



COMUNE DI SAN CATALDO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

INTRODUZIONE - IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il piano della performance è uno strumento di programmazione che mette in collegamento il vertice politico con la struttura organizzativa deputata alla realizzazione delle attività da svolgere attraverso un percorso con il quale si individuano gli obiettivi strategici e quelli operativi e si determinano le fasi di attuazione tenendo conto della struttura organizzativa dell'Ente, nonché delle risorse finanziarie e umane a disposizione.

La disciplina della materia è contenuta nel D.Lgs. 150/2009 emanato in attuazione della delega espressa con la legge 15/2009, che individua i seguenti contenuti del piano: obiettivi strategici ed operativi, tempi di esecuzione e realizzazione, valutazione della performance secondo il vigente sistema di valutazione.

Tale strumento assume particolare importanza ai fini della determinazione della "missione" che gli enti intendono perseguire con specifico riguardo agli obiettivi che si intendono raggiungere nel corso dell'anno e del triennio.

La costruzione del piano della performance non può prescindere dalla rappresentazione dell'assetto organizzativo, che dà il quadro del modello OPERATIVO applicato e che costituisce l'apparato attraverso il quale si realizzano gli obiettivi. La descrizione dell'organizzazione mette in luce la distribuzione delle responsabilità.

Gli obiettivi strategici programmati trovano la loro base principale nello specifico programma politico dell'amministrazione, nonché gli obiettivi operativi da realizzare in coerenza con gli obiettivi strategici.

Gli obiettivi rilevano nella fase di valutazione del risultato raggiunto, sia per quanto riguarda i Responsabili dei Settori – titolari di posizione organizzativa, che i dipendenti assegnati al Settore, determinando così una "performance collettiva" e una "performance individuale". La prima misura l'efficienza e l'efficacia dell'intera struttura attraverso gli obiettivi assegnati al Responsabile. La seconda rappresenta il contributo che ciascun dipendente assegnato al Settore apporta attraverso il proprio contributo individuale e che, attraverso i sistemi premianti, gli riconosce gli incentivi legati al merito.

IL PROGRAMMA DI MANDATO

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.

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

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "**Linee**

programmatiche di mandato”, che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l’Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l’avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, c’è stata l’introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d’innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell’Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione. Quelle che seguono sono, a grandi linee, le politiche strategiche di mandato.

Politica dell’utilizzo del territorio

- Accelerazione dell’iter di rilascio delle Concessioni edilizie;
- Previsione di una pianificazione di coordinamento dei Piani Regolatori di San Cataldo e Caltanissetta;
- Revisione delle strumento di pianificazione;
 - Rivisitazione dei “Piani Particolareggiati di Recupero del Centro Storico”, al fine di eliminare le incongruenze riscontrate sulle stesse previsioni;
 - Definizione delle opere di consolidamento e successiva eliminazione dei vincoli di ridotta edificabilità nelle parti del territorio interessate da fenomeni di instabilità a traslazione inclinata;
 - Riqualficazione verde e decoro urbano: miglioramento degli spazi urbani e delle aree degradate;
 - Risanamento ambientale delle miniere dismesse di contrada Palo, con relativa riqualficazione paesistica in chiave di archeologia industriale mineraria;
 - Creazione del Parco Geominerario di San Cataldo riguardante le aree di Bosco-Palo e Gabara;
- Contrasto alla nascita di discariche di rifiuti speciali nell’ambito del nostro territorio

Ambiente

Una città sana è una città che sta bene. Il benessere che intendiamo non è un prodotto ma un processo: è il risultato di un percorso che impegna una comunità a migliorare continuamente il proprio stato di salute, la qualità e lo stile di vita dei propri membri.

Si prevede a tal fine:

- Incentivazione di progetti e costruzione di abitazioni secondo i principi della bioarchitettura;
- Progettazione e previsione della installazione in tutte le strutture pubbliche di impianti per la produzione fotovoltaica di energia elettrica e del solare termico per la produzione di acqua calda;
- Riduzione del consumo energia elettrica per uso pubblico;
- Adesione al progetto nazionale "M'illumino di meno";
- Giornata dedicata alla pulizia dei luoghi maggiormente degradati;
- Giornata dedicata alla "Passeggiata ecologica" in collaborazione con le Associazioni culturali e Comitati di quartiere operanti nella nostra Città;
- Progetti di valorizzazione ambientale con le Associazioni di Volontariato;

Edilizia

In un'ottica di lungo periodo si devono progettare e mettere in atto misure che garantiscano la crescita equilibrata della città, l'armonizzazione tra gli insediamenti, il sistema dei servizi, ridisegnando uno scenario condiviso con la città. Pianificare è quindi essenziale per realizzare obiettivi di qualità. Rendere la città più vivibile significa innanzitutto riqualificare il patrimonio immobiliare esistente, le zone degradate e valorizzare il centro storico, creando le condizioni che incoraggino a viverlo e ad abitarlo:

- Accordo con Istituti di credito per agevolazioni a sostegno delle giovani coppie, come l'acquisto della prima casa;
- Monitoraggio centro storico, al fine di garantire la incolumità pubblica e privata;
- Protocollo di intesa per lavori edili;
- Regolamento delle agevolazioni per lavori in centro storico;
- Stipula di apposito Protocollo di intesa tra Amministrazione Comunale e Professionisti per la definizione univoca degli atti necessari per il rilascio delle autorizzazione edilizie e per tempi certi per il rilascio;
- Stipula di Protocollo di intesa con l'A.T.P.S. per il monitoraggio delle criticità degli strumenti urbanistici attuativi e per la definizione delle azioni di miglioramento;
- Rilevazione delle fonti di inquinamento dell'aria, delle antenne, delle falde a difesa della salute dei cittadini;

Infrastrutture

- Completamento del consolidamento del centro storico (ex zona franosa);
- Riassetto dell'edilizia scolastica con adeguamento delle strutture alle leggi che regolano la materia, con particolare riguardo alle norme antisismiche, antincendio, all'abbattimento delle barriere architettoniche;
- Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza delle scuole elementari e medie;
- Recupero della ex scuola elementare "De Amicis" anche in chiave culturale;
- Interventi di Manutenzione delle scuola Cristo Re e San Giuseppe;
- Scelte politiche e impegni concreti per la scuola con particolare attenzione alla vivibilità dei locali: igiene, refezione, riscaldamenti e trasporti;
- Interventi mirati al finanziamento per la realizzazione di una nuova scuola elementare in Viale della Rinascita;
- Miglioramento e potenziamento delle infrastrutture sportive nel territorio con particolare riguardo ai quartieri periferici della città;
- Realizzazione con risorse pubbliche delle opere di urbanizzazione primaria (Rete fognaria, idrica, gas) per tutti gli agglomerati urbani periferici ricadenti nell'ambito del Piano Particolareggiato di Recupero di "Bigini";
- Progettazione e realizzazione dell'area polivalente, sita nel quartiere Belvedere, utilizzabile per spettacoli itineranti, mercato settimanale, Fiera di ottobre, Campi della protezione civile;
- Rifacimento della Via Piave;
- Progettazione della riqualificazione dell'asse dei Misteri costituita da piazza Mercede, Via Cavour, piazza Madrice, Vai Roma, piazza San Giuseppe, Via Misteri;
- Ristrutturazione dell'impianto sportivo sito nel quartiere "Cristo Re";
- Riqualificazione dell'area da destinare a verde attrezzato/parcogiochi in via Torino;
- Recupero dei campi da tennis della scuola elementare di Viale dei Platani;
- Impegno prioritario delle risorse economiche, derivanti dal versamento degli oneri di urbanizzazione, per il completamento della mini circonvallazione Sud [Via Ugo Foscolo], anche di concerto con i privati;
- Progettazione e ricerca di risorse per la realizzazione della Circonvallazione a valle della Città;

- Previsione della progettazione e richiesta di finanziamento per la valorizzazione del patrimonio artistico e culturale del nostro territorio: Vassallaggi, Civiltà dell'agricoltura, Miniere dismesse, Parco dell'attività mineraria nella ex Centrale Enel;
- Presentazione di un progetto di teatro all'aperto in zone da individuare;
- Opere di cui al Contratto di quartiere Santa Fara.

