



COMUNE DI GRAMMICHELE

Piano provvisorio della Performance 2022-2024 *Piano degli Obiettivi*

PRESENTAZIONE

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 con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

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

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

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

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

Il Ciclo della performance ed il relativo Sistema di misurazione e valutazione della performance sono finalizzati alla misurazione della *performance* in un'ottica non solo statica di "risultato", declinato secondo obiettivi di gestione, ma anche in un'ottica dinamica di "prestazione" dell'individuo e dell'intera struttura organizzativa.

Il Ciclo di gestione della *performance* si articola nelle seguenti sei fasi fondamentali:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio

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, 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 le coerenze 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.

Nel presente documento che integra il PEG vengono rappresentati nel dettaglio i singoli elementi costitutivi del Ciclo di gestione della performance e del Sistema di misurazione e valutazione della performance unitamente alla descrizione delle modalità procedurali di gestione delle differenti fasi di programmazione e rendicontazione della performance medesima.

FINALITA' DELL'ENTE

Il Comune di Grammichele 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.

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

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

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

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.

Estratto dal Programma Amministrativo di Mandato

LINEE PROGRAMMATICHE

Di seguito si illustra il programma di mandato dell'amministrazione neo-eletta:

1. Municipio - "Trasparenza ed efficienza"

- *L'efficienza del Comune passa attraverso la valorizzazione delle risorse umane. La formazione sarà fondamentale per accrescere le professionalità esistenti;*
- *Attenta analisi della situazione finanziaria del Comune, promuovendo la partecipazione diretta dei cittadini alla vita politica della città, "Bilancio Partecipato";*
- *Potenziamento dell'informatizzazione del comune, al fine di rendere fruibili i servizi online, con accesso tramite SPID, anche con domiciliazione elettronica delle utenze.*

2. Sviluppo economico locale e lotta alla disoccupazione"

- *Promuovere politiche di area, tra i comuni del Calatino, per rilanciare lo sviluppo del territorio;*
- *Promozione della consulta per le attività imprenditoriali, con incontri pubblici periodici con gli operatori dei vari settori.*
- *Realizzare e attivare servizi digitali, a sostegno delle aziende artigianali e dei produttori agricoli, attraverso la promozione delle produzioni in campo nazionale ed europeo;*
- *Promuovere una politica per lo sviluppo delle imprese in agricoltura, artigianato, commercio, industria, turismo e servizi, mediante l'implementazione dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP), accelerando l'iter delle pratiche di interesse per le imprese;*
- *Realizzazione portale per le imprese (aiuti e informazioni per l'accesso al credito, ai fondi comunitari, etc.);*
- *Recupero dell'area fieristica comprensoriale con il subentro nella titolarità della stessa, per renderla fruibile;*

AGRICOLTURA

- *Riattivazione ufficio per le politiche agricole;*
- *Promozione della sicurezza nelle campagne, per la prevenzione dei furti e degli incendi estivi.*
- *Valorizzazione del "km 0" attraverso forme di implementazione del Mercato del Contadino;*
- *Avviare interlocuzioni con l'Ente Consorzio di Bonifica, per l'ampliamento del comprensorio irriguo del bacino Don Sturzo;*
- *Avviare le procedure per il rilascio delle autorizzazioni per il riuso delle acque reflue in agricoltura;*
" Riqualficazione delle strade agricole comunali; progettazione, ricerca di fonti di finanziamento regionali e comunitari per consentire un più agevole accesso ai poderi e alle aziende agricole;

ARTIGIANATO

- *Riqualificare ed ampliare l'area artigianale con la progettazione, di strade e servizi a rete (acqua, fognatura, metano, rete telefonica ed internet veloce), per dare alle imprese spazi adeguati ed infrastrutture efficienti, ricercando apposite risorse regionali o comunitarie;*
- *Promuovere stage e attività formative per favorire rinnovazione e la creatività, delle aziende accompagnandole nel cosiddetto "artigianato digitale", che rappresenta la nuova frontiera di questo settore, soprattutto per la commercializzazione del prodotto finito;*
- *Stimolare l'uso della rete per proporsi al meglio, vendere in tutto il mondo "stando a casa propria", vendendo prodotti non standardizzati e omologati, ma altamente personalizzabili (che sono quelli sempre più ricercati) e mantenendo la relazione post-vendita con il cliente;*
- *Valorizzazione delle produzioni artigianali locali attraverso il portale comunale per le imprese;*

LOTTA ALLA DISOCCUPAZIONE

- *Maggiore attenzione e iniziative mirate per Se persone disoccupate (cantieri di lavoro, formazione - lavoro, microcredito);*
- *Iniziative di educazione e formazione all'imprenditorialità giovanile, per combattere l'emigrazione dei nostri ragazzi;*

COMMERCIO

- *Promuovere la "consulta per il commercio", con la quale alla luce delle profonde trasformazioni che il comparto ha subito, servirà per attiverà un confronto costante con gli operatori del settore per il rilancio delle loro attività;*
- *Valorizzazione della "Piazza", mediante la realizzazione di interventi che ne migliorino la fruibilità e che portino ad uno sviluppo in chiave produttiva delle attività commerciali, anche con una mirata politica fiscale atta ad incentivare le attività;*
" Rivisitazione del Regolamento de hors per l'occupazione di suolo pubblico, per spazi aH'aperto, annessi ai locali di pubblico esercizio di somministrazione e per il consumo sul posto.

3. Politiche sociali"

- *La famiglia al centro dei servizi socio-sanitari comunali;*
- *Partecipazione alla Giornata della Disabilità in collaborazione con le associazioni di volontariato e le famiglie;*
- *Realizzazione di Osservatori e Punti di ascolto per i cittadini:*
 - a. *Osservatorio sugli abusi e sui maltrattamenti;*
 - b. *Sportello Rosa;*
- *Iniziative per il potenziamento dei servizi sanitari e del poliambulatorio, e dei servizi per la famiglia;*
- *Iniziative per il potenziamento dei servizi domiciliari e personalizzati per Se gravi patologie croniche e invalidanti;*
- *Centralità del terzo settore nell'azione amministrativa anche come esercizio di democrazia partecipata;*
- *Ottimizzazione attività dei percettori di sostegni economici, finalizzati alla realizzazione di lavori di pubblica utilità;*
- *Potenziamento ed ampliamento dell'Asilo Nido comunale.*

4. "Recupero urbanistico - opere pubbliche - turismo"

- " Progetto "Esagono", per la riqualificazione e la valorizzazione del patrimonio architettonico del centro storico. L'obiettivo sarà la valorizzazione architettonica e paesaggistica della città, unica per il suo impianto urbanistico, promuovendo il turismo didattico e sostenibile;*
- *Riqualificazione delle strade e spazi comunali: progettazione, ricerca di fonti di finanziamento regionali e comunitari per ridare lustro alla città;*
 - *Riqualificazione dei plessi scolastici: progettazione, ricerca di fonti di finanziamento regionali e comunitari per garantire maggiore sicurezza e vivibilità alla popolazione scolastica;*
 - *Riqualificazione e potenziamento della rete idrica comunale: progettazione, ricerca di fonti di finanziamento regionali e comunitari per ridare un servizio efficiente alla città;*
 - *Riqualificazione dell'impianto di depurazione di contrada Giandritto: progettazione e realizzazione di sistemi di abbattimento degli odori molesti , ricerca di fonti di finanziamento regionali e comunitari per l'adeguamento dello stesso;*
 - *Realizzazione dell'impianto di depurazione di contrada Canali, sbloccando il finanziamento da anni fermo nelle casse comunali;*

- *Riqualificazione di aree periferiche: progettazione e realizzazione di spazi verdi e aree giochi per i bambini, ricerca di fonti di finanziamento regionali e comunitari;*
- *Recupero e valorizzazione di edifici pubblici attualmente inutilizzati, per creare spazi di aggregazione e di lavoro alternativi;*
- *Partecipazione ai Consorzi Turistici per lo sviluppo del turismo locale e la valorizzazione della nostra città;*
- *Promozione e sviluppo del Parco Archeologico di Occhiolà, incentivando la collaborazione tra pubblico e privato sociale;*
- *Rilancio della convenzione con l'Azienda Agricola Forestale per la manutenzione ordinaria del parco archeologico;*
- *Valorizzazione Palazzo Fragapane;*
- *Promozione del turismo enogastronomico con la valorizzazione dei prodotti tipici grammichelesi, avviando le procedure per ottenere l'indicazione geografica protetta (IGP) e la specialità tradizionale garantita (STG) per la "salsiccia tipica grammichelese"*

5. "Sicurezza e cultura della legalità"

- *Promuovere iniziative per garantire la sicurezza dei cittadini e delle imprese;*
- *Implementare iniziative volte a favorire la cultura della legalità nelle scuole e la lotta alla mafia;*
- *Recupero e potenziamento del sistema di videosorveglianza, con particolare attenzione alle aree maggiormente a rischio;*
- *Iniziative per un maggiore controllo coordinato del territorio attraverso la sinergia e il coordinamento di tutte le forze dell'ordine .*

6. "Ecologia e ambiente sostenibile"

- *Curare il verde pubblico esistente e favorire la cura e il mantenimento delle aree verdi all'interno delle scuole;*
- *Valorizzazione, all'interno delle istituzioni scolastiche con progetti tipo "Adotto un giardino";*
 - » *Promuovere la realizzazione di colonnine pubbliche di ricarica per veicoli elettrici: sistemi che portano notevoli vantaggi per l'ambiente e per la salute dei cittadini;*
- *Incentivare la raccolta differenziata: promuovere la cultura del riutilizzo del materiale riciclato (carta, vetro, alluminio, plastica);*
- *Valorizzazione del "Boschetto", di concerto con l'Azienda Foreste Demaniali della Regione Siciliana, per renderlo più attrezzato, pulito, sicuro e fruibile;*
- *Iniziative volte alla promozione della sostenibilità ambientale, attraverso progetti e attività informativa, per lo sviluppo delle fonti rinnovabili e degli interventi d'efficienza energetica, che possano consentire la produzione di energia necessaria ai propri fabbisogni.*

7. "Sport"

- *Progettazione, adeguamento e potenziamento degli impianti sportivi: ricerca di fonti di finanziamento regionali e comunitari per renderli pienamente fruibili alla collettività;*
- *Promuovere le associazioni sportive locali, favorendo l'utilizzo degli impianti sportivi e delle palestre scolastiche rendendole più fruibili;*
 - *Promuovere il rilancio della squadra di calcio locale, favorendo la partecipazione dei nostri ragazzi;*
 - *Promuovere la consulta giovanile .*

8. "Amministrazione attenta all'infanzia e all'adolescenza"

- *Avviare con le scuole progetti per sviluppare conoscenza, identità e appartenenza alla comunità locale tramite esperti (volontari) e visite guidate nei punti di interesse della nostra città;*
- *Promuovere attività che consentano di intervenire sui vari fenomeni sociali, come il bullismo, la dispersione scolastica, il disagio adolescenziale potenziando l'incontro scuola-istituzione;*
 - *Promuovere l'educazione alimentare e ambientale nei giovani;*
 - *Riattivazione del servizio mensa nella scuola.*

- *Progetto "Internet Culturale", nel quale rendere fruibile online l'archivio storico ed i principali testi della storia di Grammichele;*
- *Progetto "Città che legge", per garantire alla nostra comunità l'accesso ai libri e alla lettura, attraverso iniziative che prevedono una stabile collaborazione tra enti pubblici, istituzioni scolastiche e soggetti privati, anche attraverso l'adesione ai progetti nazionali di promozione della lettura;*
- *Progettare spazi per unire la letteratura alla cultura enogastronomica "Caffè letterario"*
- *Progetto "Agorà viva attività ed eventi culturali in piazza".*
- *Favorire l'apprendimento della storia e della cultura popolare di Grammichele, anche attraverso la riscoperta di giochi con il coinvolgimento della scuola, riproponendo i giochi dei "Sestieri".*

IL PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

A partire dal Bilancio di previsione 2017/2019 e dal Rendiconto della gestione 2016, gli enti locali devono predisporre, quale allegato obbligatorio ai predetti documenti contabili, anche il piano degli indicatori e dei risultati attesi approvati con il Decreto del Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2015, in attuazione dell'art. 18-bis del D.Lgs. n. 118/2011.

Il piano degli indicatori e dei risultati attesi, le cui risultanze hanno il dichiarato fine di consentire la comparazione dei bilanci e di essere misurabili e che sono riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, oltre che essere allegato al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione, devono essere pubblicati sul sito internet istituzionale dell'amministrazione nella sezione "trasparenza, valutazione e merito".

GLI INDIRIZZI E GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione,

In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

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

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Adempimenti connessi al Piano di prevenzione della corruzione e agli obblighi di trasparenza.

La Giunta Municipale ha approvato il Piano della prevenzione della corruzione 2022/2024, ai sensi della legge 6/11/2012 n.190.

Il Piano, tra i soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione, individua, in ambito locale, fra l'altro, anche i responsabili di area/referenti, che svolgono attività di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione; gli stessi curano il costante monitoraggio delle attività svolte dagli uffici di riferimento, secondo le modalità e la tempistica indicati nel regolamento stesso.

Il Piano individua, altresì, le azioni da porre in essere per tutte le attività a rischio consistenti in azioni per tutte le attività a rischio, azioni in materia di pubblicità e trasparenza, azioni per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico.

In materia di "Trasparenza" il Piano, posto quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, prevede la totale accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione e si realizza attraverso la pubblicazione di atti, dati ed informazioni sul sito web.

Con il piano in argomento, approvato con l'atto di G.M., sono stati individuati tutti i Responsabili di p.o. preposti alle strutture di vertice, affinché provvedano ad informare il responsabile della corruzione in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste nel piano, forniscano informazioni in merito al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di rispettiva competenza, diano informazione in merito a fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'Amministrazione di cui il referente abbia notizia.

Sono state, inoltre, individuate le azioni di prevenzione per tutte le attività a rischio, prevedendo una serie di adempimenti da porre in essere a cura dei responsabili di p.o.

Il PTPCT e le azioni in esso contenute sono obiettivi di tutti gli uffici ed è pertanto integralmente richiamato come parte integrante ed essenziale del presente piano.

Obiettivi operativi.

Gli obiettivi operativi declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi e quindi nel breve periodo, rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni.

Assegnazione ai responsabili.

Gli obiettivi di cui sopra sono affidati dalla Giunta Comunale ai responsabili dei Settori con il Piano esecutivo di gestione e degli obiettivi (PEG-PDO) e sono individuati nelle rispettive schede.

Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Ai sensi della DEL. CIVIT N. 112/2010, in questa sezione del documento, si potranno evidenziare le ulteriori scelte operate dall'amministrazione, con riguardo alle modalità adottate per garantire l'effettivo collegamento ed integrazione tra la pianificazione della performance e la programmazione economico-finanziaria e di bilancio, oltre quanto già stabilito nel Sistema di misurazione della Valutazione.

Coerenza con la programmazione in materia di trasparenza e di integrità dell'azione amministrativa.

Il presente Piano, e così tutti i documenti che concretizzano il ciclo di gestione della performance, sono informati al principio della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa.

Prova principale è la pubblicità di tutte le linee di sviluppo, dettagliatamente documentate, della performance, sancita nei documenti in discorso, in quanto livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione. L'accessibilità totale presuppone l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche, idonea a radicare una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Quindi la nozione di trasparenza si muove su tre piani tra loro collegati:

1. una posizione soggettiva garantita al cittadino,
2. un risultato che le pubbliche amministrazioni sono chiamate a perseguire,
3. uno strumento di gestione della cosa pubblica per garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.

La pubblicazione di determinate informazioni, a cui tutti i documenti del ciclo di gestione della performance sottostanno, è un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati.

E' parimenti impegno di questo Ente delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione.

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. In questo senso, è riconoscibile un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione, in uno con la più generale previsione del dovere dei cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche di adempiere alle stesse "con disciplina e onore" (articolo 54, comma 2, della Costituzione). In questa prospettiva vanno richiamati l'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno alle amministrazioni.

Quanto sopra implica che la valutazione della performance passa anche per la valutazione di quanto l'organizzazione nel suo complesso, le singole articolazioni organizzative e i singoli soggetti dipendenti e non fanno per assicurare i livelli di trasparenza e integrità.

Per il resto si fa rinvio a quanto codificato nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché ai relativi specifici obiettivi riportati nelle schede quivi allegate.

Coerenza con le misure di prevenzione e repressione della corruzione.

Oggetto di specifica valutazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance è anche l'attività finalizzata alla prevenzione e alla repressione dei fenomeni di corruzione.

Al fine di implementare tali attività in modo sempre più oculato e finalizzato, ai sensi della L. n. 190/2012 l'Ente è dotato di un Piano di prevenzione della corruzione.

Fermo quanto detto, è già concreto l'impegno di promuovere e rafforzare le misure volte a prevenire e combattere la corruzione in modo più efficace, nonché il senso di integrità, di responsabilità e di buona fede nella gestione degli affari pubblici e dei beni pubblici.

Per quanto possibile, si seguono :

- procedure che consentono di selezionare e formare in modo appropriato le persone chiamate ad occuparsi di posti pubblici ritenuti particolarmente esposti alla corruzione e assicurando, ove possibile, una rotazione su tali posti ;
- programmi di sensibilizzazione che permettano ai dipendenti di adempiere le proprie funzioni in modo corretto, onorevole e adeguato, con la piena e completa conoscenza dei rischi di corruzione inerenti all'esercizio delle loro funzioni ;
- procedure di costante richiamo al codice di comportamento.

Lo strumento principale di formazione e sensibilizzazione è il codice di comportamento vigente presso questo Ente, che ogni dipendente è obbligato a osservare; obbligo che è presidiato da apposite sanzioni fissate nel regolamento di disciplina, fra le quali è previsto anche il licenziamento senza preavviso.

Coerenza con il piano delle azioni positive per le pari opportunità.

Ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246), le **azioni positive** sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, a carattere speciale, in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

Il ciclo di gestione della performance, in uno con il piano delle azioni positive per le pari opportunità, ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Fra gli obiettivi, codificati nelle schede quivi allegate per la specifica valutazione, vi sono anche quelli finalizzati a :

- garantire la tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Per il resto, si fa rinvio al precitato piano delle azioni positive per le pari opportunità.

Azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance.

Il Piano è strutturato in modo tale da rilevare le principali carenze e criticità riscontrate nella attuazione del Ciclo di gestione della performance e da individuare specifici piani operativi per risolverle.

A tal fine, il NdV deve diagnosticare il livello di evoluzione del Ciclo di gestione della performance e fare in modo che gli organi di indirizzo politico-amministrativo e i responsabili attuino specifiche azioni volte al suo miglioramento.

IL PROCESSO DI REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PEG-PDO

Piano di predisposizione del PEG-PDO

Il piano annuale individua tra l'altro le linee guida per l'individuazione degli obiettivi delle unità organizzative, anche in conformità con il processo di predisposizione del Bilancio di previsione e le tempistiche per la compilazione e la approvazione del PEG-PDO.

