dirigenziale della Cuc e le Determinazioni Dirigenziali n. 120/2022 e n. 193/2022 di organizzazione del gruppo di lavoro per il PNRR.

A queste aggiungasi le determine sindacali con cui al Dirigente La Malfa sono stati conferiti ulteriori incarichi e precisamente Determina Sindacale n. 42 /2022 di conferimento dell'incarico dirigenziale del Servizio manutentivo ed ecologia e del Servizio Urbanistica e Pianificazione e Determina Sindacale n. 43/2022 di attribuzione della direzione della Polizia Municipale