Parchi urbani e sub-urbani:

- Parco di contrada Jannigreco a valle della Via Carusi
- Parco a valle della via Mimiani (C/da Zubbi – San Leonardo)
- Parco di contrada Gabara, Parco di Via Cristoforo Colombo

Riqualificazione e risanamento delle aree periferiche

- Riqualificazione verde e decoro urbano: miglioramento degli spazi urbani e delle aree degradate;
- Risanamento ambientale delle miniere dismesse di contrada Bosco-Palo, con relativa riqualificazione paesistica in chiave di archeologia industriale mineraria;
- Creazione del Parco Geominerario di San Cataldo riguardante le aree di Bosco-Palo e Gabara;

Ambiente

Una città sana è una città che sta bene. Il benessere che intendiamo non è un prodotto ma un processo: è il risultato di un percorso che impegna una comunità a migliorare continuamente il proprio stato di salute, la qualità e lo stile di vita dei propri membri.

Si prevedono a tal fine:

- Incentivazione di progetti e costruzione di abitazioni secondo i principi della bioarchitettura;
- Progettazione ed installazione in tutte le strutture pubbliche di impianti per la produzione fotovoltaica di energia elettrica e del solare termico per la produzione di acqua calda;
- Riduzione del consumo energia elettrica per uso pubblico;
- Giornata dedicata alla "Passeggiata ecologica" in collaborazione con le Associazioni culturali e Comitati di quartiere operanti nella nostra Città;
- Progetti di valorizzazione ambientale con le Associazioni di Volontariato;

Gestione dei rifiuti

L'obiettivo da raggiungere entro è di una percentuale di raccolta differenziata di almeno il 65% con impegno a:

- Attivare una campagna di informazione e sensibilizzazione continua, coinvolgendo cittadini, scuole e associazioni;
- Rafforzare la raccolta differenziata con il "porta a porta" prevedendo apposite agevolazioni % sulla TA.RI. nell'ottica del principio "chi più differenzia meno paga";
- Reperire fondi UE per la progettazione e successiva realizzazione di un'isola ecologica (CCR=Centro di Raccolta comunale), presso la quale conferire i rifiuti urbani ed avviarli a recupero tramite convenzione con piattaforme CONAI;
- Stipulare convenzioni con società terze per smaltimento inerti al fine di ridurre il costo delle imprese edili e cittadini privati predisponendo apposito regolamento;
- Stipulare convenzioni per la raccolta di olio vegetale derivante da frittura;
- Avviare di un programma mirato per il compostaggio domestico e successivo reintegro in agricoltura del materiale ottenuto con agevolazioni per utenze che acquistano compostiere;
- Applicare riduzioni e agevolazioni per utenze non domestiche e attività commerciali che avviano il recupero i rifiuti prodotti;
- Attivare del principio "Chi inquina, paga" secondo il quale l'imposta ambientale deve colpire il soggetto che inquina e che, quindi, può decidere se migliorare le proprie prestazioni ambientali o pagare la tassa.

PROGRAMMAZIONE

Anche quest'anno la programmazione dell'attività dell'Ente si rivela particolarmente complessa a causa della drastica riduzione delle entrate, derivante dalla considerevole decurtazione dei trasferimenti erariali e dalla fortissima contrazione di risorse umane in servizio presso l'Ente. A complicare ulteriormente il quadro complessivo, si aggiunge lo stato di precarietà finanziaria in cui versa il Comune. Al fine di far fronte ad una pesantissima posizione debitoria dell'Ente e per ripristinare l'equilibrio strutturale del bilancio, con Deliberazione di C.C. n. 50 del 4 maggio 2017 è stato approvato il "Piano di Riequilibrio finanziario ex art. 246 bis del TUEL" di cui si è ancora in attesa di definitiva approvazione da parte degli Organi competenti.

La Ragioneria del Comune, prima dell'adesione al Piano di riequilibrio, ha evidenziato in una propria relazione, la situazione di squilibrio finanziario nel quale si trova l'Ente, in particolare a causa della perdurante situazione di cassa. I problemi di equilibrio finanziario sono già emersi nel corso dell'esercizio 2011 specialmente nella parte corrente. Infatti l'Ente negli ultimi dieci anni ha registrato un crescente irrigidimento della spesa corrente soprattutto a causa del costo di alcuni servizi quali: pubblica illuminazione,

utenze, ricovero minori, ricovero anziani, ricovero cani randagi, etc. A fronte di questo irrigidimento della spesa dal lato delle entrate si registra invece una riduzione di portata epocale dei trasferimenti di parte corrente da parte dello Stato e della Regione. Un ulteriore elemento di criticità è dovuto al fatto che nei primi anni del duemila l'Ente ha utilizzato gli oneri di urbanizzazione per finanziare la spesa corrente in base ad una deroga annualmente concessa dalla legge finanziaria statale. L'importo di tali risorse destinata alla spesa corrente era di notevole entità, per cui con il sopravvenire della crisi nel settore edilizio, tali risorse sono venute meno creando difficoltà agli equilibri di parte corrente. Di seguito le principali voci che determinano lo squilibrio finanziario dell'ente.

Debiti fuori bilancio

In atto il Comune di San Cataldo ha una sola posizione debitoria rilevante, quella che scaturisce dai rapporti finanziari con l'Ato Ambiente CL1; infatti con verbale di componimento del 13/05/2016 è stato determinato il debito fuori bilancio pari ad € 1.071.859,00 nei confronti dell'Ato ed € 415.000,00 + € 112.444,35 anticipati dalla regione siciliana all'Ato Ambiente con apposito fondo di rotazione.

ANTICIPAZIONE DI TESORERIA

Come già accennato nelle premesse della presente relazione, l'anticipazione di tesoreria è uno degli elementi di forte criticità rispetto alla situazione finanziaria dell'ente.

Dal maggio 2013 sino alla data odierna tale istituto è stato utilizzato quasi ininterrottamente ed in misura crescente. Al 31/12/2015 l'ente non ha potuto reintegrare l'anticipazione che si è attestata nella misura di € 3.942.680,69. Da gennaio ad oggi l'anticipazione di tesoreria è stata utilizzata senza soluzione di continuità mediamente nella misura di € 4.400.000,00, generando oneri per interessi passivi di importo estremamente cospicuo, pari ad 208.728,00 per il 2016 e € 209,083,00 nel 2017. E' evidente che una utilizzazione cronica ed in misura ingente dell'anticipazione di tesoreria, porterà l'ente ad un indebitamento che acuirà la crisi finanziaria. Come già più volte evidenziato dalla sezione autonomie della corte dei conti, l'utilizzo patologico dell'anticipazione di tesoreria è un indizio della incapacità dell'ente di riscuotere i propri crediti, come per altro è emerso dal calcolo del fondo crediti di dubbia esigibilità.