Collegamento obiettivi/risorse

Ai sensi dell'art. 169 del Dlgs 267/2000, il PEG determina gli obiettivi di gestione affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai responsabili dei servizi.

Approvazione del PEG-PDO

Competente all'approvazione è la Giunta Comunale. Il PEG è deliberato entro venti giorni dall'approvazione del bilancio annuale di previsione.

MONITORAGGIO DELL'ANDAMENTO DELLA PERFORMANCE

L'andamento della performance deve essere costantemente monitorato nel corso dell'intero periodo di applicazione e validità dei parametri definiti nel sistema di misurazione e valutazione della performance. Il Segretario Generale e i Responsabili p.o. prevedono lo sviluppo e l'impiego di strumenti e procedure atte al costante monitoraggio dei parametri di misurazione delle performance.

L'attività di verifica dei risultati

Le verifiche dei responsabili apicali

Durante l'intero ciclo di gestione della performance, i responsabili apicali svolgono l'attività di verifica sull'andamento della performance riferita all'unità organizzativa di propria competenza.

Le verifiche svolte dai superiori gerarchici hanno il fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi pianificati, di verificare l'andamento degli indicatori di performance e, in caso di criticità riscontrate, di attivare tempestivamente le eventuali azioni correttive ritenute necessarie.

Le verifiche si svolgono valutando nel merito i singoli obiettivi, verificando i singoli stati di avanzamento, le eventuali criticità e, in occasione di monitoraggi infrannuali, la probabilità di raggiungimento alla fine del ciclo.

Comunicazione degli esiti delle verifiche e attuazione degli interventi correttivi

Con riferimento ad obiettivi assegnati le eventuali criticità riscontrate nel corso delle verifiche devono essere previste e formalizzate proposte di azioni correttive, assicurando l'adozione dei necessari interventi idonei a garantire il raggiungimento dei risultati attesi.

IL RACCORDO FRA LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E IL SISTEMA PREMIANTE

I risultati della valutazione della performance organizzativa e individuale sono condizione per l'erogazione dei premi di risultato dei funzionari in P.O. e del personale dipendente.

Valutazione della performance individuale dei Responsabili p.o.

Il vigente sistema di valutazione dei Responsabili p.o. viene integrato e rimodulato tenendo conto degli obiettivi operativi o gestionali e alle competenze professionali.

In sede di valutazione da parte del N.d.V. dovrà darsi ampia rilevanza alla valutazione della crescita complessiva dei settori assegnati relativamente alla migliore organizzazione del lavoro, al miglioramento dei servizi, alle problematiche connesse alla prevenzione della corruzione, agli obiettivi di trasparenza.

L'indennità di risultato collegata alla performance sarà rapportata al punteggio ottenuto quale percentuale sul massimo previsto.

Per punteggi superiori a 90 si prevederà la corresponsione dell'indennità massima.

Non potrà in ogni caso prevedersi alcuna retribuzione accessoria legata alla performance per valori inferiori a 60.

Valutazione della performance individuale del personale del comparto

Il vigente sistema di valutazione della performance individuale del personale viene rimodulato collegandolo alle competenze dimostrate, ai comportamenti professionali e organizzativi, alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza e al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali.

Si rinvia al sistema di misurazione della performance.

Non si potrà accedere all'incentivo per la produttività per punteggi inferiori a 60. Per il personale con valutazione da 60 in su si procederà alla sommatoria dei punteggi ottenuti che costituiranno il divisore per ottenere il valore economico unitario da moltiplicare per il punteggio individuale. Il sistema, pertanto, garantisce una differenziazione nell'erogazione degli incentivi e una soglia sotto la quale si prevede la non erogazione dell'incentivo.

La valutazione.

Il Nucleo di valutazione valuta le p.o.

I Responsabili p.o. apicali valutano il personale assegnato ai settori di competenza.

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La Relazione sulla performance viene redatta con una duplice finalità:

- da un lato rendere trasparente e comunicare agli utenti interni/esterni il rendiconto dei risultati di performance conseguiti dall'Ente nell'anno di riferimento,
- dall'altro avviare un circolo virtuoso di miglioramento nella definizione del sistema di misurazione e di valutazione delle performance e degli obiettivi che lo compongono.

In particolare, la Relazione sulla Performance dovrà contenere le seguenti informazioni:

- sintesi dei risultati salienti e di effettivo interesse per il cittadino/utente;
- eventuali significativi scostamenti, sia positivi che negativi, delle performance complessive ed individuali rispetto agli obiettivi, agli indicatori ed ai target individuati nel PEG/PDO;
- azioni correttive e piani di miglioramento intrapresi nel corso dell'esercizio per fare fronte a situazioni di criticità relativamente al raggiungimento dei target programmati.

La relazione è composta dalle singole relazioni predisposte dai Responsabili, ciascuno per i Settori di competenza, e viene trasmessa al Nucleo di Valutazione per l'asseverazione e successivamente pubblicata sul sito internet dell'Ente.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

PREMESSA

L'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 prevede che la Giunta Comunale, entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione, deliberi il Piano esecutivo di gestione, individuando gli obiettivi di gestione, la dotazione finanziaria, umana e strumentale e li affidi ai Responsabili di Settore/Servizio. Il piano esecutivo di gestione (PEG), rappresenta un nuovo strumento di programmazione che affianca i tradizionali strumenti di programmazione previsti dalla normativa i quali si esplicano attraverso la redazione del DUP (Documento Unico di Programmazione) e del bilancio di previsione pluriennale.

Il PEG come strumento di programmazione agisce su tre livelli:

- 1) In primo luogo, specifica in dettaglio gli aggregati provenienti dalla contabilità finanziaria dell'Ente, attraverso il piano dei capitoli (funzione autorizzatoria del PEG);
- 2) In secondo luogo, come strumento di responsabilizzazione dei responsabili dei servizi/uffici, individua più centri di responsabilità ai quali sono affidati da un lato gli obiettivi (specificando altresì, le linee guida, la descrizione delle attività per il raggiungimento degli stessi ed eventuali vincoli alla realizzazione di essi), e dall'altro le risorse sia monetarie, sia strumentali ed umane (funzione budgetaria di assegnazione di responsabilità e risorse del PEG);

3) Infine il PEG riveste una funzione di budget secondo una logica economica, riclassificando i dati provenienti dalla contabilità finanziaria in un piano di conti che preveda centri di spesa, centri d'entrata e centri di costo (funzione economica del PEG).

L'art. 3, comma 1, lett. g-bis), del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 ha introdotto il comma 3-bis all'art. 169 del D.Lgs nr. 267/2000 che ha uniformato, sotto il profilo temporale triennale, il PEG al bilancio di previsione stabilendo che "Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione".

Inoltre, il comma 3-bis ha stabilito che, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione, che dunque negli enti locali si identifica con il piano della performance e il piano degli obiettivi.

Il presente Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) composto da: **Peg - Piano Finanziario** e **Peg - Piano degli obiettivi**, traduce, quindi, i piani e programmi strategici in concreta attività gestionale ed effettiva assegnazione a ciascuna struttura organizzativa degli obiettivi gestionali e delle necessarie risorse finanziarie, umane e strumentali.

All'interno di ciascuna struttura organizzativa (Servizio/Ufficio), per un miglior coordinamento con il bilancio di previsione e per una lettura più analitica dell'attività gestionale, il **Peg – Piano degli obiettivi** esplicita l'attività della struttura, mentre il **Peg – Piano Finanziario** viene ulteriormente articolato per sottocentri di costo che, pur facendo capo ad un unico soggetto responsabile, individuano un ambito funzionale-economico specifico con propri obiettivi definiti e relative risorse.

Il centro di costo deve intendersi come quell'ambito funzionale, con a capo un responsabile, al quale sono affidate le risorse e le attività necessarie al raggiungimento di obiettivi predefiniti. In altri termini, il centro di costo viene ad identificarsi con la struttura alla quale fanno riferimento tutte le entrate e le spese che, indipendentemente dal soggetto gestore, - dal soggetto cioè destinato ad impegnare la spesa, - sono riferibili a quel servizio/ufficio. Il PEG per centro di costo tende ad individuare una responsabilità di risultato, piuttosto che una responsabilità di tipo procedimentale o giuridico contabile, che fa invece carico al soggetto gestore.

In quest'ottica il responsabile del centro di costo, quale responsabile del risultato, avrà cura di sollecitare l'attivazione dei responsabili dei procedimenti ad esso non assegnati. Al responsabile del centro verranno assegnati anche gli interventi che, pur riferiti al perseguimento dei risultati ed obiettivi assegnati, saranno impegnati non dalla struttura ma dagli organi di governo; in tal caso fa carico alla struttura l'istruttoria dei procedimenti per consentire all'organo di governo di assumere gli atti di impegno.

Al responsabile del centro di costo vengono quindi assegnate, in riferimento a quanto contenuto nel Peg- Piano Finanziario:

- Le risorse e le spese, riferite a quel servizio, che provvederà ad accertare e impegnare direttamente;
- le risorse e le spese che verranno accertate ed impegnate da altro soggetto gestore per conto di quel servizio;
- le risorse e le spese che saranno accertate ed impegnate dagli organi di governo in riferimento a quel servizio;

In linea generale il centro di costo tende a coincidere con il centro gestore.

In alcuni casi, però, ferma restando la responsabilità di risultato del centro di costo al quale le risorse e gli interventi risultano assegnati, la responsabilità gestionale (o di procedimento) viene assegnata ad un soggetto gestore distinto dal centro di costo.

Nei casi in cui l'impegno della spesa è riservato ad organi di governo, quale centro gestore viene indicato il soggetto competente a curare l'istruttoria del procedimento.

AREA DEGLI OBIETTIVI

AREA SEGRETERIA GENERALE RESPONSABILE

Dott. Maurizio Toscano

| UFFICI | RISORSE UMANE ASSEGNATE | CAT. | PROFILO PROFESSIONALE |
|--|-------------------------|------|---------------------------|
| Segreteria generale | Dicono Maria Grazia | C | Istruttore Amministrativo |
| | Denatale Maria Concetta | B | Esecutore Amministrativo |
| | Chiove' Caterina | B | Esecutore Amministrativo |
| | Mancuso Angela | A | Collaboratore |
| Servizio assistenza agli organi istituzionali - | Giarmanà Maria Concetta | B | Esecutore Amministrativo |
| | Medico Milena | ASU | ASU |
| Ufficio Contratti | | | |
| Ufficio affari legali e Contenzioso | Di Bennardo Teresa | C | Istruttore Amministrativo |
| | Digeronimo Angela- | ASU | ASU |
| Protocollo generale | Morello Maria Grazia | C | Istruttore Amministrativo |
| | Falcone Carmela | C | Istruttore Amministrativo |
| Amministrativo | La Mantia Giovanni | A | Collaboratore |
| Ufficio del Personale | Centorbi Maria Theresa | C | Istruttore Amministrativo |
| | Manuele Francesca | ASU | ASU |
| Ufficio Trasparenza P.C. | | | |
| | | | |

Obiettivo primario del Settore è quello di sostenere l'aumento della complessità delle funzioni gestite e dei carichi di lavoro sviluppando nei limiti di quanto possibile l'intercambiabilità dei ruoli e delle posizioni in modo da poter garantire la piena efficienza e produttività.

ATTIVITA ' SEGRETERIA GENERALE:

- Sovrintende al funzionamento generale dell'organizzazione e della gestione del Comune con il compito di assicurare l'indirizzo unitario della gestione e l'attuazione operativa degli indirizzi degli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti
 - definisce gli interventi di innovazione per migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi e per la semplificazione amministrativa dell'ente;
- assicura il coordinamento generale, attraverso la struttura competente, dei programmi finalizzati allo sviluppo e l'innovazione organizzativa e alla valorizzazione delle risorse umane;
- assicura il coordinamento del Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione e misurazione della performance
- svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
- responsabilità dell'ufficio disciplinare nei confronti del personale per i compiti di cui all'art. 55 del D.Lgs.30.03.2001 n. 165;
- responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- svolge funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, di cui cura la verbalizzazione;
- rogazione dei contratti nei quali il Comune è parte e di autenticazione delle scritture private e degli atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- coordinamento dell'attività di consulenza giuridica per tematiche complesse e trasversali a diversi settori dell'ente, su richiesta del Sindaco;
- attività di consulenza giuridica per l'adeguamento alle vigenti normative dei regolamenti comunali esistenti e la stesura di nuovi regolamenti, anche ai fini della semplificazione delle procedure e dell'azione amministrativa.

SERVIZIO DI SEGRETERIA GENERALE

Servizi generali di segreteria agli organi istituzionali e supporto ai suoi componenti.

Trasformazione in atti deliberativi delle proposte approvate dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale, con l'attuazione dell'intera procedura fino all'esecutività degli atti

Archiviazione degli atti deliberativi degli Organi Istituzionali, provvedendo alla tenuta dei registri.

Assistenza al Segretario Generale nella verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta comunale.

Pubblicazione di atti all'Albo Pretorio.

Anagrafe degli amministratori e i rapporti con l'Ufficio Territoriale di Governo.

Supporto operativo alle attività degli organi istituzionali e del Presidente del consiglio comunale.

Attività di raccordo tra gli organi istituzionali ed i vari servizi e uffici dell'amministrazione

Collaborazione con il Segretario per il perfezionamento delle proposte degli atti deliberativi prima della loro presentazione agli organi collegiali

Rapporti con gli Organi dello Stato, della Regione, della Provincia, dell'A.S.L., dei Comuni per le funzioni proprie dell'Ufficio.

Convocazione organi collegiali, commissioni, ecc

Gestione indennità di carica e gettoni di presenza

Protocollo decentrato della posta

Abbonamento rivista telematica di aggiornamento

Procedimenti per sanzioni disciplinari

Predisposizione delle deliberazioni e degli atti connessi alla costituzione del fondo annuale ed alla stipula degli accordi contrattuali con le OO.SS

Liquidazione dei premi di produttività, delle indennità di risultato, delle indennità varie e di tutti gli emolumenti spettanti ai Responsabili dei Settori

Digitalizzazione archivi e dematerializzazione

Indennità Amministratori

Gestione amministrativa automobile di rappresentanza Amministrazione

- svolge funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio di cui cura la verbalizzazione;

La Segreteria del Sindaco, nell'espletamento dei compiti d'Ufficio, si pone il raggiungimento di obiettivi, che annualmente tendono al miglioramento dell'attività stessa da vari punti di vista: organizzativo, produttivo e maggiormente rispondente alle finalità dell'Ente.

Specificatamente:

Aggiornare il database, in cui le informazioni in esso contenute sono strutturate e collegate tra loro secondo un particolare modello logico in modo tale da consentire la gestione/organizzazione efficiente degli indirizzi selezionando l'utenza in maniera tematica in relazione alle discipline delle varie manifestazioni e/o eventi.

Implementare l'orientamento verso un sistema comunicativo con l'esterno che utilizzi prevalentemente la email al fine di velocizzare ogni comunicazione e di adottare una politica di risparmio per l'Ente (evitando le spese postali).

Disporre e codificare il sistema comunicativo interno valutando l'opportunità di entrare nel merito di quelle procedure che possono servire a velocizzare e migliorare con quegli uffici che curano l'iter degli Atti Amministrativi.

Gestione del Protocollo del Cerimoniale, con obiettivo del risparmio per l'Ente.

Gestione degli appuntamenti del Sindaco, indicazione riunioni, organizzazione incontri, collaborazione con le manifestazioni promosse insieme agli Assessori.

Segreteria del Nucleo di Valutazione

UFFICIO CONTRATTI

Predisposizioni di convenzioni e contratti e relativi atti preparatori

Gestione repertorio, registrazione e trascrizione di tutti gli atti comunali e relativa raccolta
Gestione dei rapporti con l'Agencia delle Entrate e la Conservatoria
Determinazione delle spese contrattuali
Gestione dei rapporti con i contraenti dell'Ente ai fini della sottoscrizione dei contratti, delle scritture private e degli atti unilaterali

Informatizzazione procedura contratti a seguito di novità normative
Gestione piattaforme Unimod e Sister2 per la registrazione telematica dei contratti

UFFICIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Predisposizione delibere di autorizzazione a resistere/constituersi in giudizio
Affidamento incarichi legali
Gestione rapporti con legali incaricati dall'Ente
Gestione incarichi pregressi
Transazioni stragiudiziali

UFFICIO PROTOCOLLO GENERALE

Protocollo generale e controllo protocollo decentrato
Conservazione digitale a norma dei documenti informatici ricevuti e prodotti dall'Amministrazione

UFFICIO PERSONALE

Deleghe sindacali – gestione GEDAP
Scioperi – gestione GEDAS
Anagrafe delle prestazioni
Supporto e segreteria alla delegazione trattante di parte pubblica e alle relazioni con OOSS
Legge 104 – Gestione e Comunicazioni
Gestione amministrativa istanze e richieste del Personale
Gestione presenze e giustificativi
Gestione personale LSU
Visite fiscali di controllo e malattia
Gestione rapporti con istituti previdenziali
Gestione buoni pasto
Collocamento a riposo – gestione amministrativa
Gestione e controllo ferie
Ufficio Gestione adempimenti PTPCT

PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Assistenza all'attività del Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per gli adempimenti previsti dalla normativa e dai regolamenti comunali.

Attuazione programma triennale trasparenza.