Il **Piano di riequilibrio finanziario pluriennale** contiene tutte le misure correttive necessarie ed adeguate per superare lo squilibrio strutturale e in particolare:

- a) Le misure correttive adottate dall'ente di cui alla deliberazione consiliare n. 24 del 29.02.2016, in esecuzione della deliberazione della Sezione di controllo della Regione Sicilia della Corte dei conti prot. n.31026 del 17 dicembre 2015;
- b) La puntuale ricognizione e relativa quantificazione dei fattori di squilibrio rilevati e del disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto di gestione 2015 e dei debiti fuori bilancio riconoscibili ai sensi dell'art. 194 del Tuel, per il cui finanziamento l'ente può provvedere con un piano di rateizzazione convenuto con i creditori della durata massima del piano, compreso l'anno in corso;

- c) L'individuazione, con la relativa quantificazione e previsione dell'anno di effettivo realizzo, di tutte le misure necessarie a ripristinare l'equilibrio strutturale del bilancio, per l'integrale ripiano del disavanzo e per il finanziamento dei debiti fuori bilancio, entro il periodo massimo di dieci anni, compreso quello in corso;
- d) L'indicazione per ciascuno degli anni del piano di riequilibrio, della percentuale del disavanzo di amministrazione da ripianare e degli importi previsti o da prevedere nei bilanci annuali, per il finanziamento dei debiti fuori bilancio;

Per assicurare il graduale riequilibrio finanziario per tutta la durata del piano, l'ente:

- a) Può deliberare le aliquote o tariffe dei tributi locali, nella misura massima consentita dalla normativa, anche in deroga a eventuali limitazioni disposte dalla normativa;
- b) È soggetto ai controlli centrali in materia di copertura di alcuni servizi, di cui all'art. 243 – comma 2 – ed è tenuto ad assicurare la copertura dei costi dei servizi a domanda individuale prevista dalla lettera a) del medesimo articolo 243 – comma 2;
- c) È soggetto al controllo sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale previsto dall'art. 243 comma 1 del Tuel;
- d) È tenuto ad effettuare una rigorosa revisione della spesa, con indicazione di precisi obiettivi di riduzione della stessa, nonché una verifica e relativa valutazione dei costi di tutti i servizi erogati dall'ente e dei rapporti con tutti gli organismi partecipati, e dei relativi costi comunque a carico dell'ente;
- e) Può procedere all'assunzione di mutui per la copertura di debiti fuori bilancio riferiti a spese di investimento, in deroga ai limiti di cui all'art. 204 comma 1 del Tuel.

Risulta di tutta evidenza che l'approvazione del Piano di Riequilibrio impone, ancor di più in un clima di austerità economica che deve portare a ridurre ulteriormente le spese non obbligatorie e cercare di aumentare il più possibile le entrate, che tali obiettivi diventano già di per sé obiettivi strategici della gestione.

RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE

Entrate

ENTRATE	CASSA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	19.014.725,24	9.973.563,98	9.757.563,98	9.407.563,98
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	11.521.565,90	7.924.467,53	6.371.168,20	6.371.168,20
Titolo 3 – Entrate extratributarie	6.999.620,38	1.248.449,62	1.027.449,89	1.027.449,89
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	24.239.692,12	23.855.407,22	836.472,81	836.472,81
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	2.855.635,79	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	9.000.000,00	9.000.000,00	9.000.000,00	9.000.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	5.956.674,53	4.557.703,00	4.057.703,00	4.057.703,00
TOTALE ENTRATE	79.587.913,96	56.559.591,35	31.050.357,88	30.700.357,88

Spese

SPESE	CASSA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019
Disavanzo di amministrazione		57.903,06	330.102,52	663.178,28
<i>Titolo 1 – Spese correnti - di cui fondo pluriennale vincolato</i>	27.407.825,77	18.828.867,31	16.596.582,72	15.977.276,17
		0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Spese in conto capitale - di cui fondo pluriennale vincolato	25.253.133,03	23.496.647,11	421.625,73	540.375,73
		0,00	0,00	0,00
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	566.730,00	566.730,00	591.933,00	408.735,07
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	11.366.077,92	9.051.740,87	9.052.410,91	9.053.089,63
Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	5.013.686,63	4.557.703,00	4.057.703,00	4.057.703,00
TOTALE SPESE	69.607.453,35	56.559.591,35	31.050.357,88	30.700.357,88

ASSETTO STRUTTURALE ED ORGANIZZATIVO

In base al nuovo Regolamento di organizzazione, la struttura organizzativa del Comune è stata articolata in *Settori e Servizi*. I Settori sono la struttura di massima dimensione e i Responsabili sono titolari di "Posizione organizzativa" e, pertanto, compiono tutti gli atti di gestione che la legge assegna ai dirigenti. Dispongono di un elevato grado di autonomia nell'ambito degli indirizzi strategici, delle politiche di gestione, degli obiettivi e delle risorse assegnate dagli organi di direzione politica. La responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di ogni Settore è attribuita ad un responsabile che la esercita mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Ogni responsabile di settore a sua volta si può avvalere del supporto dei *Responsabili di Servizio*, da lui nominati. Ogni Settore è dotato di risorse umane, strumentali e finanziarie, con a capo un titolare di "posizione organizzativa". Con gli atti di programmazione economico-finanziaria vengono assegnati ai Responsabili di struttura gli obiettivi e le risorse per realizzarli.

Il Comune di San Cataldo, con Deliberazione di G.C. n. 7 del 10 gennaio 2018 ha approvato il nuovo Assetto Strutturale dell'Ente, prevedendo due Settori *"in Staff"*, e 8 Settori *"in line"*. Dentro a ciascun "Settore", inteso come struttura di massima dimensione dell'Ente, sono stati individuati dei "Servizi", intesi come unità organizzative intermedie. I Responsabili di Settore sono stati nominati con provvedimento del Sindaco ed ai sensi del Ccnl è stata agli stessi attribuita la "posizione organizzativa". I Responsabili di Servizio sono stati nominati con provvedimento di ciascun Responsabili di Settore competente.

I Settori ed i relativi "Servizi" sono i seguenti:

SETTORE AFFARI LEGALI - GABINETTO SINDACO - STAFF SEGRETARIO PROVVEDITORATO

Gabinetto Sindaco e Comunicazione Istituzionale

Staff Segretario - Affari Legali

Provveditorato ed Economato

POLIZIA MUNICIPALE

Servizi Amministrativi

Servizio Controllo Territorio

Servizio Polizia Amm.va

Servizio Viabilità

1° SETTORE - SERVIZI DEMOGRAFICI ED INFORMATICI

Servizi demografici

Servizi Informatici

2° SETTORE - AA.GG. – GESTIONE RISORSE UMANE

Servizi Affari Generali

Servizio Organizzazione e Risorse Umane

Servizio Paghe e contributi

3° SETTORE - POLITICHE SOCIALI E CULTURALI

Servizio Politiche Sociali

Servizio Politiche culturali

4° SETTORE - GESTIONE FINANZIARIA E TRIBUTI

Servizio Ragioneria e Bilancio

Servizio Entrate e Tributi

Servizio Riscossione

5° SETTORE - AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

Servizio Sanità e Verde pubblico

Servizio A.r.o. (Ambito territoriale ottimale – Gestione rifiuti)

Servizio Protezione Civile

6° SETTORE - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Servizio Lavori Pubblici

Servizio Manutenzioni

Servizio Patrimonio

7° SETTORE - EDILIZIA – URBANISTICA – ATTIVITA' PRODUTTIVE

Servizio Edilizia ed insediamenti produttivi

Servizio Edilizia

8° SETTORE - S.U.A.P. – SPORTELLO EUROPA – SUPPORTO IMPRESE

Servizio S.u.a.p. - Sportello orientamento giovani e nuove imprese

Servizio Commercio - Mercati e Fiere

IL CONTESTO INTERNO

DOTAZIONE COMPLESSIVA E DIPENDENTI SUDDIVISI PER CATEGORIA E CLASSI DI ETA'					
CATEGORIA	TRA 30 E 39	TRA 40 E 49	TRA 50 E 59	TRA 60 E 67	TOTALI
CAT. A	0	6	8	7	21
CAT. B	0	8	19	11	38
CAT. C	0	9	32	23	64
CAT. D	0	1	4	5	10
TOTALI	0	24	63	46	133

DOTAZIONE COMPLESSIVA E DIPENDENTI SUDDIVISI PER TITOLO DI STUDIO							
CATEGORIA	Scuola dell'obbligo		Diploma		Laurea		TOTALE
	U	D	U	D	U	D	
CAT. A	13	5	1	1	0	0	20
CAT. B	9	4	11	16	0	0	40
CAT. C	7	1	35	23	2	0	66
CAT. D	0	0	0	3	4	0	7
TOTALI	29	10	47	43	6	0	133

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI

Il presente Piano viene redatto per l'assegnazione degli obiettivi ai funzionari incaricati con provvedimento del Sindaco "Responsabili di Settore" e a cui è stata assegnata, ai sensi del CCNL, la "posizione organizzativa" e secondo le disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Nel Piano si riportano gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore.

CAPACITA' ED OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE

Si intendono anche reiterare alcune importanti e significative regole che devono caratterizzare l'attività "manageriale" dei Responsabili di Settore e che rappresentano, essi stessi degli "obiettivi" cui ciascuno deve tendere e che formeranno oggetto di specifica attenzione e valutazione.

1) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA: È l'elemento più importante che deve essere posseduto da chi dirige. Consiste essenzialmente nella capacità di risolvere i problemi e trovare le soluzioni appropriate; nell'orientare l'attività del personale assegnato in tempi brevissimi, in modo chiaro e senza esitazioni, distribuendo compiti e attività in modo finalizzato al buon andamento dell'azione amministrativa e motivando le risorse umane assegnate; organizzando i servizi senza soluzione di continuità; gestendo a tal fine le sostituzioni del personale; autorizzando le ferie previa ponderata programmazione ed elaborando strategie direzionali che mirino all'ottimale funzionamento dei servizi assegnati; mostrando capacità di gestione del tempo di lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente; mostrando capacità e disponibilità a rappresentare l'Ente verso l'esterno.

2) COORDINAMENTO TRA SETTORI: La capacità di relazionarsi e coordinarsi tra i Responsabili apicali è la premessa imprescindibile per realizzare gli obiettivi. La macchina amministrativa non è divisa per compartimenti stagni, ma per Settori che mirano alla realizzazione di un disegno complessivo e unitario. Qualsiasi frammentazione rischia di inceppare il meccanismo e di ritardare il miglioramento dei servizi e la performance.

3) ORIENTAMENTO ALL'UTENZA: Il motore dell'azione amministrativa deve essere il soddisfacimento dei bisogni dell'utente. Il Comune è un Ente che eroga servizi, e il titolare del potere di gestione (funzionario incaricato delle funzioni dirigenziali) ha il compito di scegliere, nel ventaglio di soluzioni possibili, quelle che mirino al più elevato grado di soddisfazione del beneficiario finale. Pertanto, nei comportamenti che devono caratterizzare il Responsabile incaricato delle funzioni dirigenziali e tutto il personale assegnato, si devono privilegiare l'attenzione al cittadino, la chiarezza delle informazioni, la predisposizione della modulistica necessaria e l'adozione di ogni iniziativa ritenuta necessaria a rendere ottimale il servizio reso alla cittadinanza.

4) CAPACITÀ DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI CON CONTESTUALE SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA: gli obiettivi sono in parte di cosiddetto mantenimento "gestionali", e in parte di cosiddetto sviluppo "strategici", che formeranno successivamente oggetto di specifica valutazione ai sensi del "Sistema di valutazione" vigente nel tempo.

Oltre all'assegnazione degli obiettivi strategici e di quelli gestionali di cui in seguito, si richiamano alcuni principi di natura generale cui l'attività dei Responsabili di Settore e dei Responsabili dei Servizi deve essere improntata:

- di considerare il posto ricoperto un "centro di servizio" nei confronti del cittadino;
- di promuovere, attraverso gli organi istituzionali, un'azione sempre più efficace ed efficiente per facilitare il rapporto tra cittadino ed ente;
- di organizzare la struttura di competenza in modo ordinato e produttivo, infondendo nei propri collaboratori senso di responsabilità e spirito di servizio;
- di gestire e fornire servizi prestando attenzione all'efficienza ed efficacia;
- di studiare i problemi trovando autonomamente le soluzioni e di segnalare agli organi politici le possibili soluzioni ed i possibili correttivi;
- di operare in stretta ed efficace collaborazione con gli altri Settori e Servizi, in quanto tutta la macchina amministrativa deve tendere a servire meglio i cittadini-utenti;
- elevare il livello della qualità amministrativa OPERATIVO e dei servizi resi al fine di soddisfare meglio l'esigenza della popolazione e garantire un ulteriore miglioramento della qualità della vita;
- monitorare i tempi di risposta alle istanze dei cittadini da parte dei Responsabili del procedimento individuati all'interno del Settore;
- rispettare le norme di legge, la normativa contrattuale, i Regolamenti del Comune, le direttive e le disposizioni contenute in circolari interne, in particolare quelle riguardanti:
 1. l'obbligo del rispetto dell'orario di lavoro;
 2. l'obbligo di non allontanarsi dal posto di lavoro in assenza di preventiva autorizzazione e la registrazione dell'assenza all'orologio marcatempo;
 3. l'obbligo di avere e di promuovere all'interno del Settore un comportamento di servizio verso i cittadini;
 4. l'obbligo di evitare comportamenti non collaborativi ed ostruzionistici che possono ritardare o interrompere il regolare svolgimento di procedimenti amministrativi;
 5. il dovere di adottare le determinazioni di propria competenza in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti in vigore, e nel rispetto delle dotazioni finanziarie attribuite, evitando qualsiasi situazione che possa pregiudicare l'equilibrio del bilancio;
 6. l'obbligo di rispettare il Codice disciplinare e il Codice di comportamento;

7. il dovere di operare una riduzione e razionalizzazione delle spese di ufficio (telefono, luce, fotocopiatrice, acquisti vari ecc...) oltre che le spese di gestione degli impianti comunali assegnati al proprio Settore/Servizi;
8. il dovere di controllare a campione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le autocertificazioni, con particolare riferimento a quelle presentate in occasione di incarichi vari, di lavoro e forniture, di contributi, di licenze, di autorizzazioni e concessioni;
9. l'obbligo di applicare e rendere operativa la legge sulla privacy verso la quale ogni operatore è responsabile indipendentemente da regolamenti o direttive;
10. L'obbligo di assicurare il rispetto delle previsioni di cui al Piano di prevenzione della Corruzione, nonché gli adempimenti previsti dal Programma per la Trasparenza, curando e verificando costantemente l'adempimento degli obblighi di trasparenza per il Settore/Servizio di propria pertinenza, alla luce della Legge 190/2012 "Norme anticorruzione", all'osservanza del "Codice Vigna", e all'applicazione degli altri "Protocolli di legalità" cui il Comune ha aderito;
11. il dovere di assicurare il rispetto delle direttive emanate dal Sindaco e dal Segretario Generale.

**SETTORE AFFARI LEGALI - GABINETTO SINDACO - STAFF SEGRETARIO -
PROVVEDITORATO**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA - MARIA CONCETTA SIG.RA MIRISOLA			
SERVIZIO	RISORSE ASSEGNATE	CAT.	PROFILO
GABINETTO SINDACO			
	CIRNECO ARCANGELA	C1	Ufficiale Amministrativo
	AMICO MARIA	C3	Istruttore Amm.vo
AFFARI LEGALI			
	ILARDO M. CRISTINA	B1	Collab. Amm.vo Informatico
PROVVEDITORATO ED ECONOMATO			
Responsabile del Servizio	EUFRATE MARIA ROSARIA	C1	Istruttore amm.vo
	MARE SANTINA	C1	Ufficiale Amministrativo
	LIPANI GIUSEPPA	C4	Ragioniere
	LOMBARDO MARIA PIA	A3	Operatore generico

OBIETTIVO STRATEGICO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Corretta ed efficace cura del contenzioso, nel rispetto dei termini e delle scadenze procedurali, mantenendo costantemente informati i Settori competenti per materia e il vertice politico dell'Ente dell'andamento del procedimento.	Costante nel corso dell'anno
Recupero crediti derivanti da sentenze esecutive con soccombenza in giudizio per la controparte ed eventuali azioni esecutive per il recupero delle somme.	Costante nel corso dell'anno
Implementazione delle procedure connesse all'acquisizione di beni e servizi per il tramite delle piattaforme elettroniche della P.A. (<i>Consip e Me.Pa.</i>)	Entro il 31 dicembre 2018
Procedure transattive inerenti le cause di risarcimento danni a carico del Comune.	Costante nel corso dell'anno

OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Aggiornamento costante delle informazioni utili per monitorare il contenzioso e tutti i conferimenti degli incarichi legali.	Costante nel corso dell'anno
Cura, implementazione e sviluppo di strumenti di comunicazione interna, esterna ed istituzionale.	Costante nel corso dell'anno
Monitoraggio delle spese sostenute per tutte le utenze comunali (luce, acqua, gas etc) e predisposizione di report informativi.	Quadrimestrale
Corretta gestione di tutti gli adempimenti legati alla stipula ed al rogito dei contratti dell'Ente, alla loro registrazione ed al corretto pagamento delle imposte.	Costante nel corso dell'anno
Corretta gestione di tutti gli adempimenti legati alla stipula ed al rogito dei contratti dell'Ente, alla loro registrazione ed al corretto pagamento delle imposte.	Costante nel corso dell'anno
Cura degli adempimenti connessi alla stipula di "Convenzioni e protocolli d'intesa" con altre Istituzioni.	Costante nel corso dell'anno
Cura delle pubbliche relazioni con le altre pubbliche Amministrazioni e gli Enti, pubblici e privati, nonché cura dei rapporti con i mass media.	Costante nel corso dell'anno
Adempimenti dell'Anagrafe relativa agli incarichi	Costante nel corso dell'anno

esterni.

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI INFORMATICI

INCARICO ASSEGNATO "IN SOSTITUZIONE" AL SEGRETARIO GENERALE – DOTT. A. VARVERI			
SERVIZIO	RISORSE ASSEGNATE	CAT.	PROFILO
SERVIZI DEMOGRAFICI			
	VIVACQUA ROSA FRANCESCA	C3	Istruttore amm.vo
	PENTRANTONI M. GRAZIA	C3	Istruttore amm.vo
	CRASI' ELVIRA	C1	Istruttore amm.vo
	ANZALONE MARIA ANTONIETTA	C1	Ufficiale amministrativo
	GIAMBRA RAIMONDO	B4	Coadiutore amm.vo
	PETRANTONI ADRIANA	B3	Coadiutore amm.vo
	ANZALONE MARIA CARMELA	B1	Coadiutore amm.vo
	VULLO PIO	B1	Coadiutore amm.vo
	GIORDANO ANTONELLA	A1	Operat. gener. serv. ausil
SERVIZI INFORMATICI			
Responsabile del Servizio	AVERNA GIUSEPPE	C1	Istruttore Informatico
	LAURICELLA MARIA GRAZIA	B1	Collab. Amm.vo Inform.
PROTOCOLLO			
	RIGGI SALVATORE	B1	Ccoadiutore amm.tivo
	BURCHERI CALOGERA	B1	Collab. Amm.vo Inform.
	ANZALONE GIOVANNI	B1	Centralinista
	PALERMO GAETANO	A3	Operatore generico

OBIETTIVO STRATEGICO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Potenziamento del servizio di rilascio della carta d'identità elettronica.	Entro il 31 dicembre 2018
Attività di pre-subentro e subentro all'Anagrafe comunale dell' <i>Anagrafe nazionale della popolazione residente</i> .	Entro il 31 dicembre 2018
Le Amministrazioni Pubbliche dovranno adeguarsi al nuovo Regolamento europeo n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali. Il Regolamento - agli articoli 29 e 32 - impone agli Enti di realizzare specifici interventi finalizzati a garantire un'adeguata formazione e istruzione a tutto il personale.	Entro maggio/giugno 2018
Definizione delle procedure a seguito dell'espletamento della gara per l'affidamento dei servizi informatici: passaggio a nuovo soggetto fornitore di software e hardware. Stipula contratto, travaso banche dati, formazione del personale.	Entro luglio 2018

OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Implementazione ulteriore del link "Amministrazione Trasparente" e degli adempimenti connessi alla trasparenza.	Entro il 31 dicembre 2018
Miglioramento dell'intercambiabilità dei dipendenti assegnati ai Servizi Demografici, attraverso la predisposizione di specifici atti organizzativi.	Entro il 31 ottobre 2018
Implementazione certificazione anagrafica on-line.	Costante nel corso dell'anno

AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

POSIZIONE ORGANIZZATIVA - SIG.RA GRAZIA CITRANO			
SERVIZIO	RISORSE ASSEGNATE	CAT.	PROFILO
AFFARI GENERALI			
	CIGNA MARIA LETIZIA	C3	Istruttore amm.vo
	MAIRA GIUSEPPE	B4	Coad. messo notificatore
	FICARRA LUIGI	B1	Messo Notificatore
	RANIOLO GIOACCHINO	B1	Centralinista
	VIOLO GIUSEPPE	B1	Collaboratore amm.vo Inform.
	TEMPORALE MICHELA	B1	Collab. Amm.vo Inform.
	TEMPORALE CARMELA	B1	Collab. Amm.vo Inform.
	TEMPORALE SALVATORE	B1	Operaio specializzato autista
SERVIZIO RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE			
Responsabile del Servizio	MULE' CALOGERO	C1	Istruttore Informatico
	DI FRANCESCO SANTINA	C3	Istruttore amm.tivo
SERVIZIO PAGHE E CONTRIBUTI			
Responsabile del Servizio	BRIGLIA CATALDO	C1	Istruttore Informatico
	AMATO MARIA ANTONIETTA	B1	Collab. Amm.vo inform.

OBIETTIVO STRATEGICO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Ridefinizione della dotazione organica e dei profili professionali e programmazione triennale del fabbisogno di personale.	Entro il 30 maggio 2018
Applicazione del nuovo CCNL Enti locali di prossima stipula definitiva, sia dal punto di vista giuridico che contabile.	Entro il 30 giugno 2018
Predisposizione della nuova ipotesi di Contratto decentrato e gestione dei tavoli di contrattazione e concertazione.	Entro il 30 novembre 2018
Attivazione delle procedure di stabilizzazione dei rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato ed attivazione ed espletamento delle eventuali procedure concorsuali ed adempimenti loro connessi.	Entro il 31 dicembre 2018
Attivazione delle procedure di stabilizzazione dei rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato ed attivazione ed espletamento delle eventuali procedure concorsuali ed adempimenti loro connessi.	Entro il 31 dicembre 2018

OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Elaborazione e calcolo del Fondo Salario Accessorio in applicazione del nuovo contratto ed in rispetto del decreto attuativo della riforma Madia sul pubblico impiego (articolo 23, comma 2 del D.Lgs. 75/2017)	Entro il 31 maggio 2018
Elaborazione mensile dei cedolini e delle liquidazioni concernente il "salario accessorio" - personale dipendente, trasmissione dei modelli contributivi ai pertinenti istituti previdenziali, nonché dei prospetti riepilogativi con calcolo e pagamento dei premi assicurativi- " I.N.A.I.L".	Costante nel corso dell'anno
Trattamento pensionistico del personale dipendente collocato in quiescenza ai sensi delle normative vigenti.	Costante nel corso dell'anno
Relazione al "Conto annuale del personale".	Costante nel corso dell'anno

SETTORE POLITICHE SOCIALI E CULTURALI

POSIZIONE ORGANIZZATIVA - RAG. ALDO RAIMONDI			
SERVIZIO	RISORSE ASSEGNATE	CAT.	PROFILO
POLITICHE SOCIALI			
	FASCIANELLA TERESA ANT.	C3	Istruttore amm.vo
	IACUZZO PAOLA MARIA	C3	Istruttore amm.vo
	VANCHERI A. M. AUSILIA	C1	Istruttore amm.vo
	GIAMBRA TIZIANA	B1	Collab. Amm.vo Inform.
	MAGRO' LUCIANA	B1	Collab. Amm.vo Inform.
	RISTAGNO ARTURO SALVATORE	A1	Operatore generico
	EMMA VITALE	D1	Assistente sociale
	VANCHERI ANGELA	D1	Assistente sociale
	BARTOLOZZI DANIELA	D1	Assistente sociale
POLITICHE CULTURALI			
Responsabile del Servizio	SICILIANO MARIA ROSA	C1	Istruttore informatico
	GENTILE GRAZIA	C3	Istruttore amm.tivo
	SANFILIPPO FABIO M. G.	B1	Collab. Amm.vo Inform.
	RIGGI ROSARIO PIO	A3	Operatore generico
	LUPO FLORA MARIA	A1	Operaore generico
	MICCICHE' GAETANA	C3	Istruttore amministrativo
	CAMMARATA M. GABRIELLA	C4	Assistente amm.vo
	LO MONACO CATALDA	B1	Collab. Amm.vo Inform.
	VIOLO GIUSEPPE	B1	Collab. Amm.vo Inform.
	TEMPORALE CARMELA	B1	Collab. Amm.vo Inform.