Pubblicazione su sito internet dei dati concernenti gli organi di indirizzo politico-amministrativo

OBIETTIVI 2022

| Obiettivo strategico o macroobiettivo | Obiettivo N. | Obiettivo operativo | Indicatori di risultato | Risultato atteso |
|--|--------------|---|-------------------------|---|
| Adempimenti connessi all'attività di Responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e per l'attività di Responsabile per la Trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013; | 1 | Aggiornamento PTPCT | n. atti adottati | Realizzazione delle misure di prevenzione con particolare riguardo alla diffusione della cultura della legalità |
| | 2 | Predisposizione proposta regolamento accesso civico e istituzione del registro degli accessi civici | n. atti adottati | Definire la regolamentazione e le procedura per garantire l'accessibilità alle informazioni e dati della pubblica amministrazione |
| | 3 | Attuazione delle misure previste nel PTCP 2020/2022 | n. atti adottati | Corso di formazione a tutto il personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza |

| | | | | |
|--|---|--|------------------|--|
| | 4 | Predisposizione piano triennale dell'informatica e accesso ai fondi PNRR | n. atti adottati | Favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese. |
| Pianificazione generale in materia di organizzazione e personale | 5 | Predisposizione proposta di modifica dell'assetto della macrostruttura dell'Ente e contestuale approvazione del nuovo organigramma | n. atti adottati | Trasmissione della proposta deliberativa entro il 31 dicembre 2022 |
| | 6 | Predisposizione proposta nuovo regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi | n. atti adottati | Trasmissione della proposta deliberativa entro il 31 dicembre 2022 |
| | 7 | Predisposizione proposta aggiornamento Regolamento Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance | n. atti adottati | Trasmissione della proposta deliberativa entro il 31 dicembre 2022 |
| | 8 | Predisposizione proposta aggiornamento Regolamento per la graduatoria, il conferimento e la revoca delle Posizioni Organizzative. | n. atti adottati | Trasmissione della proposta deliberativa entro il 31 dicembre 2022 |
| | 9 | Predisposizione proposta nuovo regolamento Nucleo di Valutazione e gestione dell'avviso e del relativo procedimento di selezione | n. atti adottati | Trasmissione della proposta deliberativa entro il 31 luglio 2022 |

| | | | | |
|---|----|---|------------------|---|
| | 10 | Attuazione Regolamento EU | n. atti adottati | Nomina responsabile della protezione dei dati personali - DPO o RDP |
| | 11 | Responsabilità della predisposizione del PEG e Piano Performance 2022/2023 e della Relazione sulla Performance 2021 | n. atti adottati | Trasmissione della proposta deliberativa entro il 31 12 2022 |
| | 12 | Gestione delle procedure di contrattazione decentrata e di ripartizione del Fondo risorse decentrate (Come Pres. Del. Trattante) | n. atti adottati | Trasmissione proposta completamento contrattazione decentrata (Come Pres. Del. Trattante) entro il 31 dicembre 2022 |
| Prevenzione e riduzione del Contenzioso | 13 | L'obiettivo mira a definire le procedure in sospeso dei debiti fuori bilancio. L'obiettivo mira, altresì, a recuperare i crediti dell'ente attraverso il recupero giudiziale e stragiudiziale dei crediti. L'obiettivo mira, infine, ad effettuare una ricognizione del rischio contenzioso e l'istituzione del registro contenzioso. | n. atti adottati | Deflazione del contenzioso |

TOTALE PESO

VEDI SCHEDE OBIETTIVO ALLEGATE

**SETTORE 1
RESP. ING. BIAGIO
VENTURA**

Il personale di competenza di questo Settore al momento risulta essere ed utilizzato così come di seguito riportato:

Uffici

| | | |
|---|---------------------------|----------------------|
| B | Esecutore Amministrativo | Messina Francesca |
| C | Istruttore Amministrativo | Angelico Laura |
| C | Istruttore Amministrativo | Murgo Anna Maria |
| C | Istruttore Amministrativo | Aiello silvana |
| C | Istruttore Tecnico | Mantello Giuseppe |
| C | Istruttore Tecnico | Gandolfo Guido Maria |
| C | Istruttore Tecnico | Greco Ignazio |
| C | Istruttore Amministrativo | Scacciante Caterina |
| A | Operaio | Caruso Raffaele |
| B | Idraulico | Blangiardo Giuseppe |

1) Riorganizzazione Uffici

| | | |
|--|--|--|
| Si intende Riorganizzare il Personale degli Uffici | Tale obiettivo mira ad una ridistribuzione dei carichi di lavoro e al raggiungimento di una intercambiabilità del personale ai fini di migliorare l'efficienza degli Uffici e dei servizi svolti per i cittadini | Tutto il personale sarà coinvolto in eguale misura |
|--|--|--|

2) Riorganizzazione dell'Archivio di Settore

| | | |
|--|---|--|
| Si vuole Riorganizzare l'Archivio di Settore | Tale operazione mira a ettere ordine nell'archivio di settore che a seguito dei vari traslochi subiti si trava in uno stato di precarietà rendendo difficoltosa la ricerca di pratiche e procedimenti non presenti in ufficio | Per Tale operazione sara' coinvolto il seguente personale Sig.ra Angelico Laura Sig. Blangiardo Giuseppe Sig. Caruso Raffaele |
|--|---|--|

3) Aggiornamento Piani di Protezione Civile

| | | |
|---|---|---|
| Si Intendono Aggiornare i Piani Di Protezione Civile e Catasto Incendio | Tale operazione è volta ad aggiornare sia il Piano di Protezione Civile Comunale, Strumento indispensabile in caso di avversità anche di carttere epidemiologico, per quanto riguarda invece l'aggiornamento del Catasto incendio mira a circoscrivere esattamente il territorio percorso dagli incendi al quale apporre i vincoli previsti dalle normative vigenti | Il personale coinvolto in tale operazione sarà il seguente: Ing. Biagio Ventura Sig.ra Angelico Laura |
|---|---|---|

4) Manutenzione straordinaria Viabilità

| | | |
|--|---|---|
| Si intendono progettare degli interventi per una Manutenzione Straordinaria delle Strade Comunali per attingere a finanziamenti Pubblici | Tale Operazione è volta a migliorare le condizioni di alcuni tratti di sedi viarie per dare maggior sicurezza per i cittadini | Personale coinvolto Dott. Gandolfo Guido Maria |
|--|---|---|

5) Recupero Immobili Comunali

| | | |
|--|--|---|
| Si Intendono progettare interventi di recupero ed efficientamento di alcuni locali del Palazzo Comunale per attingere a finanziamenti Pubblici | Tale Operazione è volta a recuperare ed efficientare i locali a piano terra ex Vigili Urbani ed ex Uffici Messi al fine di ridare una sede ai Vigili Urbani nel Palazzo Comunale e recuperare altri uffici al piano terra del Palazzo Comunale per dei Servizi al Cittadino evitandogli le scale | Personale Coinvolto P.I. Mantello Giuseppe |
|--|--|---|

SPORT –

Completamento del campo sportivo con relativa consegna dello stesso alle associazioni sportive della città ;

Realizzazione progetto di completamento del campo sportivo comunale con realizzazione del manto in erba sintetica, rifacimento recinzioni ;

| | Ca p. | Art. | Codice Bilancio | Descrizione | Assestato |
|---|-------|------|----------------------|--|-----------|
| U | 37 | 1 | 07.01-1.03.02.99.999 | DEMOCRAZIA PARTECIPATA - INTERVENTI TURISMO | 0 |
| U | 62 | 0 | 01.01-1.03.02.99.999 | QUOTE COMPENSI COMPONENTI DELL'O.C.C (VEDI CAP. 585 E) | 5.000,00 |
| U | 308 | 0 | 01.06-1.03.02.15.999 | CONTRIBUTI ALLA STAZIONE APPALTANTE PER | 0 |

| | | | | | |
|---|---------|----|----------------------|---|-----------|
| | | | | GARE APPALTO - SERVIZI SOCIALI | |
| U | 79 2 | 0 | 04.02-1.04.01.02.999 | CONTRIBUTI SCUOLA | 0 |
| U | 79 2 | 99 | 04.02-1.10.02.01.000 | F.P.V. CONTRIBUTI SCUOLA | 0 |
| U | 86 4 | 0 | 04.06-1.03.01.02.999 | ASSISTENZA SCOLASTICA BUONI LIBRO | 22.000,00 |
| U | 86 9 | 0 | 04.06-1.03.01.02.001 | EROGAZIONE LIBRI DI TESTO FINANZIAMENTO STATO VEDI CAP. ENTRATA 162 / 322 | 40.000,00 |
| U | 86 9 | 99 | 04.06-1.10.02.01.000 | F.P.V. EROGAZIONE LIBRI DI TESTO FINANZIAMENTO STATO VEDI CAP. ENTRATA 162 / 322 | 0 |
| U | 87 1 | 0 | 04.06-1.03.01.02.999 | SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZIO POLITICHE SCOLASTICHE | 500 |
| U | 88 4 | 0 | 04.06-1.03.02.15.006 | ASSISTENZA SCOLASTICA E REFEZIONE | 0 |
| U | 88 6 | 0 | 04.06-1.03.02.02.002 | INDENNITA' MISSIONE DIPENDENTI SERV. POLITICHE SCOLASTICHE | 270 |
| U | 88 7 | 0 | 04.06-1.03.02.09.001 | MANUTENZIONE AUTOMEZZI SERV. SCUOLABUS | 1.000,00 |

| | | | | | |
|---|---------|----|----------------------|--|-----------|
| U | 88 7 | 99 | 04.06-1.10.02.01.000 | F.P.V. MANUTENZIONE AUTOMEZZI SERV. SCUOLABUS | 0 |
| U | 89 3 | 0 | 04.06-1.03.02.15.001 | TRASPORTO ALUNNI FINANZIAMENTO REGIONALE CAP ENTRATA 359 | 0 |
| U | 89 3 | 1 | 04.06-1.03.02.15.999 | TRASPORTO ALUNNI FINANZ. REG. ANNO SCOLASTICO 2006/2007 | 0 |
| U | 89 3 | 2 | 04.06-1.03.02.15.999 | TRASPORTO ALUNNI QUOTA A CARICO ENTE | 25.000,00 |
| U | 90 5 | 0 | 04.06-1.04.02.03.001 | BORSE DI STUDIO FINANZ. DALLA REGIONE ESERCIZI PRECEDENTI (VINC. CAP. 354 E) | 40.000,00 |
| U | 91 0 | 10 | 04.06-1.02.01.09.001 | TASSA PROPRIETA' MEZZI POLITICHE SCOLASTICHE | 200 |
| U | 93 2 | 0 | 05.02-1.03.01.02.006 | SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZIO MUSEO | 0 |
| U | 93 2 | 10 | 05.02-1.03.01.02.999 | FUNZIONAMENTO MUSEO E PARCO ARCHEOLOGICO (VEDI CAP. 701 E) | 1.500,00 |
| U | 93 6 | 0 | 05.02-1.03.01.02.000 | SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZIO BIBLIOTECA | 700 |

| | | | | | |
|---|---------|----|----------------------|--|-----------|
| U | 93 7 | 0 | 05.02-1.03.01.02.000 | SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZI BENI CULTURALI | 500 |
| U | 94 0 | 0 | 05.02-1.03.01.01.001 | ACQUISTO PUBBLICAZIONI | 1.000,00 |
| U | 94 0 | 99 | 05.02-1.10.02.01.000 | F.P.V. ACQUISTO PUBBLICAZIONI | 0 |
| U | 94 3 | 0 | 05.02-1.03.02.02.002 | INDENNITA' MISSIONI PERSONALE BIBLIOTECA | 100 |
| U | 97 4 | 0 | 05.02-1.03.01.02.007 | PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI | 0 |
| U | 97 4 | 99 | 05.02-1.10.02.01.000 | F.P.V. PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI | 0 |
| U | 98 5 | 0 | 05.02-1.03.02.99.999 | SPESE PER MANIFESTAZIONI NATALE | 0 |
| U | 98 5 | 99 | 05.02-1.10.02.01.000 | F.P.V. SPESE PER MANIFESTAZIONI NATALE | 0 |
| U | 98 6 | 0 | 05.02-1.03.02.99.999 | PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI E SPETTACOLI A CARICO ENTE | 0 |
| U | 98 6 | 10 | 05.02-1.03.02.02.005 | PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI E SPETTACOLI VINCOLATO CAP.E. 1054/1055 | 10.000,00 |
| U | 99 4 | 0 | 05.02-1.03.02.15.999 | MANIFESTAZIONE ESTATE GRAMMICHELESE | 0 |

| | | | | | |
|---|--------------|----|----------------------|--|----------|
| U | 10 0 1 | 0 | 05.02-1.04.04.01.001 | CONTRIBUTI MANIFESTAZIONI VARIE | 0 |
| U | 10 0 1 | 10 | 05.02-1.04.04.01.001 | CONTRIBUTI PER POLITICHE GIOVANILI | 0 |
| U | 10 0 1 | 98 | 05.02-1.10.02.01.000 | F.P.V. CONTRIBUTI PER POLITICHE GIOVANILI | 0 |
| U | 10 0 2 | 0 | 05.02-1.04.04.01.001 | CONTRIBUTI PER ASSOCIAZIONI TEATRALI E CULTURALI E VARIE | 0 |
| U | 10 0 4 | 0 | 05.02-1.04.04.01.001 | MANIFESTAZIONE NATALE(CONCESSIONE CONTRIBUTI) | 0 |
| U | 10 0 4 | 99 | 05.02-1.10.02.01.000 | F.P.V. MANIFESTAZIONE NATALE(CONCESSIONE CONTRIBUTI) | 0 |
| U | 11 0 0 | 0 | 06.01-1.03.01.02.000 | SPESE DI FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZIO MANIFESTAZIONI SPORTIVE | 200 |
| U | 11 1 0 | 0 | 06.01-1.03.02.99.999 | FUNZIONAMENTO E GESTIONE STRUTTURE SPORTIVE (VEDI CAP. 740 E) | 2.000,00 |

| | | | | | |
|---|--------------|----|----------------------|---|-----|
| U | 11 1 6 | 0 | 06.01-1.03.01.01.001 | TECNOLOGIA E POLITICHE GIOVANILI | 0 |
| U | 11 2 8 | 0 | 06.01-1.04.04.01.001 | CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SPORTIVE | 0 |
| U | 11 2 8 | 99 | 06.01-1.10.02.01.000 | F.P.V. CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SPORTIVE | 0 |
| U | 12 0 1 | 0 | 07.01-1.03.01.02.999 | SPESE FUNZIONAMENTO SETTORE TURISTICO | 200 |
| U | 12 0 1 | 99 | 07.01-1.10.02.01.000 | F.P.V. SPESE FUNZIONAMENTO SETTORE TURISTICO | 0 |
| U | 12 0 7 | 0 | 07.01-1.03.02.99.999 | MANIFESTAZIONE PREST.DI SERV. FINANZIATI REGIONE VEDI CAP. 355 ENTRATA | 0 |
| U | 12 0 7 | 10 | 07.01-1.03.02.02.005 | SPESE PER MANIFESTAZIONE SERVIZI TURISTICI FINANZIATO PROVINCIA VEDI CAP. 390/30 ENTRATA | 0 |
| U | 12 0 9 | 0 | 07.01-1.04.04.01.001 | INTERVENTI TURISMO | 0 |
| U | 12 0 9 | 99 | 07.01-1.10.02.01.000 | F.P.V. INTERVENTI TURISMO | 0 |

| | | | | | |
|---|--------------|----|----------------------|--|-----------|
| U | 12 1 0 | 0 | 07.01-1.04.04.01.001 | MANIFESTAZIONI TURISTICHE FESTA MADONNA DEL PIANO E TURISMO RURALE | 0 |
| U | 12 1 0 | 99 | 07.01-1.10.02.01.000 | F.P.V. MANIFESTAZIONI TURISTICHE FESTA MADONNA DEL PIANO E TURISMO RURALE | 0 |
| U | 12 1 3 | 0 | 07.01-1.03.02.99.003 | CONTRIBUTO ASSOCIATIVO DISTRETTO TURISTCO DEGLI IBLEI | 2.070,60 |
| U | 12 8 0 | 0 | 08.02-1.02.01.99.999 | ISCRIZIONE ALBI PROFESSIONALI | 0 |
| U | 13 6 4 | 0 | 09.02-1.03.02.15.999 | PROGETTAZIONI STRUMENTI URBANISTICI | 0 |
| U | 17 2 4 | 0 | 12.01-1.03.01.02.999 | SPESE PER ACQUISTI DI BENI SERVIZIO ASILO NIDO (alimenti e materiali per pulizie) | 18.000,00 |
| U | 17 2 9 | 20 | 12.01-1.03.02.10.001 | SPESE FUNZIONAMENTO ASILO NIDO | 600 |
| U | 17 3 3 | 0 | 12.01-1.04.04.01.001 | CONTR. ASSOC. PER ANIMAZIONE TERRIT. | 0 |

| | | | | | |
|---|--------------|----|----------------------|--|------------|
| | | | | PER MINORI - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.) | |
| U | 17 3 3 | 1 | 12.01-1.04.04.01.001 | ASSISTENZA EDUCATIVA MINORI TERR.LE E PREVENZIONE L.R. 328 (VEDI CAP. E 360) | 0 |
| U | 17 3 3 | 99 | 12.01-1.10.02.01.000 | F.P.V. CONTR. ASSOC. PER ANIMAZIONE TERRIT. PER MINORI - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.) | 0 |
| U | 17 3 4 | 0 | 12.01-1.04.02.02.999 | CONTR. FAMIGLIE PER ASSIST. DOM. (S.E.D.) MINORI - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.) | 7.407,96 |
| U | 17 3 4 | 1 | 12.01-1.04.02.02.999 | ASSISTENZA SCOLASTICA MINORI L.R. 328 (VEDI CAP. E. 360) | 7.407,96 |
| U | 17 3 5 | 0 | 12.01-1.03.02.99.999 | RETTE PER RICOVERO MINORI | 223.213,45 |
| U | 17 3 5 | 10 | 12.01-1.03.02.99.999 | PAC MINORI (VEDI CAP. E 171) | 120.695,69 |
| U | 17 3 5 | 20 | 12.02-1.03.02.15.008 | ASSISTENZA SCOLASTICA PORTATORI HANDICAP | 40.000,00 |
| U | 17 3 5 | 99 | 12.01-1.10.02.01.000 | F.P.V. RETTE PER RICOVERO MINORI | 0 |

| | | | | | |
|---|--------------|----|----------------------|---|-----------|
| U | 17 4 2 | 0 | 12.02-1.04.02.02.999 | CONTRIB. PER ASSIST. DOM. DIVERSABILI - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.) | 9.892,77 |
| U | 17 4 3 | 0 | 12.02-1.04.02.02.999 | CONTR. ASSOCIAZ. PER CENTRI AGGREGATIVI DIVERSABILI - L. 328 (CAP. 360 E.) | 0 |
| U | 17 4 4 | 0 | 12.02-1.04.02.02.999 | CONTR. INSER. LAV. E INTEGR. SOCIO CULT. - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.) | 2.986,50 |
| U | 17 4 5 | 0 | 12.02-1.04.02.02.999 | CONTR. INSERIM. LAVOR. - ATT. SOCIALI PER TOSSICODIPEND. - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.) | 4.950,00 |
| U | 17 4 5 | 10 | 12.02-1.04.02.02.999 | PROGETTO `VITA INDIPENDENTE` (VEDI E. CAP. 361) | 9.174,00 |
| U | 17 4 5 | 20 | 12.02-1.04.02.02.999 | COFINANZIAMENTO PROGETTO `VITA INDIPENDENTE` | 1.834,80 |
| U | 17 4 5 | 30 | 12.02-1.04.02.02.999 | PROGETTO `VITA INDIPENDENTE` COFINANZIAMENTO | 0 |
| U | 17 4 5 | 40 | 12.01-1.03.02.99.999 | CONTRIBUTO A.F. 2018 FONDO 0/6 LEGGE 107/2015 `LA BUONA SCUOLA` (VEDI CAP. E 362) | 66.599,36 |

| | | | | | |
|---|--------------|----|----------------------|--|------------|
| U | 17 4 5 | 99 | 12.02-1.10.02.01.000 | F.P.V. CONTR. INSERIM. LAVOR. - ATT. SOCIALI PER TOSSICODIPEND. - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.) | 0 |
| U | 17 4 6 | 0 | 12.02-1.04.02.02.999 | INTERVENTI A FAVORE DEI PORTATORI DI HANDICAP | 32.825,20 |
| U | 17 4 7 | 0 | 12.02-1.03.02.99.999 | RETTE PER RICOVERO DIVERSABILI | 216.493,91 |
| U | 17 4 7 | 99 | 12.02-1.10.02.01.000 | F.P.V. RETTE PER RICOVERO DIVERSABILI | 0 |
| U | 17 4 8 | 0 | 12.02-1.03.02.99.999 | SPESE DA CONTR. REG. PER RICOV. DISAB. MENT. IN COMUN. ALLOGG. (| 0 |
| U | 17 7 0 | 0 | 12.03-1.03.02.15.008 | PAC ANZIANI CAP. ENTR 172 | 0 |
| U | 17 7 0 | 30 | 12.03-1.03.02.15.008 | RETTE DI RICOVERO PER ANZIANI | 3.000,00 |
| U | 17 7 0 | 96 | 12.03-1.10.02.01.000 | F.P.V. RETTE DI RICOVERO PER ANZIANI | 0 |
| U | 17 7 1 | 0 | 12.03-1.04.02.02.999 | ASSISTENZA DOMIC. ANZ. - ASS. SERV. L. 328 (VEDI CAP. 360 E) | 11.569,47 |

| | | | | | |
|---|--------------|----|----------------------|---|-----------|
| U | 17 7 1 | 1 | 12.03-1.04.02.02.999 | INTEGRAZIONE LAVORATIVA ANZIANI L.R. 328 (VEDI CAP. E. 360) | 1.144,09 |
| U | 17 7 1 | 99 | 12.03-1.10.02.01.000 | F.P.V. ASSISTENZA DOMIC. ANZ. - ASS. SERV. L. 328 (VEDI CAP. 360 E) | 0 |
| U | 17 7 2 | 0 | 12.03-1.04.02.02.999 | CENTRI AGGREGATIVI ANZIANI - L- 328/2000 (VEDI CAP. 360E) | 4.147,50 |
| U | 17 7 3 | 0 | 12.03-1.04.02.02.999 | ASSISTENZA DOMICILIARE | 63.328,00 |
| U | 17 7 4 | 0 | 12.03-1.04.02.02.999 | RIQUALIFICAZIONE SERVIZI RESIDENZIALI PER ANZIANI L.R. 328 (VEDI CAP. E 360) | 0 |
| U | 18 4 0 | 0 | 12.04-1.03.01.02.999 | SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - UFFICIO ASSISTENZA | 1.000,00 |
| U | 18 4 6 | 0 | 12.04-1.03.02.02.002 | INDENNITA' MISSIONE DIPENDENTI SERV. ASSISTENZA | 100 |
| U | 18 5 3 | 0 | 12.04-1.03.02.09.001 | MANUTENZIONE AUTOMEZZI SERV. SOCIALI | 200 |
| U | 18 5 4 | 10 | 12.04-1.03.02.15.008 | RICOVERO RAGAZZE MADRI | 20.000,00 |

| | | | | | |
|---|--------------|----|----------------------|--|------------|
| U | 18 5 4 | 98 | 12.04-1.10.02.01.000 | F.P.V. RICOVERO RAGAZZE MADRI | 0 |
| U | 18 5 5 | 0 | 12.04-1.03.02.99.999 | FONDO ACCOGLIENZA MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI (MSNA) (VEDI CAP. E 170) | 405.000,00 |
| U | 18 7 1 | 1 | 12.04-1.04.04.01.001 | CONTRIBUTI A FAVORE DI IMMIGRATI L.R. 328 (VEDI CAP. E. 360) | 1.119,94 |
| U | 18 7 1 | 2 | 12.04-1.04.04.01.001 | ANIMAZIONE TERRITORIALE IMMIGRATI L.R. 328 (VEDI CAP. E 360) | 1.836,58 |
| U | 18 7 5 | 0 | 12.04-1.04.04.01.001 | CONTRB. NUCLEI IN DIFF. - ASSEGNO CIVICO - L. 328 (VEDI CAP. 360 E.) | 51.661,50 |
| U | 18 7 6 | 0 | 12.04-1.04.04.01.001 | GRUPPI MUTUO AIUTO L.R. 328 (VEDI CAP. E 360) | 1.790,42 |
| U | 18 8 0 | 10 | 12.04-1.04.02.02.999 | BUONO SOCIO SANITARIO A NUCLEI FAMILIARI CON DISABILI E ANZIANI (VEDI CAP. E. 360/20) | 57.404,24 |
| U | 18 8 0 | 20 | 12.04-1.04.02.02.999 | BUONO SOCIO SANITARIO 20% A CARICO ENTE | 0 |

| | | | | | |
|---|--------------|----|----------------------|---|------------|
| U | 18 8 2 | 0 | 12.04-1.04.02.02.999 | FONDO PER LE FAMIGLIE INDIGENTI | 0 |
| U | 18 8 2 | 1 | 12.04-1.04.02.02.999 | FONDO DA RIDUZIONE COSTI DELLA POLITICA | 16.766,20 |
| U | 18 8 2 | 2 | 12.04-1.04.02.02.999 | DESTINAZIONE 5/MILLE AD ATTIVITA' SOCIALI (VEDI CAP. 142 E) | 996 |
| U | 18 8 2 | 3 | 12.05-1.04.02.05.999 | `LA FAMIGLIA NEL CUORE` FINANZIAMENTO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI (VEDI CAP. 163 E) | 200.000,00 |
| U | 18 8 4 | 0 | 12.04-1.04.04.01.001 | PREMIALITA' L.328 PIANO DI ZONA ANNO 2010/2012 (VINC. E 360/40) | 0 |
| U | 18 8 4 | 99 | 12.04-1.10.02.01.000 | F.P.V. PREMIALITA' L.328 PIANO DI ZONA ANNO 2010/2012 (VINC. E 360/40) | 0 |
| U | 19 0 1 | 0 | 12.04-1.04.04.01.001 | CONTRIBUTO STRAORDINARIO A FAVORE DI ANZIANI (VEDI CAP. 370 E) | 0 |
| U | 19 0 2 | 0 | 12.04-1.04.02.02.999 | TRASFERIMENTO FAMIGLIE LEGGE 10/2003 BONUS | 0 |

| | | | | | |
|---|--------------|----|----------------------|---|-----------|
| | | | | MATERNITA' (VINC. E. 370/20) | |
| U | 19 0 3 | 0 | 12.04-1.04.02.02.999 | CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER CANONI DI LOCAZIONE EX LEGGE 431/98 (VINC. E 360/10) | 20.000,00 |
| U | 19 0 4 | 0 | 12.04-1.04.02.02.999 | ASSISTENZA ECONOMICA C.T.S. | 150 |
| U | 19 0 5 | 0 | 12.04-1.04.04.01.001 | SPORTELLO SOLIDARIETA' | 0 |
| U | 19 3 0 | 0 | 12.04-1.04.04.01.001 | COFINANZIAMENTO PIANO DI ZONA EX L. 328/00 | 0 |
| U | 19 3 1 | 0 | 12.02-1.04.02.02.999 | SOSTEGNO ECONOMICO A MALATI DI SLA (VEDI E. CAP. 365) | 15.000,00 |
| U | 19 3 6 | 0 | 12.04-1.04.02.02.999 | AFFIDO FAMILIARE | 10.500,00 |
| U | 19 3 7 | 0 | 12.04-1.04.02.02.999 | PROVVIDENZE LAVORATORI EMIGRATI | 0 |
| U | 19 9 2 | 0 | 12.04-1.02.01.09.001 | TASSE AUTOMOBILISTICHE AUTOMEZZI SERVIZI SOCIALI | 550 |
| U | 20 1 | 99 | 12.09-1.10.02.01.000 | F.P.V. BENI PER MANUTENZIONE | 0 |

| | | | | | |
|---|--------------|----|----------------------|--|-----|
| | 2 | | | ORDINARIA SERVIZI CIMITERIALI | |
| U | 20 9 5 | 0 | 14.02-1.03.01.02.999 | SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO | 300 |
| U | 20 9 5 | 99 | 14.02-1.10.02.01.000 | F.P.V. SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO | 0 |
| U | 20 9 6 | 0 | 14.02-1.03.01.02.000 | SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERV.UFF. COMMERCIO | 300 |
| U | 20 9 6 | 99 | 14.02-1.10.02.01.000 | F.P.V. SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERV.UFF. COMMERCIO | 0 |
| U | 21 0 8 | 0 | 14.02-1.03.02.15.999 | INTERVENTI INDUSTRIA COMMERCIO ARTIGIANATO | 0 |
| U | 21 0 8 | 99 | 14.02-1.10.02.01.000 | F.P.V. INTERVENTI INDUSTRIA COMMERCIO ARTIGIANATO | 0 |

| | | | | | |
|---|--------------|----|----------------------|--|----------|
| U | 21 2 1 | 0 | 14.02-1.03.02.02.002 | INDENNITA' MISSIONI DIPENDENTI SERV. SVILUPPO ECONOMICO | 150 |
| U | 21 2 8 | 0 | 14.02-1.04.01.02.999 | TRASFERIMENTO ASI SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE | 0 |
| U | 21 6 8 | 0 | 16.02-1.03.01.02.999 | SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SERV. MATTATOIO | 0 |
| U | 23 2 7 | 0 | 14.01-1.03.02.19.005 | GESTIONE PORTALE IMPRESSE (V. CAP.1056) | 590 |
| U | 23 2 8 | 0 | 16.01-1.03.02.15.999 | INTERVENTI IN AGRICOLTURA | 0 |
| U | 23 2 9 | 0 | 16.01-1.03.02.15.999 | PROGETTO SARICER MISURA 4.1.2.A. PO FERS 2007/2013 (VEDI CAP. E 373) | 0 |
| U | 23 4 7 | 0 | 14.01-1.03.02.99.003 | QUOTA CONTRIBUTIVA A.S.I. | 5.435,16 |
| U | 28 0 6 | 0 | 01.05-2.02.01.10.999 | INTERVENTI PER TURISMO (VEDI CAP E 1109) | 0 |
| U | 28 6 8 | 99 | 09.02-2.05.02.01.000 | FPV: ARREDO URBANO VINC E 1240 | 0 |
| U | 28 6 9 | 97 | 01.11-2.05.02.01.000 | FPV: MANUTENZIONE STRAORDINARIA | 0 |

| | | | | | |
|---|--------------|----|----------------------|--|---|
| | | | | STRADE COMUNALI (VINC. E 1240) | |
| U | 28 6 9 | 98 | 01.11-2.05.02.01.000 | FPV: MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI ONERI DI URBANIZZAZIONE CAP. ENTRATA 1240 | 0 |
| U | 28 6 9 | 99 | 01.11-2.05.02.01.000 | FPV: MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI ONERI DI URBANIZZAIZONE (vedi cap. E 1240) | 0 |
| U | 28 7 0 | 99 | 01.11-2.05.02.01.000 | FPV: ARREDI UFFICI E MACCHINE ONERI DI URBANIZZAZIONE CAP. ENTRATA 1240 | 0 |
| U | 31 9 8 | 99 | 04.02-2.05.02.01.000 | FPV: MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLE ONERI DI URBANIZZAZIONE(VEDI CAP. E 1240) | 0 |
| U | 36 6 4 | 99 | 08.01-2.05.02.01.000 | FPV: MANUTENZIONE VIABILITA' COMUNALE (VEDI CAP. E 1240) | 0 |
| U | 37 1 4 | 0 | 08.01-2.02.01.09.013 | MUTUO STRADA DI COLLEGAMENTO C.SO CAVUOR / VIA DE PRETIS | 0 |

| | | | | | |
|---|--------------|----|----------------------|--|---|
| U | 37 1 4 | 99 | 08.01-2.05.02.01.000 | FPV: MUTUO STRADA DI COLLEGAMENTO C.SO CAVUOR / VIA DE PRETIS | 0 |
| U | 37 2 1 | 0 | 08.01-2.02.01.09.999 | RIDEFINIZIONE ARCHITETTONICA PIAZZA CARAFA (MUTUO) | 0 |
| U | 37 2 1 | 99 | 08.01-2.05.02.01.000 | FPV: RIDEFINIZIONE ARCHITETTONICA PIAZZA CARAFA (MUTUO) | 0 |
| U | 37 2 6 | 99 | 08.01-2.05.02.01.000 | FPV: MUTUO STRADA COMUNALE `MULINI` | 0 |
| U | 38 6 1 | 0 | 09.02-2.02.02.01.999 | ESPROPRI IN CORSO DI DEFINIZIONE (VINC. E 1240) | 0 |
| U | 38 6 1 | 99 | 09.02-2.05.02.01.000 | FPV: ESPROPRI IN CORSO DI DEFINIZIONE (VINC. E 1240) | 0 |
| U | 39 0 0 | 99 | 09.02-2.05.02.01.000 | FPV: INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI (VINC. E 1240) | 0 |
| U | 40 2 9 | 0 | 09.04-2.02.01.09.010 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURE (VINC. E 1240) | 0 |

| | | | | | |
|---|--------------|----|----------------------|--|---|
| U | 40 2 9 | 99 | 09.04-2.05.02.01.000 | FPV: MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURE (VINC. E 1240) | 0 |
| U | 41 3 3 | 99 | 09.05-2.05.02.01.000 | FPV: VERDE ATTREZZATO E RISANAMENTO AREE PERIFERICHE (VEDI CAP. E. 1240) | 0 |
| U | 41 3 5 | 99 | 09.05-2.05.02.01.000 | FPV: INTERVENTI VERDE PUBBLICO E RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE (VEDI CAP. E. 1235) | 0 |
| U | 43 4 4 | 99 | 12.09-2.05.02.01.000 | FPV: AMPLIAMENTO CIMITERO (VEDI CAP.E 1130) | 0 |
| U | 43 4 5 | 10 | 12.09-2.02.01.09.015 | COSTRUZIONE LOCULI CIMITERIALI (MUTUO CAP 1665) | 0 |
| U | 44 2 1 | 99 | 14.02-2.05.02.01.000 | FPV: INTERVENTI IND.COMM. ARTIG.(VEDI CAP. E 1209/20 | 0 |

SETTORE 2
RESPONSABILE DEL SETTORE
ARCH. GIOVANNA CIMINO

Personale assegnato

| | | | | |
|--------------------------|---|--------|----|----|
| Di Conto Antonino | 2 | T I | 36 | B |
| Bartolotta Anna | 2 | TI | 24 | B1 |
| Fragapane Anna Teresa | 2 | TI | 24 | B1 |
| Gulizia Lucia | 2 | TI | 24 | B1 |
| Gulizia Rita | 2 | TI | 24 | B1 |
| Mantello Maria Concetta | 2 | TI | 24 | B1 |
| Marsiano Raffaella | 2 | TI | 24 | B1 |
| Novello Giovanna | 2 | TI | 24 | B1 |
| Pitrella Santa | 2 | TI | 24 | B1 |
| Raia Concetta | 2 | TI | 24 | B1 |
| Rizzo Concetta Rosanna | 2 | TI | 24 | B1 |
| Marino Concetta | 2 | TI | 24 | B1 |
| Taccetta Concetta | 2 | TI | 24 | B1 |
| Cucuzza Antonella | 2 | TI | 24 | B1 |
| Sinatra Maria | 2 | T I | 24 | B1 |
| Busacca Maria Antonietta | 2 | T I | 36 | B6 |
| Gulino Maria | 2 | TI | 24 | B1 |
| Branciforte Rosa | 2 | TI | 24 | C1 |
| Caruso Giuseppe | 2 | TI | 24 | C1 |
| Chiovè Francesca | 2 | TI | 24 | C1 |
| Cuius Francesca | 2 | TI | 24 | C1 |
| Cuius Maria | 2 | TI | 24 | C1 |
| D'Elia Felicia Margarita | 2 | TI | 24 | C1 |
| Giandinoto Gianna | 2 | TI | 24 | C1 |
| Grosso Rosetta | 2 | TI | 24 | C1 |
| Guccione Rosalba | 2 | TI | 24 | C1 |
| Guccione Susanna | 2 | TI | 24 | C1 |
| Ledda Silvana | 2 | TI | 24 | C1 |

| | | | | |
|----------------------------------|---|---------|----|----|
| Lombardo Maria Rosaria | 2 | TI | 24 | C1 |
| Mancuso Giovanna | 2 | TI | 24 | C1 |
| Fanzone Caterina | 2 | TI | 24 | C1 |
| Sileci Filippo | 2 | TI | 24 | C1 |
| Parisi Concetta | 2 | TI | 24 | C1 |
| Piccolo Angela | 2 | TI | 24 | C1 |
| Pinnavaria Maria Teresa | 2 | TI | 24 | C1 |
| | | | | |
| Ventimiglia Filippa | 2 | TI | 24 | C1 |
| Zapparrata Calogero | 2 | TI | 24 | C1 |
| | | | | |
| Caruso Caterina | 2 | T I | 33 | C4 |
| Grosso Angela | 2 | TI | 33 | C4 |
| Laferla Teresa | 2 | TI | 33 | C4 |
| Leone Rosaria Rita | 2 | TI | 24 | D1 |
| Di Gregorio Caterina | 2 | TI | 36 | D4 |
| Cimino Maria Giovanna | 2 | TI | 36 | D6 |
| Barletta Giovanna | 2 | LP U | 20 | |
| Bizzini Salvatrice (66) | 2 | LP U | 20 | |
| Gandolfo Rosaria | 2 | LP U | 20 | |
| Marino Michele | 2 | LP U | 20 | |
| Patti Anna Maria | 2 | LP U | 20 | |
| Russo Margherita | 2 | LP U | 20 | |
| Tamburino Maria | 2 | LP U | 20 | |
| Tirola Marianna | 2 | LP U | 20 | |

| | | | |
|--|------|------|--------------------|
| | Cap. | Art. | Codice Bilancio |
|--|------|------|--------------------|

| | | | |
|---|-----|----|------------------------------|
| U | 37 | 1 | 07.01- 1.03.02. 99.999 |
| U | 62 | 0 | 01.01- 1.03.02. 99.999 |
| U | 308 | 0 | 01.06- 1.03.02. 15.999 |
| U | 792 | 0 | 04.02- 1.04.01. 02.999 |
| U | 792 | 99 | 04.02- 1.10.02. 01.000 |
| U | 864 | 0 | 04.06- 1.03.01. 02.999 |
| U | 869 | 0 | 04.06- 1.03.01. 02.001 |
| U | 869 | 99 | 04.06- 1.10.02. 01.000 |
| U | 871 | 0 | 04.06- 1.03.01. 02.999 |
| U | 884 | 0 | 04.06- 1.03.02. 15.006 |