OBIETTIVO STRATEGICO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Bando affidamento gestione Teatro Marconi.	Entro il 31 luglio 2018
Bando affidamento Casa famiglia per anziani quartiere Santa Maria di Nazareth.	Entro il 31 luglio 2018
Progetto "Future Work" - Piano di Zona 2010/2012 - 3 [^] annualità.	Entro il 30 giugno 2018
Centri Polifunzionale rivolti a minori per l'inclusione sociale e supporto ai diversamente abili - Nuovo Piano di Zona 2013/2015.	Entro il 31 luglio 2018
Progetto "Oltre la Disabilità - Piani Personalizzati" - Riprogrammazione Piano di Zona - Risorse 2001/2003 2004/2006 - Premialità	Entro il 31 ottobre 2018
"Prevenzione del disagio e dell'emarginazione sociale del minore e del contesto familiare" - Piano di Zona 2010/2012 - 3 [^] annualità.	Entro il 30 novembre 2018

OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Adempimenti connessi alla gestione dei soggetti percettori di "R.m.i."	Costante nel corso dell'anno
Adempimenti connessi alla gestione dei soggetti inclusi nei "CANTIERI DI LAVORO"	Nel periodo di attivazione del progetto
Progetto "Una Mano per te" - Riprogrammazione Piano di Zona - Risorse 2001/2003 2004/2006 per il tramite degli Assistenti Sociali.	Costante nel corso dell'anno
Gestione inserimento dei disabili psichici in strutture idonee al recupero socio-sanitario.	Costante nel corso dell'anno
Gestione del servizio di Refezione scolastica, controllo della qualità attraverso la "Carta dei Servizi".	Costante nel corso dell'anno
Programmazione e pianificazione degli interventi relativi a manifestazioni ed attività di spettacolo, culturali, sportive e scolastiche.	Costante nel corso dell'anno

SETTORE FINANZIARIO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA - DOTT. ELIO CIRRITO			
SERVIZIO	RISORSE ASSEGNATE	CAT.	PROFILO
BILANCIO E RAGIONERIA			
Responsabile del Servizio	SOLLAMI LIRIA	C1	Ragioniere
	CARRUBBA MARIA RACHELE	C1	Istruttore Informatico
	NICOSIA GRAZIA GIUSEPPA	B1	Coadiutore amm.vo
	ANZALONE ARABELLA	B1	Collab. Amm.vo Informatico
	BARONE SALVATORE	A1	Operatore generico
ENTRATE E TRIBUTI			
Responsabile del Servizio	GAROFALO SABRINA	C2	Istruttore Contabile
	GIULIANA MARIA ELETTA	C3	Istruttore amm.vo
	LONGO FILIPPO PIO	B3	Coadiutore amm.vo
	TUMMINELLI GIUSEPPE	B1	Coadiutore amm.vo
	GIORDANO SUSANNA	B1	Collab. Amm.vo Informatico
	ALESSI MARIA AUSILIA	A1	Operatore gen. ausiliario
RISCOSSIONE			
Responsabile del Servizio	FALZONE GIUSEPPE	C1	Istruttore Informatico
	GIAMPORCARO CALOGERA	A1	Operatore generico

OBIETTIVO STRATEGICO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Adempimenti connessi alla esecuzione del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale e relativo monitoraggio piano pluriennale di riequilibrio finanziario.	Semestrale
Redazione del Rendiconto di Gestione 2017	Entro maggio 2018
Redazione del Bilancio 2018	Entro giugno 2018
Supervisione delle attività finalizzate all'elaborazione del rendiconto (attività di riaccertamento residui passivi attraverso l'utilizzo del nuovo modulo del software di contabilità, e relative quadrature degli equilibri).	Costante nel corso dell'anno
Recupero di somme non versate TARI negli anni precedenti dal 2013 al 2016, degli omessi parziali o totale versamenti. Adempimenti necessari per l'attività di riscossione Inserimento delle notifiche degli accertamenti ICI, IMU, TARSU e TARI effettuate nel 2016/2017 (aggiornamento, stampa, imbustamento e consegna degli avvisi di accertamento).	Entro settembre 2018 report sulla riscossione.
Recupero coattivo dei crediti tributari per i quali è stata perfezionata la procedura di accertamento. La creazione della banca dati del nuovo mercato settimanale. Il recupero coattivo dei crediti tributari è un adempimento connesso al piano di riequilibrio finanziario pluriennale 2016/2025.	Entro dicembre 2018
Aggiornamento banca dati per la COSAP del nuovo mercato settimanale, di concerto con il Suap.	Entro dicembre 2018
Avvio attività di recupero coattivo dei crediti tributari mediante ingiunzione fiscale ed emissione ruoli coattivi in scadenza nel 2018 per la riscossione mediante Agenzia delle Entrate Riscossione P.A..	Entro dicembre 2018

OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Implementazione "Controllo di Gestione".	Report Semestrale
Verifica "Equilibri finanziari".	Report Trimestrale

Controllo atti (determinazioni e deliberazioni) finalizzato al parere ed al visto di regolarità contabile, attività di verifica delle liquidazioni tecniche, dall'impegno all'emissione del mandato.	Costante nel corso dell'anno
Elaborazione dati relativi ai tempi medi dei pagamenti da pubblicare e comunicazioni alla Giunta Comunale delle variazioni del Fondo Pluriennale Vincolato.	Costante nel corso dell'anno
Emissione dei mandati di pagamento e controlli connessi. Supporto caricamento piattaforma certificazione crediti.	Cadenza quindicinale
Monitoraggio e gestione adempimenti "Società partecipate".	Entro i termini richiesti dai vari adempimenti

LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA - ING. GRILLO LIBORIO			
SERVIZIO	RISORSE ASSEGNATE	CAT.	PROFILO
LAVORI PUBBLICI			
	MEDICO CATALDO	C2	Geometra
	CONIGLIO GAETANO	B1	Coadiutore amm.vo
Responsabile del Servizio	SCHIFANO SALVATORE	C1	Istruttore amm.vo
	TRUPIA VINCENZA	C4	Istruttore Amm.vo
	CALA' BIAGIA	B1	Coadiutore amm.vo
	SCARANTINO DARIO GIOVANNI	A1	Operatore generico serv.ausil.
MANUTENZIONI			
Responsabile del Servizio	SCALZO VINCENZO	C3	Geometra
	CAPILLO CARMELO	B1	Operaio special. Autista
	MARTORANA PASQUALE GIOACCHINO	B1	Operaio spec. Eletttricista
	LA MARCA MICHELE	A3	Operatore tecnico
PATRIMONIO ESPROPRIAZIONI			
	MURATORE MASSIMO RICCARDO	C1	Geometra