| | | | |
|---|-----|----|------------------------------|
| U | 886 | 0 | 04.06- 1.03.02. 02.002 |
| U | 887 | 0 | 04.06- 1.03.02. 09.001 |
| U | 887 | 99 | 04.06- 1.10.02. 01.000 |
| U | 893 | 0 | 04.06- 1.03.02. 15.001 |
| U | 893 | 1 | 04.06- 1.03.02. 15.999 |
| U | 893 | 2 | 04.06- 1.03.02. 15.999 |
| U | 905 | 0 | 04.06- 1.04.02. 03.001 |
| U | 910 | 10 | 04.06- 1.02.01. 09.001 |
| U | 932 | 0 | 05.02- 1.03.01 .02.006 |
| U | 932 | 10 | 05.02- 1.03.01 .02.999 |

| | | | |
|---|-----|----|------------------------------|
| U | 936 | 0 | 05.02- 1.03.01 .02.000 |
| U | 937 | 0 | 05.02- 1.03.01 .02.000 |
| U | 940 | 0 | 05.02- 1.03.01 .01.001 |
| U | 940 | 99 | 05.02- 1.10.02 .01.000 |
| U | 943 | 0 | 05.02- 1.03.02 .02.002 |
| U | 974 | 0 | 05.02- 1.03.01 .02.007 |
| U | 974 | 99 | 05.02- 1.10.02 .01.000 |
| U | 985 | 0 | 05.02- 1.03.02 .99.999 |
| U | 985 | 99 | 05.02- 1.10.02 .01.000 |
| U | 986 | 0 | 05.02- 1.03.02 .99.999 |

| | | | |
|---|------|----|------------------------------|
| U | 986 | 10 | 05.02- 1.03.02 .02.005 |
| U | 994 | 0 | 05.02- 1.03.02 .15.999 |
| U | 1001 | 0 | 05.02- 1.04.04 .01.001 |
| U | 1001 | 10 | 05.02- 1.04.04 .01.001 |
| U | 1001 | 98 | 05.02- 1.10.02 .01.000 |
| U | 1002 | 0 | 05.02- 1.04.04 .01.001 |
| U | 1004 | 0 | 05.02- 1.04.04 .01.001 |
| U | 1004 | 99 | 05.02- 1.10.02 .01.000 |
| U | 1100 | 0 | 06.01- 1.03.01 .02.000 |
| U | 1110 | 0 | 06.01- 1.03.02 .99.999 |

| | | | |
|---|------|----|------------------------------|
| U | 1116 | 0 | 06.01- 1.03.01 .01.001 |
| U | 1128 | 0 | 06.01- 1.04.04 .01.001 |
| U | 1128 | 99 | 06.01- 1.10.02 .01.000 |
| U | 1201 | 0 | 07.01- 1.03.01 .02.999 |
| U | 1201 | 99 | 07.01- 1.10.02 .01.000 |
| U | 1207 | 0 | 07.01- 1.03.02 .99.999 |
| U | 1207 | 10 | 07.01- 1.03.02 .02.005 |
| U | 1209 | 0 | 07.01- 1.04.04 .01.001 |
| U | 1209 | 99 | 07.01- 1.10.02 .01.000 |
| U | 1210 | 0 | 07.01- 1.04.04 .01.001 |

| | | | |
|---|------|----|------------------------------|
| U | 1210 | 99 | 07.01- 1.10.02 .01.000 |
| U | 1213 | 0 | 07.01- 1.03.02 .99.003 |
| U | 1280 | 0 | 08.02- 1.02.01 .99.999 |
| U | 1364 | 0 | 09.02- 1.03.02 .15.999 |
| U | 1724 | 0 | 12.01- 1.03.01 .02.999 |
| U | 1729 | 20 | 12.01- 1.03.02 .10.001 |
| U | 1733 | 0 | 12.01- 1.04.04 .01.001 |
| U | 1733 | 1 | 12.01- 1.04.04 .01.001 |
| U | 1733 | 99 | 12.01- 1.10.02 .01.000 |
| U | 1734 | 0 | 12.01- 1.04.02 .02.999 |

| | | | |
|---|------|----|------------------------------|
| U | 1734 | 1 | 12.01- 1.04.02 .02.999 |
| U | 1735 | 0 | 12.01- 1.03.02 .99.999 |
| U | 1735 | 10 | 12.01- 1.03.02 .99.999 |
| U | 1735 | 20 | 12.02- 1.03.02 .15.008 |
| U | 1735 | 99 | 12.01- 1.10.02 .01.000 |
| U | 1742 | 0 | 12.02- 1.04.02 .02.999 |
| U | 1743 | 0 | 12.02- 1.04.02 .02.999 |
| U | 1744 | 0 | 12.02- 1.04.02 .02.999 |
| U | 1745 | 0 | 12.02- 1.04.02 .02.999 |
| U | 1745 | 10 | 12.02- 1.04.02 .02.999 |

| | | | |
|---|------|----|------------------------------|
| U | 1745 | 20 | 12.02- 1.04.02 .02.999 |
| U | 1745 | 30 | 12.02- 1.04.02 .02.999 |
| U | 1745 | 40 | 12.01- 1.03.02 .99.999 |
| U | 1745 | 99 | 12.02- 1.10.02 .01.000 |
| U | 1746 | 0 | 12.02- 1.04.02 .02.999 |
| U | 1747 | 0 | 12.02- 1.03.02 .99.999 |
| U | 1747 | 99 | 12.02- 1.10.02 .01.000 |
| U | 1748 | 0 | 12.02- 1.03.02 .99.999 |
| U | 1770 | 0 | 12.03- 1.03.02 .15.008 |
| U | 1770 | 30 | 12.03- 1.03.02 .15.008 |

| | | | |
|---|------|----|------------------------------|
| U | 1770 | 96 | 12.03- 1.10.02 .01.000 |
| U | 1771 | 0 | 12.03- 1.04.02 .02.999 |
| U | 1771 | 1 | 12.03- 1.04.02 .02.999 |
| U | 1771 | 99 | 12.03- 1.10.02 .01.000 |
| U | 1772 | 0 | 12.03- 1.04.02 .02.999 |
| U | 1773 | 0 | 12.03- 1.04.02 .02.999 |
| U | 1774 | 0 | 12.03- 1.04.02 .02.999 |
| U | 1840 | 0 | 12.04- 1.03.01 .02.999 |
| U | 1846 | 0 | 12.04- 1.03.02 .02.002 |
| U | 1853 | 0 | 12.04- 1.03.02 .09.001 |

| | | | |
|---|------|----|------------------------------|
| U | 1854 | 10 | 12.04- 1.03.02 .15.008 |
| U | 1854 | 98 | 12.04- 1.10.02 .01.000 |
| U | 1855 | 0 | 12.04- 1.03.02 .99.999 |
| U | 1871 | 1 | 12.04- 1.04.04 .01.001 |
| U | 1871 | 2 | 12.04- 1.04.04 .01.001 |
| U | 1875 | 0 | 12.04- 1.04.04 .01.001 |
| U | 1876 | 0 | 12.04- 1.04.04 .01.001 |
| U | 1880 | 10 | 12.04- 1.04.02 .02.999 |
| U | 1880 | 20 | 12.04- 1.04.02 .02.999 |
| U | 1882 | 0 | 12.04- 1.04.02 .02.999 |

| | | | |
|---|------|----|------------------------------|
| U | 1882 | 1 | 12.04- 1.04.02 .02.999 |
| U | 1882 | 2 | 12.04- 1.04.02 .02.999 |
| U | 1882 | 3 | 12.05- 1.04.02 .05.999 |
| U | 1884 | 0 | 12.04- 1.04.04 .01.001 |
| U | 1884 | 99 | 12.04- 1.10.02 .01.000 |
| U | 1901 | 0 | 12.04- 1.04.04 .01.001 |
| U | 1902 | 0 | 12.04- 1.04.02 .02.999 |
| U | 1903 | 0 | 12.04- 1.04.02 .02.999 |
| U | 1904 | 0 | 12.04- 1.04.02 .02.999 |
| U | 1905 | 0 | 12.04- 1.04.04 .01.001 |

| | | | |
|---|------|----|------------------------------|
| U | 1930 | 0 | 12.04- 1.04.04 .01.001 |
| U | 1931 | 0 | 12.02- 1.04.02 .02.999 |
| U | 1936 | 0 | 12.04- 1.04.02 .02.999 |
| U | 1937 | 0 | 12.04- 1.04.02 .02.999 |
| U | 1992 | 0 | 12.04- 1.02.01 .09.001 |
| U | 2012 | 99 | 12.09- 1.10.02 .01.000 |
| U | 2095 | 0 | 14.02- 1.03.01 .02.999 |
| U | 2095 | 99 | 14.02- 1.10.02 .01.000 |
| U | 2096 | 0 | 14.02- 1.03.01 .02.000 |
| U | 2096 | 99 | 14.02- 1.10.02 .01.000 |

| | | | |
|---|------|----|------------------------------|
| U | 2108 | 0 | 14.02- 1.03.02 .15.999 |
| U | 2108 | 99 | 14.02- 1.10.02 .01.000 |
| U | 2121 | 0 | 14.02- 1.03.02 .02.002 |
| U | 2128 | 0 | 14.02- 1.04.01 .02.999 |
| U | 2168 | 0 | 16.02- 1.03.01 .02.999 |
| U | 2327 | 0 | 14.01- 1.03.02 .19.005 |
| U | 2328 | 0 | 16.01- 1.03.02 .15.999 |
| U | 2329 | 0 | 16.01- 1.03.02 .15.999 |
| U | 2347 | 0 | 14.01- 1.03.02 .99.003 |
| U | 2806 | 0 | 01.05- 2.02.01 .10.999 |

| | | | |
|---|------|----|------------------------------|
| U | 2868 | 99 | 09.02- 2.05.02 .01.000 |
| U | 2869 | 97 | 01.11- 2.05.02 .01.000 |
| U | 2869 | 98 | 01.11- 2.05.02 .01.000 |
| U | 2869 | 99 | 01.11- 2.05.02 .01.000 |
| U | 2870 | 99 | 01.11- 2.05.02 .01.000 |
| U | 3198 | 99 | 04.02- 2.05.02 .01.000 |
| U | 3664 | 99 | 08.01- 2.05.02 .01.000 |
| U | 3714 | 0 | 08.01- 2.02.01 .09.013 |
| U | 3714 | 99 | 08.01- 2.05.02 .01.000 |
| U | 3721 | 0 | 08.01- 2.02.01 .09.999 |

| | | | |
|---|------|----|------------------------------|
| U | 3721 | 99 | 08.01- 2.05.02 .01.000 |
| U | 3726 | 99 | 08.01- 2.05.02 .01.000 |
| U | 3861 | 0 | 09.02- 2.02.02 .01.999 |
| U | 3861 | 99 | 09.02- 2.05.02 .01.000 |
| U | 3900 | 99 | 09.02- 2.05.02 .01.000 |
| U | 4029 | 0 | 09.04- 2.02.01 .09.010 |
| U | 4029 | 99 | 09.04- 2.05.02 .01.000 |
| U | 4133 | 99 | 09.05- 2.05.02 .01.000 |
| U | 4135 | 99 | 09.05- 2.05.02 .01.000 |
| U | 4344 | 99 | 12.09- 2.05.02 .01.000 |

| | | | |
|---|------|----|------------------------------|
| U | 4345 | 10 | 12.09- 2.02.01 .09.015 |
| U | 4421 | 99 | 14.02- 2.05.02 .01.000 |

Obiettivi 2022

| | | |
|--|---|--|
| OB. 1 | SETTORE 2 | |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 2 SVILUPPO ECONOMICO LOCALE | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | Potenziamento dell'informazione del Comune al fine di rendere fruibili i servizi online | |
| PEG | Missione del bilancio di riferimento | |
| Indicatore di Performance | | |
| indicatore | tipologia | Valore atteso |
| Progettazione e sviluppo di una area polifunzionale dei cittadini e delle imprese sul sito del Comune. Censimento delle imprese e rilevazione delle caratteristiche. Informazioni sui bandi e finanziamenti. Comunicazione semplice. L'obiettivo è quello di avere un flusso di dati per migliorare la conoscenza del tessuto economico produttivo di Grammichele - il Comune digitale per aiutare le imprese a creare una rete in grado di indirizzare l'acquisto | | Miglioramento delle relazioni tra il comune i cittadini e le imprese Valorizzare la produzione locale |
| Obiettivo raggiunto | | |
| OB. 2 | SETTORE 2 | Commercio Agricoltura Artigianato |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 2 SVILUPPO ECONOMICO LOCALE | |

| | | |
|--|---|--|
| OBIETTIVO OPERATIVO | Promuovere una politica per lo sviluppo delle imprese per agricoltura, artigianato, commercio e industria. Valorizzando le aree comunali mediante la realizzazione di interventi che ne migliorano la fruibilità | |
| PEG | Missione del bilancio di riferimento | Costo |
| Indicatore di Performance | | |
| indicatore | tipologia | Valore atteso |
| Individuazione di nuove aree per l'istituzione di mercati tematici (artigianato- prodotti alimentari- trasformati- usato- hobbisti antiquariato) Predisposizione dei relativi regolamenti. Favorire lo sviluppo economico del settore artigianale e del commercio su area pubblica. Promozione del territorio e delle attività artigianali ed enogastronomici | | Creare nuove opportunità e nuove esperienze per i visitatori della nostra città attraverso una promozione del territorio che valorizzi le eccellenze dell'artigianato locale e dei prodotti enogastronomici. |
| Obiettivo raggiunto | | |

| | | |
|---------------------------|--|---------------|
| OB. 3 | SETTORE 2 | |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 3 POLITICHE SOCIALI | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | Potenziamento ed ampliamento dell'asilo nido La famiglia al centro dei servizi socio –sanitari Comunali | |
| PEG | Missione del bilancio di riferimento | |
| Indicatore di Performance | | |
| indicatore | tipologia | Valore atteso |
| | | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | | |
| Progetti innovativi da svolgere presso dell'Asilo Nido nel periodo estivo anche in collaborazione con associazioni esterne sviluppando una l'idea di co-Working intendere L'asilo come uno spazio flessibile che può essere | | Progetti rivolti a promuovere il benessere e la qualità di vita e delle famiglie a sostegno della | |

| | | | |
|--|--|---------------|--|
| | | | |
| programmato ,mobile, e condiviso nelle finalità con lo scopo di offrire servizi utili. | | genitorialità | |
| Obiettivo raggiunto | | | |

| | | | |
|---------------------------|--|---------------|--|
| OB. 4 | SETTORE 2 | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 3 POLITICHE SOCIALI | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | Ottimizzazione attività dei percettori di sostegni economici, finalizzati alla realizzazione di lavori di pubblica utilità | | |
| PEG | Missione del bilancio di riferimento | | |
| Indicatore di Performance | | | |
| indicatore | tipologia | Valore atteso | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Progettazione PUC Progetti di Utilità Collettiva e coordinamento con altri settori/proponenti progetti. Caricare progetti in piattaforma Predisposizione di quanto necessario per attivazione dei progetti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profilazione utenti da piattaforma • Profilazione utenti da CPI • Assicurazione • Comunicazioni inps • Visite mediche • Sicurezza (in collaborazione con settore 1) <p>Dispositivi di sicurezza (in collaborazione con settore 1) Avvio progetti assegnazione utenti ai tutor dei settori competenti</p> | | <p>Sostegno al reddito, prevenzione dell'esclusione sociale, del disagio e della devianza</p> |
| Obiettivo raggiunto | | |

| | | |
|--|--|---|
| OB. 5 | SETTORE 2 | |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 4 RECUPERO URBANISTICO – OPERE PUBBLICHE-TURISMO | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | Promozione e sviluppo del parco archeologico di Occhiola | |
| | Missione del bilancio di riferimento | |
| Indicatore di Performance | | |
| indicatore | tipologia | Valore atteso |
| <p>Studio cartografico e Ripristino dell' originaria strada che metteva in comunicazione il romitorio della Madonna del Piano con il borgo di Occhiola che aveva il nome originario "strada nuova" . Il lavoro comporta uno studio cartografico una verifica in loco il ripristino con la eliminazione di superfetazioni materiali e vegetali ripristino in seguito a crolli e smottamenti.</p> | | <p>Incrementare la fruibilità del parco ampliando la tipologie dei percorsi</p> |
| Obiettivo raggiunto | | |

| | | |
|-------|------------------|--|
| OB. 6 | SETTORE 2 | |
|-------|------------------|--|

| | | | |
|---|---|--|--------------------------------------|
| | | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 9 CULTURA | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | Mantenere ed implementare il livello qualitativo dell'Archivio Comunale | | |
| PEG | Missione del bilancio di riferimento | Costo | |
| Indicatore di Performance | | | |
| indicatore | tipologia | Valore atteso | Valore raggiunto |
| Recupero di documenti attualmente depositati in uno sgabuzzino comunale dentro sacchi senza alcuna indicazione e/o classificazione. Provenienti da depositi di fortuna, presso locali esterni al comune trasferiti in occasione dei lavori di restauro strutturale del palazzo comunale. i documenti non sono mai stati visionati non si conosce data categoria e quantità . | efficienza | Catalogazione per data per categoria Stima delle quantità | Indagine conoscitiva del contenuto - |

| | | | |
|---------------------|--|--|---|
| | | | ric on os ci m en to de l m an te ni m en to |
| Obiettivo raggiunto | | | |

| | | | |
|---|--------------------------------------|--|--|
| OB. 7 | SETTORE 2 | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 9 CULTURA | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | | | |
| PEG | Missione del bilancio di riferimento | Costo | |
| Indicatore di Performance | | | |
| indicatore | tipologia | Valore atteso | |
| Ottimizzazione dell'offerta culturale attraverso la razionalizzazione del personale dipendente con l'ausilio del personale esterno impegnato con progetti specifici (Servizio Civile e percettori del Reddito di Cittadinanza) A day in the life. Istituzione di giorni speciali a tema. | | Incremento del pubblico, migliorare la fruibilità con la differenziazione dei servizi museali, in risposta anche alle richieste che pervengono dalla applicazione APP CITTA' | |

| | |
|---------------------|--|
| Obiettivo raggiunto | |
|---------------------|--|

| | | |
|----------------------|--|---|
| OB. 8 | SETTORE 2 | Archivio Storico |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 9 CULTURA | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | Progetto "Internet Culturale" rendere fruibile online l'archivio storico | |
| PEG | Missione del bilancio di riferimento | Costo |
| | Indicatore di Performance | |
| | indicatore | tipologia |
| | | Valore atteso |
| | Pubblicazione e diffusione dell'inventario dei documenti storici esistenti in archivio con relativi aggiornamenti rispetto all'inventario del 2003 e presa d'atto della G.M. | Salvaguardia e divulgazione del patrimonio archivistico |
| Obiettivo raggiunto | | |

PARCO ARCHEOLOGICO

Completamento iter relativo al finanziamento regionale per la manutenzione straordinaria delle recinzioni, casolari e illuminazione ;

Spostamento dei reperti archeologici rinvenuti negli anni precedenti, depositati nei casolari del parco, in locali comunali ;

Ripristino servizi igienici presenti all'interno del parco archeologico ;

Digitalizzazione del Parco Archeologico tramite l'App "Grammichele ";