OBIETTIVO STRATEGICO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Centro Storico ex zona franosa: definizione dei lavori di consolidamento del II° Lotto del III° Lotto.	Entro il 31 agosto 2018
Efficientamento energetico misura 4.1.3 – Emanazione avviso per progettazione a professionista esterno dell’incarico riguardante diagnosi ed intervento di efficientamento energetico della pubblica illuminazione e conferimento dell’incarico.	Entro il 30 giugno 2018
Progetto di riqualificazione della Piazza Mercede, via Cavour, Piazza Madrice, via Roma, Piazza San Giuseppe e via Misteri.	Progetto esecutivo da presentare alla Città entro il 31 luglio 2018
Proseguimento di tutte le procedure per la realizzazione della struttura crematoria prevista in area cimiteriale.	Entro il 31 dicembre 2018
Definizione del progetto esecutivo del centro diurno per anziani di Santa Fara.	Entro il 30 giugno 2018
Partecipazione alla misura 9.3.1 con il progetto di sistemazione della struttura destinata ad asilo nido “Belvedere” – Previsione di affidamento incarico a professionista esterno per l’impiantistica e il caricamento dati sul portale.	Entro il 31 dicembre 2018
Definizione delle procedure per l’esecuzione della segnaletica comunale.	Entro il 30 settembre 2018
Definizione delle procedure per l’aggiornamento catastale di tutti gli edifici pubblici per cui si stanno richiedendo o si potranno richiedere finanziamenti pubblici	Entro il 30 giugno 2018
Partecipazione ai bandi per la Azione 10.7.1 del PO FESR Sicilia 2014-2020 “ Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici (Efficientamento energetico, sicurezza, attrattività e innovatività, accessibilità, impianti sportivi, connettività) anche per facilitare l’accessibilità delle persone con disabilità. (Anche con la presentazione di progetti preliminari – fattibilità tecnico economica)	Entro il 30 Giugno 2018
Partecipazione ai bandi per la presentazione di progetti per l’adeguamento alla normativa antincendio degli edifici scolastici.	Entro il 30 Giugno 2018
Definizione delle transazioni possibili con le Cooperative edilizie dei quartieri di Pizzo Carano e Decano.	Entro il 31 dicembre 2018

Presentazione delle richieste per accedere al "Fondo di rotazione in favore degli enti locali destinato esclusivamente alla copertura finanziaria delle somme occorrenti per la redazione della progettazione e di quelle eventuali necessarie per l'approvazione dei progetti riguardanti interventi coerenti con i programmi della politica unitaria di coesione e prioritariamente degli interventi del ciclo 2014/2020".	Entro il 31 maggio 2018
Progettazione degli interventi di demolizione parziale degli immobili di Viale dei Platani e definizione delle procedure di affidamento dei lavori.	Entro il 31 ottobre 2018
Progettazione e affidamento di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria immobili comunali e viabilità.	Entro il 31 Luglio 2018

OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Gestione reti e sotto-servizi e relativi rapporti con società di gestione di servizi pubblici (Enel Eni, Caltaqua, Telecom, Enel Sole).	Costante nel corso dell'anno
Gestione Regolamento scavi e ripristini e relative autorizzazioni.	Costante nel corso dell'anno
Manutenzioni ordinarie e straordinarie immobili comunali.	Costante nel corso dell'anno
Prosecuzione gare in essere e definizione nuove gare d'appalto.	Costante nel corso dell'anno

AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

POSIZIONE ORGANIZZATIVA – ARCH. LUIGI LAURICELLA			
SERVIZIO	RISORSE ASSEGNATE	CAT.	PROFILO
SANITA' E VERDE PUBBLICO			
Responsabile del Servizio	SPEZIO CALOGERO	C4	Perito agrario
	CARRUBBA GIUSEPPE PIO	C2	Istruttore Tecnico
	PIGNATONE DANIELE	B1	Operatore special. servizio manutenzioni
	TORREGROSSA ALESSANDRO	B1	Operai specializ. autista
	MAIRA ANTONINO	B1	Operaio special. servizio manutenzione
	GIUMENTO EGIDIO	B1	Coadiutore amm.vo
	GIUMENTO CATALDO	A4	Operatore generico
	DI SALVO TIZIANO	A1	Operatore generico
	IACOLINA ENRICO	A4	Operatore generico
	MIGLIORE FILIPPO	A1	Operatore generico
A.R.O.			
Responsabile del Servizio	GENCO RUSSO GIUSEPPE	C4	Geometra
	PALERMO LUIGI	B3	Coadiutore amm.vo
	VULLO LUIGI	B1	Coadiutore amm.vo
PROTEZIONE CIVILE			
Responsabile del Servizio	FERRARA LUCIANO	C1	Istruttore tecnico PT

OBIETTIVO STRATEGICO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Attivazione della squadra di protezione civile volontaria.	Entro il 30 giugno 2018
Revisione del piano di protezione civile con adeguamento alle vigenti disposizioni.	Entro il 31 ottobre 2018
Nomina, e formazione dei componenti del Centro Comunale con individuazione dei compiti e del luogo destinato all'operatività dello stesso.	Entro il 30 giugno 2018
Predisposizione di un Avviso pubblico rivolto alle Cooperative Sociali di tipo "B", riguardante il servizio di tumulazione ed estumulazione.	Entro il 31 luglio 2018
Definizione degli interventi sanitari per evitare invasione di topi e insetti infestanti (Pulci, zecche, zanzare, afidi, etc).	Entro il 30 Giugno 2018
Definizione del sistema di monitoraggio e controllo della concreta attuazione dei contratti in essere con il Comune di San Cataldo (Servizio di raccolta e smaltimento RSU).	Entro il 31 Luglio 2018

OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Nomina di un responsabile per il rispetto del contratto per il servizio rifiuti, esempio: pulizia delle caditoie, scerbatura periodica delle vie, ecc...	Entro il 15 giugno 2018
Controllo giornaliero del livello di spazzamento delle vie, secondo il calendario già concordato con l'ATI e conseguente verbalizzazione.	Costante nel corso dell'anno
Controllo giornaliero delle operazioni di ritiro dei rifiuti secondo il calendario concordato con l'ATI e segnalazione di eventuali disfunzioni.	Costante nel corso dell'anno
Rimedi e strategie per impedire l'abbandono di rifiuti nel territorio comunale.	Costante nel corso dell'anno
Organizzazione del personale per: 1) garantire l'apertura e chiusura del cimitero nelle giornate del sabato e della domenica (destinare RMI); 2) in attesa di quanto previsto al punto a).	Entro il 15 giugno 2018

Individuazione dei compiti assegnati agli addetti del cimitero e dei sistemi di monitoraggio della concreta attuazione.	Entro il 31 maggio 2018
Nomina di addetti alla scerbatura e rimozione giornaliera delle erbacce nelle aree di pertinenza comunale e non a carico dell'ATI "Ecolgest/Geo-Agriturismo".	Entro il 31 maggio 2018
Pulizia giornaliera di parchi e giardini con personale RMI, definendo la posizione dello stesso nei vari luoghi d'intervento (indicare su apposito modello: addetto incaricato, luogo d'intervento, fascia oraria, incarico assegnato e risultanze del monitoraggio).	Costante nel corso dell'anno
Sistemazione e organizzazione del deposito attrezzi e nomina di un addetto magazziniere che definisca giornalmente carico e scarico degli attrezzi al personale che ne fa richiesta.	Entro il 30 settembre 2018
Potatura degli alberi Potatura degli agrumi di via Mazzini e Viale dei Platani.	Stagionale secondo le necessità
Segnaletica orizzontale e verticale urbana.	Costante nel corso dell'anno secondo le necessità

EDILIZIA - URBANISTICA - ATTIVITA' PRODUTTIVE

POSIZIONE ORGANIZZATIVA - ARCH. FABIO CORTESE			
SERVIZIO	RISORSE ASSEGNATE	CAT.	PROFILO
EDILIZIA E INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
Responsabile del Servizio	CARAMANNA SALVATORE	C4	Geometra
	BAGLIO DANIELE SILVIO	C5	Geometra
URBANISTICA			
Responsabile del Servizio	ANZALONE MASSIMILIANO LUCA	C1	Istruttore Tecnico

OBIETTIVO STRATEGICO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Attuazione degli interventi e delle azioni scaturenti dal Regolamento relativo alla " <i>Limitazione del consumo di nuovo suolo...</i> " e relativa modifica del regolamento edilizio.	Entro il 31 maggio 2018
Adempimenti legati alla revisione del P.R.G. e dei Piani Particolareggiati del Centro storico.	Entro il 31 dicembre 2018
Adempimenti connessi alla repressione dell'abusivismo edilizio.	Costante nel corso dell'anno
Redazione dell'allegato energetico/ambientale al Regolamento edilizio.	Entro il 30 settembre 2018

OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Definizione dei provvedimenti pendenti di "concessione in sanatoria"	Costante nel corso dell'anno
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di rilascio delle autorizzazioni e concessioni edilizie.	Costante nel corso dell'anno
Aggiornamento oneri connessi al costo di costruzione	Fine anno

S.U.A.P. - SPORTELLO EUROPA - SUPPORTO IMPRESE

POSIZIONE ORGANIZZATIVA - ARCH. ANGELO CARUSO			
SERVIZIO	RISORSE ASSEGNATE	CAT.	PROFILO
S.U.A.P. SPORTELLO GIOVANI E NUOVE IMPRESE			
	FALZONE SILVANA	B6	Collaboratore amm.vo
COMMERCIO MERCATI E FIERE			
Responsabile del Servizio	VECCHIO FABIO	C1	Istruttore tecnico
	DEL POPOLO CARCIOPOLO ILEANA	B1	Collab. amm.vo informatico

OBIETTIVO STRATEGICO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Attuazione degli interventi e delle azioni scaturenti dal Regolamento "DE.CO: "Terre di San Cataldo".	Entro il 31 luglio 2018
Definizione dei procedimenti connessi all'assegnazione dei posteggi presso il Mercato Settimanale del Lunedì e rilascio delle nuove autorizzazioni per tutta l'area mercatale a seguito del Bando.	Entro il 31 luglio 2018
Supporto tecnico-giuridico per l'avvio di nuove iniziative economiche o di riammodernamento di quelle già esistenti, attraverso l'informazione di tutte le agevolazioni ed i finanziamenti previsti da norme regionali, statali e comunitarie.	Costante nel corso dell'anno
Attivazione delle iniziative necessarie per accedere a finanziamenti con risorse a valere su fondi strutturali [SPORTELLO EUROPA]	Costante nel corso dell'anno
Attivazione Sportello Informagiovani aperto almeno tre ore a settimana.	Entro il 30 Giugno 2018
Attivazione di giornate di eventi per la comunicazione di opportunità lavorative offerte dalle diverse misure allo scopo destinate.	Entro il 30 Settembre 2018
Sviluppo ed inserimento sul sito Istituzionale del Comune di apposita sezione dedicata all'incontro tra domanda ed offerta di lavoro ed opportunità di conoscenza delle opportunità.	Entro il 30 Giugno 2018
Aggiornamento della banca dati per la COSAP del nuovo mercato settimanale - Attività, da svolgere in stretta correlazione con il Servizio Tributi del Settore Finanziario.	Entro il 31 dicembre 2018
Collaborazione per la redazione dei progetti utili alla partecipazione dei bandi legati all'attivazione dei "CANTIERI DI LAVORO"	Secondo le necessità temporali previste nei bandi

OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Istruttoria procedimentale connesse alla "Scia commerciale" nonché al rilascio di tutti i provvedimenti autorizzativi in materia commerciale (grandi e medie strutture di vendita).	Costante nel corso dell'anno

Istruttoria e procedimenti per i sub ingressi del mercato settimanale.	Costante nel corso dell'anno
Adempimenti connessi al rilascio dei permessi relativi alle manifestazioni della "Fiera di ottobre".	Entro la seconda settimana di ottobre
Rilascio tesserini venatori.	Secondo il calendario ufficiale
Formazione ed informazione dei giovani in funzione delle nuove opportunità lavorative e dei finanziamenti a vario titolo previsti per la nascita e crescita di nuove START-UP	Costante nel corso dell'anno

POLIZIA MUNICIPALE

INCARICO "AGGIUNTIVO" AL SEGRETARIO GENERALE – DOTT. A. VARVERI			
SERVIZIO	RISORSE ASSEGNATE	CAT.	PROFILO
Responsabile del Servizio	PINZINO SALVATORE	C3	Ispettore capo
	POMPILIO SALVATORE	C3	Ispettore capo
	NUOVO SAVERIO	C3	Ispettore capo
Responsabile del Servizio	MESSINA PASQUALE	C3	Ispettore capo
Responsabile del Servizio	LEONARDI GIUSEPPE	C3	Ispettore capo
Responsabile del Servizio	DE VITA SALVATORE MARIA	C3	Ispettore capo
	CHITE' GIACCHINO	C3	Ispettore capo
Responsabile del Servizio	BAGLIO ROSARIO	C3	Ispettore capo
	ARCARESE PIETRO	C3	Ispettore capo
	ANZALONE CALOGERO	C3	Ispettore capo
	TRUPIA GIANLUIGI	C4	Agente di P.M.
	BELLANCA CARMELO	C1	Agente di P.M.
	DANIELI ALFREDO	C1	Agente di P.M.
	BRUNA GAETANO DANILO	C1	Agente di P.M.
	CERSOSIMO LUIGI	C1	Agente di P.M.
	PALERMO VINCENZO	C1	Agente di P.M.
	NARO MARIA LETIZIA	C1	Agente di P.M.
	ILARDO UMBERTO MARIA	C1	Agente di P.M.
	CAMMARATA NADIA	C1	Agente di P.M.
	ANZALONE GIUSEPPE	C1	Agente di P.M.
	LACAGNINA GIUSEPPE	C1	Agente di P.M.
	FORESTA BENEDETTO	C1	Agente di P.M.
	MANTELLO DOMENICA	C1	Uff.le Amm.vo

OBIETTIVO STRATEGICI	TEMPI DI ATTUAZIONE
Espletamento dei servizi di polizia stradale, attraverso l'effettuazione di servizi mirati al rispetto delle norme del C.d.S. all'interno del centro urbano, prestando particolare attenzione all'uso del casco per i conducenti dei ciclomotori, all'uso della cintura di sicurezza per gli automobilisti, all'elevata velocità in ambito urbano, al rispetto del disco orario e della sosta a servizio delle persone con disabilità.	Costante nel corso dell'anno
Controllo sul rispetto dei Regolamenti e del Regolamento di Polizia Urbana, nonché delle Ordinanze comunali emanate per disciplinare varie materie ed attività.	Costante nel corso dell'anno
Controlli in materia di conferimento dei rifiuti solidi urbani, per reprimere quelle condotte non conformi alle ordinanze che disciplinano gli orari e i posti di conferimento.	Costante nel corso dell'anno
Controlli capillari finalizzati alla promozione della differenziazione dei rifiuti, attraverso fasi di controllo su tutto il territorio comunale in ordine al conferimento differenziato dei rifiuti.	Costante nel corso dell'anno

OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Controllo delle attività e della corretta gestione dell'affidatario del servizio di cattura e ricoveri dei cani randagi, nonché delle attività inerenti il minor numero di ricoveri presso la struttura affidataria.	Costante nel corso dell'anno
Tutte le attività di polizia amministrativa e commerciale: licenze commerciali, ambulanti etc.	Costante nel corso dell'anno
Controlli connessi alla prevenzione ed eventuale repressione dell'abusivismo edilizio.	Costante nel corso dell'anno
Controlli sul rispetto degli orari di intrattenimento musicale e di chiusura degli esercizi pubblici esistenti nel territorio comunale.	Durante il periodo estivo