SETTORE 3 - RESPONSABILE GEOM. LAROCCA PIETRO

Personale assegnato

| Nominativo | Settore | | Orario | Categoria |
|------------------------|----------------|-------------|---------------|------------------|
| Altamore Franca Maria | 3 | LPU | 20 | ASU |
| Galofaro Maria Assunta | 3 | T.I. | 24 | B1 |
| Guglielmino Agrippina | 3 | T.I. | 24 | B1 |

| | | | | |
|----------------------------|----------|-------------|-----------|------------|
| Pitrella Maria Teresa | 3 | T.I. | 24 | B1 |
| Ticli Maria | 3 | T.I. | 24 | B4 |
| Valvo Maria Luisa Concetta | 3 | LPU | 20 | ASU |
| Campanello Rita | 3 | T.I. | 24 | B1 |
| Patti Anna | 3 | LPU | 20 | ASU |
| Amato Giuseppe | 3 | T.I. | 24 | C1 |
| Licata Vincenzo | 3 | T.I. | 24 | C1 |
| Cannizzo Vincenzo | 3 | T.I. | 24 | C1 |
| Grosso Lorella | 3 | T.I. | 36 | C3 |
| Iudica michele | 3 | T.I. | 36 | C5 |
| Occhipinti Maria | 3 | T.I. | 24 | C1 |
| Palazzo Mattia | 3 | T.I. | 24 | C1 |
| Sammartino Caterina | 3 | T.I. | 24 | C1 |

ORGANIZZAZIONE SERVIZI E PERSONALE DEL SETTORE 3

| | |
|---|---|
| 1.7 - LINEE PROGRAMMATICHE | 1. Municipio -Trasparenza ed efficienza |
| Obiettivo Strategico dell'Amministrazione Comunale | <ul style="list-style-type: none"> - Efficienza del comune passa attraverso la valorizzazione delle risorse umane. La formazione sarà fondamentale per |

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
| | accrescere le professionalità esistenti | |
| Obiettivo Operativo - Settore 3 Tutte le Aree | <ul style="list-style-type: none"> - FORMAZIONE PERSONALE PROGETTO SYLLABUS . COMPETENZE DIGITALI - Partecipazione attiva di tutto il personale a tutte le iniziative in cui il comune è beneficiario per attività formativa – Attività di crescita interna al settore mediante incontri formativi interni | |
| PEG | Missione del bilancio di riferimento | Costo zero |
| Fonte di Finanziamento | - Regionale (FERS) - Nazionale (PNRR) - Altro | |
| PERFORMANCE INDICATORE | | |
| CRONOPROGRAMMA | Tipologia attività | |
| 1° trimestre 2022 | ----- | ----- |
| 2° trimestre 2022 | Adesione ed iscrizione alla piattaforma digitale di tutto il personale del settore 3 | Incontro formativi interni al settore |
| 3° trimestre 2022 | Avvio test di ingresso personalizzato | Incontro formativi interni al settore |
| 4° trimestre 2022 | Avvio formazione attinente al superamento dei test | Incontro formativi interni al settore |
| Anno 2023 | Formazione specifica su progetti PNRR - digitali | Incontro formativi interni al settore |
| Anno 2024 | Formazione specifica su progetti PNRR - digitali | Incontro formativi interni al settore |

| | |
|---|---|
| 1.7 - LINEE PROGRAMMATICHE | 2. Sviluppo economico locale e lotta alla disoccupazione |
| Obiettivo Strategico dell'Amministrazione Comunale | <ul style="list-style-type: none"> - Promuovere politiche di area, tra i comuni del calatino, per rilanciare lo sviluppo del territorio. |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Promuovere una politica per lo sviluppo delle imprese in agricoltura, artigianato, commercio, industria, turismo e servizi, mediante l'implementazione del SUAP, accelerando l'iter delle pratiche di interesse per le imprese. |
|--|---|

| | |
|---|--|
| Obiettivo Operativo - Settore 3 Area Lavori Pubblici Area Edilizia Privata | <ul style="list-style-type: none"> a) REALIZZARE PROGETTI DI SVILUPPO SOCIALE E TURISTICO CON ALTRI COMUNI DEL COMPRESORIO b) MIGLIORAMENTO DELLA TEMPSTICA RIGUARDANTE L'ISTRUTTORIA DI PROGETTI INERENTI LE IMPRESE E SINGOLI CITTADINI COINVOLTI IN PRATICHE EDILIZIE RIGUARDANTI PROGETTI DI SVILUPPO IMPRENDITORIALE , BONUS 110, BONUS FACCIATE, ECC.. |
|---|--|

| | | |
|-----|--------------------------------------|---|
| PEG | Missione del bilancio di riferimento | C o s t o z e r o |
|-----|--------------------------------------|---|

| | |
|------------------------|---|
| Fonte di Finanziamento | - Regionale (FERS) - Nazionale (PNRR) - Altro |
|------------------------|---|

PERFORMANCE INDICATORE

| CRONOPROGRAMMA | Tipologia attività | |
|--------------------------|---|---|
| 1° trimestre 2022 | <ul style="list-style-type: none"> a) Valutazione di progetti di sviluppo condivisi con altri comuni a) | <ul style="list-style-type: none"> b) Istruttoria tecnica ed amministrativa che rispetti i tempi della normativa, nonostante l'aumento del numero delle istanze. |
| 2° trimestre 2022 | <ul style="list-style-type: none"> a) Individuare misura di finanziamento e predisposizione accordo tra enti | <ul style="list-style-type: none"> b) Ampliare i giorni di ricevimento per professionisti e cittadini + attività primo trimestre |

| | | |
|--------------------------|--|---|
| 3° trimestre 2022 | a) Predisporre progettazione condivisa | b) Avviare la sistemazione fisica dell'archivio, con il supporto del Settore 1 ed avvio dell'archiviazione delle pratiche pregresse con programma informatico+ attività primo trimestre |
| 4° trimestre 2022 | a) Decreto finanziamento | b) Avviare la sistemazione fisica dell'archivio, con il supporto del Settore 1 ed avvio dell'archiviazione delle pratiche pregresse con programma informatico+ attività primo trimestre |
| Anno 2023 | Bandi di gara - Affidamenti lavori | |
| Anno 2024 | Esecuzione lavori | |

| 1.7 - LINEE PROGRAMMATICHE | | 3. Politiche sociali | |
|---|---|---|------------|
| Obiettivo Strategico dell'Amministrazione Comunale | | - Potenziamento ed ampliamento dell'asilo Nido Comunale. | |
| Obiettivo Operativo - Settore 3 Area Lavori Pubblici | | - REALIZZAZIONE PROGETTO AMPLIAMENTO ASILO NIDO PER SODDISFARE LE ESIGENZE DELLE GIOVANI COPPIE | |
| PEG | Missione del bilancio di riferimento | | Costo zero |
| Fonte di Finanziamento | c) Regionale (FERS) - Nazionale (PNRR) - Altro | | |
| PERFORMANCE INDICATORE | | | |
| CRONOPROGRAMMA | | Tipologia attività | |
| 1° trimestre 2022 | Valutare lo stato di fatto delle necessità della comunità | Individuare soluzione progettuale | |
| 2° trimestre 2022 | Predisporre progettazione per l'ampliamento | | |

| | | |
|--------------------------|---|--|
| | | |
| 3° trimestre 2022 | Predisporre progettazione per l'ampliamento | Richiedere finanziamento, tenendo conto dei criteri di ammissibilità e dei punteggi previsti |
| 4° trimestre 2022 | Bandi di gara | |
| Anno 2023 | Affidamenti lavori | Esecuzione lavori |
| Anno 2024 | Esecuzione lavori | |

| | | |
|---|--|------------|
| 1.7 - LINEE PROGRAMMATICHE | 4. Recupero urbanistico - Opere pubbliche - turismo | |
| Obiettivo Strategico dell'Amministrazione Comunale | <ul style="list-style-type: none"> - Riqualificazione delle strade e spazi comunali: progettazione, ricerca di fonti di finanziamento regionali e comunitari per ridare lustro alla città. - Riqualificazione dei plessi scolastici : ricerca fonti di finanziamento regionali e comunitari per garantire maggiore sicurezza e vivibilità alla popolazione scolastica. - Riqualificazione di aree periferiche : progettazione e realizzazione di spazi verdi e aree giochi per i bambini, ricerca fonti di finanziamento regionali e comunitari. - Recupero e valorizzazione di edifici pubblici attualmente inutilizzati, per creare spazi di aggregazione e di lavoro alternativi. - Valorizzazione Palazzo Fragapane | |
| Obiettivo Operativo - Settore 3 Area Lavori Pubblici | <ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione progetti di rigenerazione urbana – Riqualificazione di immobili comunali e plessi scolasti | |
| PEG | Missione del bilancio di riferimento | Costo zero |

| | |
|------------------------|--|
| Fonte di Finanziamento | d) Regionale (FERS) - Nazionale (PNRR) - Altro |
|------------------------|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| PERFORMANCE INDICATORE | | |
|-------------------------------|--|--|

| CRONOPROGRAMMA | Tipologia attività | | Valore atteso da 0 a 100 |
|--------------------------|---|--|--------------------------|
| 1° trimestre 2022 | Valutare lo stato di fatto dei quartieri più degradati e delle aree periferiche | Valutare lo stato di fatto delle scuole - Attivazione procedure per eliminazione cavi rete elettrica e telefonica su Palazzo Fragapane | 10 |
| 2° trimestre 2022 | Predisporre progettazione per l'ampliamento | Richiedere finanziamento, tenendo conto dei criteri di ammissibilità e dei punteggi previsti | 50 |
| 3° trimestre 2022 | Decreto finanziamento | | 20 |
| 4° trimestre 2022 | Affidamenti lavori | | 20 |
| Anno 2023 | Esecuzione lavori | | 100 |
| Anno 2024 | Esecuzione lavori | | 100 |

| | | |
|---|--|------------|
| 1.7 - LINEE PROGRAMMATICHE | 5. Sicurezza e cultura della legalità | |
| Obiettivo Strategico dell'Amministrazione Comunale | - Iniziative per un maggior controllo coordinato del territorio attraverso la sinergia e il coordinamento di tutte le forze dell'ordine. | |
| | | |
| Obiettivo Operativo - Settore 3 Area Lavori Pubblici | - Rafforzare il rapporto di collaborazione con la polizia municipale inerente il controllo del territorio | |
| | | |
| PEG | Missione del bilancio di riferimento | Costo zero |
| Fonte di Finanziamento | e) Regionale (FERS) - Nazionale (PNRR) - Altro | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| PERFORMANCE INDICATORE | | |
|-------------------------------|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

| CRONOPROGRAMMA | Tipologia attività | Valore atteso da 0 a 100 |
|---|---|---------------------------------|
| 1° trimestre 2022 | Implementare i rapporti con le forze dell'ordine | |
| 2° trimestre 2022 | Implementare i rapporti con le forze dell'ordine | |
| 3° trimestre 2022 | Implementare i rapporti con le forze dell'ordine | |
| 4° trimestre 2022 | Implementare i rapporti con le forze dell'ordine | |
| Anno 2023 | Implementare i rapporti con le forze dell'ordine | |
| Anno 2024 | Implementare i rapporti con le forze dell'ordine | |
| 1.7 - LINEE PROGRAMMATICHE | 6. Ecologia e ambiente sostenibile | |
| Obiettivo Strategico dell'Amministrazione Comunale | <ul style="list-style-type: none"> - Valorizzazione del "Boschetto", per renderlo più attrezzato, pulito, sicuro e fruibile. - Iniziative volte alla promozione della sostenibilità ambientale, attraverso progetti e attività informativa, per lo sviluppo delle fonti rinnovabili e degli interventi d'efficienza energetica, che possano consentire la produzione di energia necessaria ai propri fabbisogni | |
| Obiettivo Operativo - Settore 3 Area Lavori Pubblici | <ul style="list-style-type: none"> - Valorizzare il Parco della Finocchiara e l'area della Tenutella - Stimolare la nascita di Comunità Energetica | |

| PEG | Missione del bilancio di riferimento | Costo zero |
|------------------------|--|---|
| Fonte di Finanziamento | f) Regionale (FERS) - Nazionale (PNRR) - Altro | |
| PERFORMANCE INDICATORE | | |
| CRONOPROGRAMMA | Tipologia attività | Valore atteso da 0 a 100 |
| 1° trimestre 2022 | Valutare lo stato di fatto delle aree | ===== |
| 2° trimestre 2022 | Predisporre progettazione per opere di miglioramento | Valutare la norma in merito alla comunità energetiche |
| 3° trimestre 2022 | Predisporre progettazione per opere di miglioramento | Individuazione partner per la comunità energetica |
| 4° trimestre 2022 | Istanza di finanziamento | Predisporre uno schema di costituzione |
| Anno 2023 | Decreto finanziamento | Costituire Comunità Energetica |
| Anno 2024 | Esecuzione lavori Affidamento lavori | Avvio Comunità energetica |

| 1.7 - LINEE PROGRAMMATICHE | 7. Sport |
|---|--|
| Obiettivo Strategico dell'Amministrazione Comunale | a) Progettazione, adeguamento e potenziamento degli impianti sportivi: ricerca di fonti fdi finanziamento regionali e comunitari per renderli pienamente fruibili alla collettività. |
| Obiettivo Operativo - Settore 3 Area Lavori Pubblici | - Realizzare il completamento degli impianti sportivi esistenti - Realizzare progetti per piccoli |

| | | |
|------------------------|--|---|
| | impianti sportivi dentro il centro abitato | |
| PEG | Missione del bilancio di riferimento | C o s t o z e r o |
| Fonte di Finanziamento | g) Regionale (FERS) - Nazionale (PNRR) - Altro | |

| PERFORMANCE INDICATORE | | |
|------------------------|---|-----------------------|
| CRONOPROGRAMMA | Tipologia attività | |
| 1° trimestre 2022 | Valutare lo stato di fatto delle aree | |
| 2° trimestre 2022 | Predisporre progettazione | |
| 3° trimestre 2022 | Predisporre progettazione | |
| 4° trimestre 2022 | Presentare istanza per il finanziamento | Decreto finanziamento |
| Anno 2023 | Esecuzione lavori Affidamento lavori | |

| | | |
|-----------|------------------------|--|
| Anno 2024 | Fine lavori e collaudo | |
|-----------|------------------------|--|

| tipo | codice di bilancio | cap. | art. | denominazione |
|------|----------------------|------|------|--|
| U | 01.06-1.03.02.99.999 | 307 | 10 | Spese per richiesta pareri enti pubblici e/o privati |
| U | 08.01-1.03.02.11.999 | 1605 | 20 | INCARICHI PROGETTAZIONE ART. 6 QUATER COMMA 1 DL 91/2017 |
| U | 09.02-2.02.01.09.999 | 3803 | 0 | TRASFERIMENTI REGIONALI PER ONERI PROGETTAZIONI URBANISTICHE (VEDI CAP. E. 1169) |
| U | 01.06-1.04.01.02.999 | 315 | 0 | CONTRIBUTI STAZIONE APPALTANTE PER GARE |
| U | 01.06-1.09.99.05.001 | 317 | 0 | RIMBORSO ONERI CONCESSORI |
| U | 01.06-1.10.02.01.000 | 317 | 99 | F.P.V. RIMBORSO ONERI CONCESSORI |
| U | 06.01-1.03.02.99.999 | 1110 | 0 | FUNZIONAMENTO E GESTIONE STRUTTURE SPORTIVE (VEDI CAP. 740 E) |
| U | 08.01-1.03.01.02.999 | 1234 | 0 | Spese per acquisto di beni e materiali per pubblica illuminazione (Cap. E. 1240) |
| U | 09.02-1.03.01.02.999 | 1357 | 0 | SPESE FUNZIONAMENTO - ECONOMATO - SEZIONE URBANISTICA |
| U | 09.02-1.03.02.02.002 | 1360 | 0 | INDENNITA' MISSIONI SETTORE URBANISTICO |
| U | 09.02-1.03.02.99.999 | 1372 | 10 | SPESE MANUTENZIONI VARIE SETTORE URBANISTICO |
| U | 01.05-2.02.01.10.999 | 2701 | 0 | RECUPERO E RIUSO PLAZZO FRAGAPANE (VEDI CAP. E 1123) |
| U | 01.11-2.02.01.09.013 | 2869 | 50 | PROGETTI DI RIQUALIFICAZIONE VILLA COMUNALE E INSTALLAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI (VEDI CAP. E 1221) |
| U | 09.08-2.05.99.99.999 | 2876 | 0 | REDAZIONE PAESC - CAP. E. 1125 |

| | | | | |
|---|----------------------|------|----|---|
| U | 09.08-2.05.02.01.001 | 2876 | 99 | F.P.V. REDAZIONE PAESC - CAP. E. 1125 |
| U | 01.11-2.02.01.09.999 | 2885 | 0 | RIQUALIFICAZIONE ASSI VIARI E COMPLETAMENTO PIAZZA ATTAGUILE (VEDI CAP. 1204) |
| U | 04.02-2.02.01.09.003 | 3192 | 20 | MESSA IN SICUREZZA - ANTINCENDIO ED ADEGUAMENTO ESTERNO SCUOLA ELEMENTARE PIANO IMMACOLATA (VEDI CAP. E 1152) |
| U | 04.02-2.02.01.09.003 | 3198 | 30 | MESSA IN SICUREZZA SISTEMA ANTINCENDIO SCUOLA ELEMENTARE VIA LA MALFA (VEDI CAP. E 1151/30) |
| U | 04.02-2.02.01.09.999 | 3199 | 0 | MANUTENZ. E ADEGUAM. SICUREZZA SCUOLA ELEM. PIAZZA MANZONI (VEDI CAP. 1151E.) |
| U | 06.01-2.02.01.09.016 | 3400 | 0 | INTERVENTI IMPIANTISTICA SPORTIVA (vedi E 1121/20) |
| U | 06.01-2.02.01.09.016 | 3404 | 10 | COPERTURA PISCINA COMUNALE E ADEGUAMENTO AREA FITNESS - VIA C. A. DALLA CHIESA (VEDI CAP. E 1121/30) |
| U | 07.01-2.02.01.10.005 | 3500 | 0 | RIQUALIFICAZIONE DEL VILLAGGIO RURALE E DEL SITO NATURALISTICO DI OCCHIOLA' (VEDI CAP. E 1108) |
| U | 07.01-2.02.01.10.005 | 3501 | 0 | SISTEMAZIONE AREA ACHEOLOGICA DI OCCHIOLA' (VEDI CAP. E 1109/10) |
| U | 07.01-2.02.01.10.009 | 3502 | 0 | REALIZZAZIONE POLO CULTURALE ARCHEO-TECHA AREA EX CARCERE DI PIAZZA CARAFA (VEDI CAP E 1109/20) |
| U | 08.01-2.02.01.09.999 | 3666 | 40 | COMPLETAMENTO CIRCONVALLAZIONE PER LA CREAZIONE DI VIE DI FUGA (2 STRALCIO) (VEDI CAP. 1205/40 E.) |
| U | 08.01-2.02.01.09.999 | 3702 | 20 | PIAZZA MARCONI - SPAZIO ALLA CARITA' DI UN POPOLO (VEDI CAP. E 1233/20) |
| U | 08.01-2.02.01.99.999 | 3730 | 0 | SISTEMAZIONE AREA PROTEZIONE CIVILE(C.DA GIANDRITTO E VIA FRANCIA) (VEDI CAP. 1154 E) |

| | | | | |
|-------------|---------------------------|-------------|-------------|---|
| U | 09.02-2.02.01.09.999 | 3860 | 1 | MESSA IN SICUREZZA E MIGLIORAMENTO RISCHIO DEL DISSESTO IDROGEOLOGICO C.DA CANALI (VEDI CAP. E 1107/1) |
| U | 09.02-2.02.01.09.999 | 3860 | 2 | MESSA IN SICUREZZA E MIGLIORAMENTO RISCHIO DEL DISSESTO IDROGEOLOGICO GIANDRITTO-VALVERDE (VEDI CAP. E 1107/2) |
| U | 09.02-2.02.01.09.999 | 3860 | 3 | MESSA IN SICUREZZA E MIGLIORAMENTO RISCHIO DEL DISSESTO IDROGEOLOGICO C.DA PIANO CUGNI-SANTUZZA-BISAMORE (VEDI CAP. E 1107/3) |
| U | 09.04-2.02.01.99.999 | 4025 | 0 | FINANZIAMENTO REG.LE PER PROGETTO ADEGUAMENTO TRATTAMENTO ACQUE REFLUE (vinc. E. 1237) |
| U | 09.04-2.02.01.09.999 | 4039 | 0 | IMPIANTO FITODEPURAZIONE C.DA CANALI (VEDI CAP. E 1236) |
| U | 09.03-2.02.01.09.999 | 4090 | 10 | MESSA IN SICUREZZA DISCARICA POGGIARELLI (VEDI CAP. E 1153/10) |
| U | 08.01-2.05.99.99.999 | 4345 | 0 | COSTRUZIONI LOCULI CIMITERO (VEDI CAP. E 1131) |
| U | 08.01-2.05.99.99.999 | 4345 | 1 | COSTRUZIONI LOCULI CIMITERO 2 STRALCIO (VEDI CAP. E 1131/1) |
| U | 08.01-2.05.99.99.999 | 4345 | 2 | COSTRUZIONI LOCULI CIMITERO 3 STRALCIO (VEDI CAP. E 1131/2) |
| U | 14.02-2.02.01.09.002 | 4420 | 0 | INTERVENTI ZONA ARTIGIANALE (VEDI CAP.E 1120) |
| U | 14.02-2.05.02.01.000 | 4420 | 99 | FPV: INTERVENTI ZONA ARTIGIANALE (VEDI CAP.E 1120) |
| tipo | codice di bilancio | cap. | art. | denominazione |
| U | 14.02-2.02.01.09.002 | 4421 | 0 | INTERVENTI IND.COMM. ARTIG.(VEDI CAP. E 1120) |
| U | 04.02-2.02.01.09.003 | 4422 | 0 | ADEGUAMENTO NORMATIVA ANTINCENDIO EDIFICI SCOLASTICI- CAP ENTRATA 1150 |

| | | | | |
|---|----------------------|------|----|---|
| U | 04.02-2.05.02.01.000 | 4422 | 99 | F.P.V. ADEGUAMENTO NORMATIVA ANTINCENDIO EDIFICI SCOLASTICI- CAP ENTRATA 1150 |
| U | 16.01-2.02.01.04.002 | 4633 | 0 | VALORIZZAZIONE DEGLI SCARTI DERIVANTI DALLA TRASFORMAZIONE DELLA CANAPA (VEDI CAP. E 1100) |
| U | 01.06-1.03.01.02.999 | 300 | 0 | SPESE FUNZIONAMENTO ECONOMATO SERVIZIO LAV. PUBBLICI |
| U | 09.05-2.02.01.99.999 | 2900 | 0 | IMPIANTI FOTOVOLTAICI (VEDI CAP. 1160 E) |
| U | 09.05-2.05.02.01.000 | 2900 | 99 | FPV: IMPIANTI FOTOVOLTAICI (VEDI CAP. 1160 E) |
| U | 02.01-2.02.01.09.999 | 3100 | 0 | ADEGUAMENTO L 626 UFFICI GIUDIZIARI (AVANZO) V. CAP. E. 1155 |
| U | 02.01-2.02.01.09.999 | 3100 | 10 | COMPLETAMENTO EX EDIFICIO GIUDIZIARIO (VEDI CAP. E 1200/20) |
| U | 04.02-2.02.01.09.999 | 3196 | 0 | REALIZZAZIONE TETTO SCUOLA VIA DEI MILLE VEDI CAP. E 1159/1 |
| U | 04.02-2.02.01.09.999 | 3196 | 1 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE VEDI CAP. E 1111 |
| U | 05.01-2.05.99.99.999 | 3205 | 0 | RESTAURO CHIESA S. GIUSEPPE (VEDI CAP. E 1124) |
| U | 05.01-2.05.02.01.000 | 3205 | 99 | F.P.V. RESTAURO CHIESA S. GIUSEPPE (VEDI CAP. E 1124) |
| U | 06.01-2.05.02.01.000 | 3400 | 99 | FPV: INTERVENTI IMPIANTISTICA SPORTIVA (vedi E 1121/20) |
| U | 04.02-2.05.02.01.000 | 3665 | 99 | FPV: LAVORI ADEGUAMENTO IMPIANTI SCUOLE ELEMENTARI -P.ZZA MANZONI (VEDI E. 1151/20) |
| U | 08.01-2.02.01.09.999 | 3666 | 0 | COMPLETAMENTO VIABILITA'CHE COLLEGA VIA MORO CON VIA F.LLI RIZZO VEDI CAP. E 1205/10 |
| U | 08.01-2.02.01.09.999 | 3666 | 20 | REALIZZAZIONE SOTTOPASSO STRADALE VIA A. MORO (VEDI CAP. E 1205/20) |
| U | 08.01-2.02.01.09.999 | 3666 | 30 | ASSE VIARIO DI COLLEGAMENTO SS 124 CON |

| | | | | | |
|---|----------------------|------|--|----|---|
| | | | | | SP 75 - VIE DI FUGA (VEDI CAP. E 1205/30) |
| U | 08.01-2.02.01.09.999 | 3702 | | 10 | INGRESSO DENTRO UNA GEOMETRIA ARCHITETTONICA - DIREZIONE RAGUSA (VEDI CAP. E. 1233/10) |
| U | 08.01-2.02.01.09.999 | 3711 | | 5 | OPERE COMPLETAMENTO ARREDO URBANO CENTRO STORICO - PIAZZA MORELLO (V. CAP. E. 1233) |
| U | 08.01-2.02.01.09.999 | 3711 | | 30 | COMPLETAMENTO VIALE R.FAILLA (VEDI CAP. E.1511/30) |
| U | 08.01-2.05.02.01.000 | 3711 | | 98 | FPV: COMPLETAMENTO VIALE R.FAILLA (VEDI CAP. E.1511/30) |
| U | 08.01-2.02.01.09.999 | 3712 | | 0 | COFINANZIAMENTO "LA COLLANA DELLE PIAZZE" (AVANZO) |
| U | 08.01-2.02.01.09.999 | 3712 | | 1 | IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE - VIA BASILE (VEDI CAP. E 1202/1) |
| U | 08.01-2.02.01.09.999 | 3712 | | 2 | IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE - PIANO CROPI (VEDI CAP. E 1202/2) |
| U | 08.01-2.02.01.09.999 | 3712 | | 3 | IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE - VIA DELLE ESPOSIZIONI (VEDI CAP. E 1202/3) |
| U | 08.01-2.02.01.09.999 | 3712 | | 4 | RIQUALIFICAZIONE PUBBLICA ILLUMINAZIONE - QUARTIERI CASA FANCIULLO-MADONNA DI LOURDES-PALAZZOTTO-PIAZIENZA (VEDI CAP. E 1202/4) |
| U | 08.01-2.02.01.09.999 | 3712 | | 5 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SEMAFORICI FINANZIATA DA AVANZO |
| U | 08.01-2.02.01.09.999 | 3712 | | 10 | IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE - VALLE GINESTRA (VEDI CAP. E 1202) |
| U | 08.01-2.05.02.01.000 | 3712 | | 98 | FPV: IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE |
| U | 08.01-2.05.02.01.000 | 3712 | | 99 | FPV: COFINANZIAMENTO "LA COLLANA DELLE PIAZZE" (AVANZO) |

| | | | | |
|-------------|---------------------------|-------------|-------------|---|
| U | 09.02-2.02.01.09.999 | 3882 | 0 | ADEGUAMENTO AREA LUDICA ESISTENTE DI LARGO CASABENE AI FINI DELLA FRUIZIONE INCLUSIVA DEI GIOCHI (VEDI E CAP. 1126) |
| U | 09.02-2.02.01.09.999 | 3883 | 0 | RIQUALIFICAZIONE CORSO VITTORIO EMANUELE (VEDI E CAP. 1200) |
| U | 09.02-2.02.01.09.999 | 3884 | 0 | PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE CHIOSTRO BIBLIOTECA COMUNALE- CAP. E. 1212 |
| U | 09.04-2.05.02.01.000 | 4025 | 99 | FPV: FINANZIAMENTO REG.LE PER PROGETTO ADEGUAMENTO TRATTAMENTO ACQUE REFLUE (vinc. E. 1237) |
| U | 09.04-2.02.01.09.013 | 4038 | 0 | RIFACIMENTO RETE IDRICA VEDI CAP. ENTRATA 1171/30 |
| U | 09.04-2.02.01.09.999 | 4040 | 0 | COMPLETAMENTO RETE FOGNARIA (VEDI CAP. E 1172) |
| U | 09.04-2.02.01.09.999 | 4040 | 10 | COLLETTORE FOGNARIO C/DA SANTUZZA (VEDI CAP. E 1172/10) |
| tipo | codice di bilancio | cap. | art. | denominazione |
| U | 09.04-2.02.01.09.999 | 4040 | 20 | CONDOTTA FOGNARIA CON IMPIANTO DI SOLLEVAMENTO C/DA PIANO CUGNI 2 (VEDI CAP. E 1172/20) |
| U | 09.03-2.02.01.09.999 | 4090 | 0 | REALIZZAZIONE CCR C.DA VALLE CICCO CAP. ENTRATA 1153 |
| U | 09.03-2.05.02.01.000 | 4090 | 99 | F.P.V. REALIZZAZIONE CCR C.DA VALLE CICCO CAP. ENTRATA 1153 |
| U | 09.05-2.02.02.02.006 | 4133 | 10 | MESSA IN SICUREZZA PARCO FINOCCHIARA (VEDI CAP. E 1171) |
| U | 12.01-2.02.01.05.999 | 4230 | 1 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASILO NIDO E ADEGUAMENTO IMPIANTI VEDI E. CAP. 1122 |
| U | 14.02-2.02.01.09.002 | 4420 | 10 | COMPLETAMENTO ZONA ARTIGIANALE 2ª LOTTO (VEDI CAP. E 1120/10) |
| U | 17.01-2.02.01.04.002 | 4690 | 0 | REALIZZAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO SULLA COPERTURA DELLA SCUOLA |

| | | | | |
|---|----------------------|------|---|---|
| | | | | ELEMENTARE PIAZZA MARCONI (VEDI CAP. E. 1161) |
| U | 17.01-2.02.01.04.002 | 4691 | 0 | REALIZZAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO SULLA COPERTURA DELLA SCUOLA MATERNA VIA DEI MILLEI (VEDI CAP. E. 1162) |

CENTRO STORICO

Recupero e valorizzazione dell'impianto esagonale originario con il "Progetto case ad 1 euro";

Acquisto e recupero edilizio - architettonico di "Palazzo Intelisano";

SETTORE 4 – POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE:

COMANDANTE GIOVANNI
LOMBARDO

Attività e Funzioni:

- Assicura i servizi necessari per un quieto vivere civile, attraverso la tutela della sicurezza pubblica, con svolgimento di tutte le attività di Polizia Giudiziaria;
- Garantisce il controllo del traffico, il pronto intervento ed un coerente ed efficiente regime di controllo su Reati e abusi in diversi campi;
- Vigila in materia Urbanistica-Edilizia, con controllo dei cantieri;
- Vigila in materia Annonaria;
- Vigila in materia di Igiene del territorio;
- Garantisce il controllo sull'osservanza di Leggi, Regolamenti e Ordinanze Sindacali, a tutela dei cittadini;
- Direzione e gestione del Mercato settimanale, Fiere e Sagre;
- Predisposizione di piani di intervento e di assistenza con previsione di situazioni di rischio o di calamità naturali, in rapporto con i competenti organi Statali, Regionali, Provinciali e Comunali in materia di Protezione Civile e secondo le competenze della Polizia Locale;
- Assicura accertamenti ed elabora rapporti informativi su richiesta di altri Settori comunali o di altre Amministrazioni o Enti pubblici;
- Assicura il controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva della formazione dell'atto attraverso il parere di regolarità tecnica;
- Provvede alla gestione delle Sanzioni amministrative con successiva Riscossione e formazione Ruolo;
- Provvede alla gestione del parco automezzi in dotazione;
- Attua tutto quanto previsto dalla Legge n°17-1990;

Il Comandante opera alle dirette dipendenze funzionali e amministrative del Sindaco, verso il quale è responsabile della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale.

Obiettivi:

- Migliorare la trasparenza snellendo il controllo nel rispetto delle indicazioni programmatiche dell'Amministrazione;
- Sicurezza e mobilità "Nucleo di pronto intervento e infortunistica";
Ottimizzazione dell'attività di controllo per un'azione più incisiva sul territorio garantendo la presenza del Personale di P.L. sia nelle aree centrali dell'agglomerato urbano, sia nelle aree periferiche e in particolare nelle arterie stradali più pericolose, ritenute a rischio di incidenti, con l'obiettivo di innalzare il livello standard di sicurezza;
- Garantire all'utenza servizi di qualità sempre più rispondenti alle necessità contingenti :
 - Servizio di prossimità in tutto l'abitato con prevenzione e repressione delle violazioni, con mirati servizi nelle Scuole, posti di controllo, vigilanza commerciale, controlli ambientali, etc.;
 - Monitoraggio del territorio e rilevazioni delle segnalazioni in ordine a fenomeni di convivenza civile, qualità urbana, allarme sociale;
 - Prevenzione e controllo dei fenomeni di disturbo della quiete pubblica;
 - Supporto ai Servizi Sociali per interventi di tutela dei minori;
 - Servizi finalizzati alla percezione dei fenomeni di disagio sociale;
 - Gestione esposti-segnalazioni;
 - Azioni di prevenzione ed Educazione alla Legalità presso gli Istituti Scolastici;
 - Promuovere la cultura della legalità;
 - Prevenire e contrastare i fenomeni di illegalità che rappresentano una minaccia per la pacifica convivenza;
 - Migliorare la qualità della vita urbana.

❖ **SERVIZIO n°1 "POLIZIA STRADALE"**

(Viabilità-Infortunistica-Pronto Intervento-Accertamenti e violazioni amministrative)

- Sviluppare le capacità di mettere in atto comportamenti responsabili in materia di sicurezza stradale, comprensione del concetto della circolazione come convivenza civile e democratica di cittadini, utenti della strada:
 - La Polizia Locale, svolge un importante ruolo nella garanzia della sicurezza urbana ed ha competenze specifiche in materia di circolazione stradale, che si concretizzano in attività di prevenzione e di accertamento delle violazioni delle norme del Codice della Strada;
 - Nel servizio di prossimità svolto dal Personale di "**Polizia Locale**" unitamente al Personale "**Ausiliario del Traffico**" lungo le strade e Piazze cittadine, viene attenzionata anche l'azione di disturbo alla civile convivenza e al degrado;

-Interventi di Polizia Stradale mirati al rispetto delle norme del Codice della Strada, ai Regolamenti Comunali ed alle Ordinanze Sindacali;

-Servizi di “Pronto Intervento” in vari ambiti (rilevamento di incidenti Stradali - provvedimenti di T.S.O. – liti di vicinato, etc.);

-Presidio delle aree a rischio;

-Monitoraggio del territorio in ordine a fenomeni di convivenza civile, qualità urbana, allarme sociale;

-Supporto ai Servizi Sociali (interventi a tutela dei minori, etc.);

-Servizio di viabilità presso le Scuole cittadine;

-Incontri e percorsi di “Educazione Stradale” rivolti alle Scuole dell’ Obbligo, al fine di sensibilizzare e formare i giovani nei comportamenti stradali, oltre che a promuovere ed incentivare l’uso della bicicletta.

Diffondere la cultura sulla sicurezza stradale, in ottemperanza all’art.230 del Codice della Strada e al Decreto emanato dal Ministero della Pubblica Istruzione;

-Formare le nuove generazioni con il preciso scopo di prevenire e ridurre gli incidenti stradali, che rappresentano in Europa la prima causa di morte dei giovani;

-Promuovere la cultura della Legalità;

-Avvicinare i giovani alle Istituzioni ed in particolar modo alle Forze di Polizia.

ENTRATE

Quali proventi derivanti dalle violazioni al “Codice della Strada” si formula una previsione di entrata annuale di **Euro=76.000,00=** circa.

Relativamente alle “Violazioni Amministrative-Ordinanze Sindacali e Regolamenti Comunali” si formula una previsione di entrata annuale di **Euro=5.000,00=** circa.

USCITE

Si formula una previsione di uscita annuale di **Euro=38.000,00=** circa, (Tassa auto - abbonamento A.C.I.-P.R.A. –Manutenzione Impianto Videosorveglianza – Acquisto segnaletica – Acquisto Vestiario – Acquisto Auto Polizia Locale- Fondo Previdenza – Addestramento c/o Poligono – Funzionamento Ufficio).

❖ **SERVIZIO n°2 “EDILIZIA”**

(Controllo del territorio e ambiente- T.O.S.A.P. – Polizia Mortuaria – Pubblicità Commerciale-Passi Carrabili)

➤ Prevenire e contrastare gli illeciti in materia “Urbanistica-Ambientale” al fine di garantire il rispetto delle norme in materia e migliorare la qualità della vita dei cittadini :

- Garantire una costante presenza del Personale di P.L. sul territorio, al fine di arginare e prevenire il fenomeno dell’abusivismo edilizio ambientale e dell’occupazione del suolo pubblico, esercitando un’azione di prevenzione, controllo e indagine finalizzata alla salvaguardia del patrimonio ambientale da ogni forma di inquinamento, che ne alteri l’aspetto paesaggistico ed urbanistico;
- Tutelare il decoro del territorio;
- Vigilanza e controllo dei cantieri e dell’attività ad essi correlata sia nell’ambito Urbano che presso il Cimitero comunale;
- Redazione e trasmissione di “Informative di Reato” a seguito l’attività di controllo esercitata in materia Edilizia-Ambientale;
- Svolgimento dell’attività Delegata dalla Procura della Repubblica;
- Prevenire e contrastare gli illeciti in materia Ambientale, a partire dal conferimento dei “Rifiuti Urbani, assimilati e differenziati” al fine di garantire il rispetto delle norme in materia, nonché dell’Ordinanza Sindacale in vigore, tale da migliorare la qualità della vita dei cittadini;
- Monitoraggio degli “Impianti Pubblicitari” ubicati nel territorio comunale, al fine di prevenire qualsiasi forma di illecito nel settore della pubblicità commerciale e degli impianti pubblicitari esistenti;
- Definizione atti per il rilascio “Autorizzazioni Passi Carrabili”;
- Accesso agli Atti.

POLIZIA GIUDIZIARIA

➤ Incrementare l’attività di prevenzione e repressione dei fenomeni di microcriminalità.

Attraverso una costante attività volta all’acquisizione di notizie aventi rilevanza di carattere penale, si intende svolgere un ruolo sempre più pregnante nella lotta alla legalità :

- Con l’attività di Polizia Giudiziaria venuti a conoscenza di atti illeciti, si provvede alla redazione delle “Informative di Reato”;
- Svolgimento dell’attività Delegata dalla Procura della Repubblica;
- Attività di raccolta di S.I.T. e interrogatori di Persone indagate;
- Gestione e cura delle notificazioni di Polizia Giudiziaria;
- Accesso agli Atti.

ENTRATE

- Tenendo conto, delle violazioni in materia “**Urbanistica-Edilizia**” riscontrate a seguito i controlli espletati da Personale di questo Comando di P.L. con successiva redazione di C.N.R. e deferimento all’Autorità Giudiziaria, le relative “Violazioni Amministrative e gli Oneri Concessori” derivanti, possono essere quantificati esclusivamente dall’ U.T.C.;
- Relativamente alla **T.O.S.A.P.** al servizio dei cantieri edili, le somme derivanti possono essere quantificate dall’Ufficio Tributi;
- In merito alla “**Pubblicità Commerciale**” il totale delle somme derivanti dagli impianti esistenti ed assegnati, può essere effettuata esclusivamente dall’Ufficio Tributi;
- Per il rilascio delle “**Autorizzazioni Passi Carrabili**” le somme derivanti possono essere quantificati dall’Ufficio Tributi;
- Relativamente al rilascio delle “**Autorizzazioni per il Volantinaggio**” si formula una previsione di entrata annuale di **Euro=2.000,00=** circa;

❖ SERVIZIO n°3 “ANNONA”

(Polizia Annonaria – Mercato settimanale, Fiere e Sagre)

- Prevenire e contrastare ogni forma di abusivismo commerciale, al fine di garantire il rispetto delle norme in materia igienico-alimentare e incentivare la fiducia dei consumatori nelle istituzioni, garantendo una regolare concorrenza fra gli operatori :
 - Vigilanza e controllo delle attività commerciali su area pubblica e privata, comprese le occupazioni di suolo pubblico;
 - Vigilanza sanitaria relativa all’igiene degli alimenti e del personale addetto alla manipolazione e alla somministrazione degli alimenti e delle bevande;
 - Vigilanza e controllo nelle attività ricettive;
 - Verifica per l’inizio attività nei pubblici esercizi per il rispetto dei criteri di sorvegliabilità;
 - Gestione dei Verbali per le violazioni alle norme di legge e regolamentari, con successiva comunicazione all’Ufficio Commercio ed alle Autorità amministrative competenti;
 - Vigilanza e controllo Mercato settimanale e Fiere;
 - Monitoraggio dell’attività di riscossione canone annuale T.O.S.A.P. dovuto dagli assegnatari di posto nel locale Mercato settimanale;
 - Riscossione canone giornaliero dei sorteggianti-spuntisti al mercato settimanale;

ENTRATE

Considerato, che quest’Ufficio P.L. con proprio Personale provvede a riscuotere presso il mercato settimanale la **T.O.S.A.P.** tra gli operatori commerciali (assegnatari di posto-spuntisti- Fiera dell’Immacolata o in occasioni di Sagre o altri avvenimenti organizzati), si ritiene che è possibile formulare una previsione di entrata annuale di **Euro=18.000,00=** circa;

Pertanto l’entità completa e relativa alle somme che l’Ente potrà introitare in generale durante l’anno solare tramite i C.C.P. da parte degli operatori commerciali assegnatari di posto all’interno del Mercato settimanale, può essere effettuato esclusivamente dall’Ufficio Tributi, unitamente all’Ufficio Commercio.

❖ **SERVIZIO n°4 “POLIZIA AMMINISTRATIVA”**

(Predisposizioni Determine di Impegno Spesa e Atti di Liquidazioni – Rilascio Autorizzazioni di P.S. e varie)

➤ Redazione degli Atti per acquisto e fornitura dei beni e servizi (vestiario, manutenzione parco automezzi, inventario beni mobili, etc.) rilascio Autorizzazioni di P.S. (spettacoli musicali, circensi, sportivi, etc.) :

-Gestione dell'attività di ricerca giuridico-amministrativa ed elaborazione delle procedure con predisposizione degli atti per l'acquisto e la fornitura di quanto necessario per la funzionalità del Comando di Polizia Locale;

-Monitoraggio costante, atto a verificare i requisiti di legge nell'ambito amministrativo, reprimendo eventuali forme di illeciti riscontrati durante i controlli delle “Autorizzazioni di P.S.” rilasciate;

-Garantire costantemente il rispetto delle Leggi;

ENTRATE

Quali introiti annuali derivanti dal rilascio delle “Autorizzazioni di P.S.” (diritti di Segreteria o rilascio copie) si formula una previsione annuale di **Euro=500,00=** circa.

❖ **SERVIZIO n°5 “POLIZIA VETERINARIA”**

(Monitoraggio del territorio comunale in attuazione delle norme in materia Veterinaria)

➤ Garantire il rispetto delle norme in materia Veterinaria e prevenire il fenomeno del “Randagismo” nel territorio comunale :

-Attuazione del servizio di “Anagrafe Canina”;

-Vigilanza su eventuali illeciti inerenti Cani privi di identificativo “Microchip” in violazione di legge (Legge n°205-1999-D.L. n°507-1999-Legge n°15-2000) con contestazione e redazione verbali di violazione amministrativa;

-Controllo del territorio, con attenta vigilanza del randagismo;

-Accertamenti inerenti “Esposti” pervenuti e relativi a disturbo della quiete pubblica;

ENTRATE

Quali proventi derivanti da violazioni riscontrate, si formula una previsione di entrata annuale di **Euro=500,00=** circa.

RISORSE UMANE in servizio presso il **Comando Polizia Locale** :

- n°1 Comandante (a tempo indeterminato);
- n°8 Ispettori di P.L. (a tempo indeterminato);
- n°3 Assistenti di P.L. (a tempo indeterminato);
- n°1 Agente di P.L. (a tempo indeterminato);
- n°1 Ausiliario del Traffico (a tempo indeterminato);
- n°3 Ausiliari del Traffico (a tempo determinato - L.P.U.);

MESSI COMUNALI

❖ **SERVIZIO n°6 “MESSI NOTIFICATORI”**

(Attuazione del Servizio Notifiche)

➤ Garantire all’Ente Comunale la notifica di tutti gli Atti, con relativa gestione, pubblicazione all’Albo Pretorio di quanto dovuto ai sensi di legge :

- Assicurare la notifica di tutti gli “Atti” redatti dai vari Uffici del Comune, precisamente Cartelle T.A.S.I.-I.M.U.-T.A.R.E.S.-T.A.R.I.-T.A.R.S.U.-Ingiunzioni Fiscali;
- Garantire le richieste di notifiche provenienti da altri Enti;
- Gestione di tutti gli Atti pubblicati all’Albo Pretorio, tramite protocollo cronologico;

ENTRATE

Quali proventi derivanti da “Notifiche” effettuate per conto di altri Enti, si formula una previsione di entrata annuale di **Euro=2.000,00=** circa;

USCITE

- Si formula una previsione di uscita annuale di **Euro=500,00=** circa, (funzionamento Ufficio).
- Previsto “Acquisto Auto” per Ufficio MESSI, **Euro=6.000,00=** circa, annuo (in leasing);

RISORSE UMANE in servizio presso Ufficio MESSI :

- n°4 Unità** Personale a tempo indeterminato,
Esecutore Amministrativo - cat. B –

LEDDA Giuseppe, AIELLO Tindara,
CUBISINO Teresa, MALIZIA Francesca.

IGIENE URBANA e AMBIENTE

❖ **SERVIZIO n°7 “IGIENE URBANA e AMBIENTE”**

- Garantire all’Ente Comunale il buon funzionamento del servizio “Igiene Urbana e Ambiente” in tutto il territorio urbano ed extraurbano :
-Assicurare la predisposizione di tutti gli “Atti” (Determina di impegno spesa - Atti liquidazione, etc.) necessari per il regolare funzionamento del servizio di raccolta e conferimento in discarica dei rifiuti organici, indifferenziati, ingombranti, etc.;

Organizzazione del centro del riuso ;

Pulizia della città tramite scerbatura e spazzamento ;

Miglioramento della funzione di differenziazione dei rifiuti speciali all’interno del CCR ;

ENTRATE

Quali proventi si formula una previsione di entrata annuale :

-ROYALTY = **Euro=40.780,36=;**

-Proventi ECONAI = **Euro=115.000,00=circa;**

-R.A.E.E. = **Euro=6.154,70=;**

USCITE

Si formula una previsione di uscita annuale, così ripartita :

-ECONORD “Canone Appalto Nettezza Urbana” **Euro=1.222.665,00=** circa;

-ECONORD “Raccolta Rifiuti tipo A 1” **Euro=8.500,00=** circa;

-ECONORD “Raccolta Rifiuti tipo A” **Euro=6.765,00=** circa;

-IMPIANTI S.R.R. ATO 4 “smaltimento rifiuti A 1” **Euro=605,00=** circa;

-IMPIANTI S.R.R. ATO 4 “smaltimento rifiuti A” **Euro=1.442,00=** circa;

-IMPIANTI S.R.R. ATO 4 “smalt. rifiuti indifferenz.” **Euro=169.419,00=** circa;

- KALAT Impianti “conferimento organico” **Euro=106.970,00=** circa;
- BATTIATO s.r.l. “smaltimento ingombranti” **Euro=68.876,00=** circa;
- REKOPLAST “smaltimento plastica dura” **Euro=17.121,00=** circa;
- ESA s.r.l. “farmaci scaduti” **Euro=1.277,00=** circa;
- ECOTRAS “ritiro e smaltim. toner e cartucce esauste” **Euro=1.007,00=** circa;
- MARCO POLO “conferimento rifiuti pulizia strade” **Euro=19.475,00=** circa;
- G.E.S.A.C. “conferimento rifiuti di demolizioni” **Euro=890,00=** circa;
- ECONORD “Svuotamento deposito cimiteriale” **Euro=3.366,00=** circa;
- ECOSERVICE s.r.l. “conferimento carcasse animali” **Euro=1.770,00=** circa;
- SICILSYSTEM s.r.l.-ITAL “Disinfest.-Derattizzazione “ **Euro=1.696,00=** circa;
- GIARDINO dell’Eden “scerbamento comunale” **Euro=2.989,00=** circa;
- Nuova Alba = (conferimento indumenti usati) **Euro=4.000,00=**circa;
- Funzionamento Ufficio, **Euro=500,00=** circa;

BENESSERE ANIMALE e LOTTA al RANDAGISMO

❖ **SERVIZIO n°8 Ufficio “Benessere ANIMALE e lotta al RANDAGISMO”**

- Assicurare all’Ente Comunale il buon funzionamento dell’Ufficio al fine di erogare ai cittadini un costante servizio, relativamente :
 - Anagrafe Canina;
 - Inserimento Microchip;
 - Adozione Cani;
 - Sterilizzazione dei Cani con reimmissione sul territorio;
 - Interventi e recupero Cani feriti o incidentati con successiva cura ad opera dei Veterinari dell’A.S.P. n°3 di Caltagirone, in collaborazione con i “Volontari Animalisti” accreditati presso il Comune, coordinati dalla dipendente sig.ra SAMMARTINO (in servizio presso il predetto Ufficio Benessere Animale);

USCITE

Si formula una previsione di uscita annuale:

- Funzionamento Ufficio (varie, etc.) **Euro=2.000,00=** circa;

RISORSE UMANE in servizio presso Ufficio Ambiente :

- n°2 Unità Personale a tempo indeterminato
Istruttore Amministrativo - cat. C -
CANNIZZO Maria Rosalba, Calleri Silvana

CENTRO COMUNALE di RACCOLTA

❖ **SERVIZIO n°9 “CENTRO COMUNALE di RACCOLTA”**

- La struttura esistente, denominata “C.C.R.” garantisce ai cittadini Grammichelesi di poter conferire e smaltire i rifiuti a norma di legge, negli appositi scarrabili ivi posizionati.

USCITE

Si formula una previsione di uscita annuale:

- Funzionamento Ufficio Euro=500,00= circa;

RISORSE UMANE in servizio presso C.C.R. :

- n°1 Unità Personale a tempo indeterminato - cat. C - CARUSO Raffaele
- n°2 Unità Personale a tempo determinato L.P.U MANTELLO Giuseppe, SANFILIPPO Croce.”

SERVIZIO n. 10 “Stato Civile”

Risorse Umane In servizio:

“Uff. Stato Civile” : Sig. ra Zaccaria Anna Maria - Cat. C1 – Istruttore Amministrativo
Sig. ra Umata Agrippina – Istruttore Amministrativo C1

SERVIZIO n. 10 “Anagrafe”

Risorse Umane impiegate:

Uff. d'anagrafe” - Sig.ra Rizzo Rosa Maria – Cat. C1 – Istr. Amm.
Sig.ra Bizzini Salvatrice – Cat. C1 – Istr. Amm.
Sig.ra Alba Concetta Cat. C1 – Istr. Amm.

Sig.ra Marino Rosa – Cat. C1 – Istr. Amm.

Sig.ra Boria Patrizia Cat. C1 – Istr. Tec. Amm.

Sig.ra Filetti Concetta – Cat. B1 – Esec. Amm.

SERVIZIO n. 11 “Elettorale” - Risorse Umane Impiegate:

Sig. ra Tornello Concetta Caterina – Ufficiale Elettorale – Cat. C1 – Istr. Amm.

Sig.ra Murgo Anna Maria – Cat. C1 – Istr. Amm.

SETTORE 5

RESPONSABILE: RAG. VINCENZA SPINELLO

| |
|---|
| Obiettivo Servizio personale: Attivazione e Gestione Fondo Perseo Predisposizione Conto Annuale – Ricostruzione dati Contabili per quantificazione Fondo salario Accessorio. |
| L'obiettivo mira all'attivazione del Fondo Perseo, alla trasmissione del conto annuale e alla elaborazione del FES |
| Indicatori di risultato 2022: Attivazione Fondo Perseo – Trasmissione Conto Annuale – Quantificazione Fondo Salario Accessorio |
| Personale coinvolto: Amato Francesca |

| |
|--|
| Obiettivo Servizio Economato: Gestione Adempimenti Anac – |
| Referente abilitato alla richiesta dei CIG gara |
| Indicatori di risultato 2022: Richieste GIG gare |
| Personale coinvolto: Iudica RosaMaria |

| |
|---|
| Obiettivo : Predisposizione atti per approvazione documenti di programmazione e rendicontazione arretrati. |
|---|

| |
|--|
| L'obiettivo dell'ufficio è di procedere alla predisposizione dei Bilanci di Previsione 2021/2023 e 2022/2024 nonché dei Rendiconti degli esercizi 2020 e 2021 i cui termini per l'approvazione sono scaduti. |
| Indicatori di risultato 2022: Predisposizione degli atti di Giunta e di Consiglio per l'approvazione degli strumenti finanziari. |
| Personale coinvolto: Spinella Vincenza, Caristia Rosa, Gullè Valintina, Ventura Concetta |

| |
|--|
| Obiettivo : Recupero fiscale per attività anti evasione/elusione |
| L'obiettivo dell'ufficio è di procedere al recupero dei tributi non pagati attraverso l'emissione degli avvisi di accertamento per IMU – TASI – TARI . |
| Indicatori di risultato 2022: Emissione ed invio avvisi di accertamento IMU- TARI- TASI |
| Personale coinvolto: Caristia Maria – Grosso Giuseppa- Calleri Silvana – Spinello Caterina- Catania Giuseppa- Campanello Caterina – Calleri Rosa |

| |
|--|
| Obiettivo : AGGIORNAMENTO PCC – QUESTIONARI SOSE |
| L'obiettivo dell'ufficio è di procedere all'aggiornamento dati della piattaforma PCC ed alla predisposizione dei Questionari SOSE. |
| Indicatori di risultato 2022: Allineamento stock del debito – Trasmissione Questionari SOSE |
| Personale coinvolto: Gulle Valentina, Caristia Rosa |

| |
|--|
| Obiettivo : Predisposizione atti per approvazione documenti di programmazione e rendicontazione arretrati. |
| L'obiettivo dell'ufficio è di procedere alla predisposizione dei Bilanci di Previsione 2021/2023 e 2022/2024 nonché dei Rendiconti degli esercizi 2020 e 2021 i cui termini per l'approvazione sono scaduti. |
| Indicatori di risultato 2022: Predisposizione degli atti di Giunta e di Consiglio per l'approvazione degli strumenti finanziari. |
| Personale coinvolto : Spinello Vincenza – Caristia Rosa |

| |
|--|
| Obiettivo : Recupero fiscale per attività anti evasione/elusione |
| L'obiettivo dell'ufficio è di procedere al recupero dei tributi non pagati attraverso l'emissione degli avvisi di accertamento per IMU – TASI – TARI – TOSAP - PUBBLICITA' |
| Indicatori di risultato 2022: Emissione ed invio avvisi di accertamento IMU- TARI- TASI – TOSAP - PUBBLICITA' |
| Personale coinvolto: Caristia Maria – Grosso Giuseppa- Calleri Silvana – Spinello Caterina- Catania Giuseppa- Campanello Caterina – Calleri Rosa – Zaccaria Giovanna |

| |
|--|
| Obiettivo: Servizio idrico – attività di recupero pagamenti pregressi |
| L'obiettivo dell'ufficio è di procedere al recupero del pregresso non pagato |
| Indicatori di risultato 2022: Emissione solleciti 2017 – 2018 e ingiunzioni 2016 |
| Personale coinvolto: Paglia Lucia |

| |
|---|
| Obiettivo: Servizio SIC – Controllo gestione rete e applicazione piattaforma Halley e portale WEB |
| L'obiettivo dell'ufficio è di procedere con l'aggiornamento dell'informatizzazione dell'Ente, usufruendo dei fondi del PNRR . |
| Indicatori di risultato 2022: Intercettazione di tutte le fonti di finanziamento del PNRR |
| Personale coinvolto: Coppoletta Angelo Intelisano Michele – Balba Rosa |

