



DUP 2024-2026

**Documento Unico di
Programmazione**

SEZIONE STRATEGICA

SEZIONE OPERATIVA

**Principio contabile applicato
alla Programmazione
Allegato 4/1 al D.Lgs.118/2011**

**DIREZIONE
Politiche
Finanziarie**

e

Bilancio

INDICE

PREMESSA

1. INTRODUZIONE - IL DUP

- 1.1 I nuovi strumenti della programmazione e gli schemi di bilancio del Comune
- 1.2 Il Decreto Legislativo 118/2011 e il suo impatto sul Bilancio
- 1.3 Il DUP. Funzioni e struttura.

2. ANALISI STRATEGICA DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

- 2.1. Lo scenario economico nazionale
- 2.2 L'economia in Sicilia
- 2.3 La popolazione

3. STRUTTURE OPERATIVE DEL COMUNE

- 3.1 Territorio e Strutture
- 3.2 Economia insediata

4. ORGANI DI GOVERNO - RISORSE UMANE e PARTECIPATE

- 4.1 Organi politici in carica
- 4.2 Risorse Umane
- 4.3 Organizzazione e gestione servizi pubblici locali. Organismi gestionali

5. PNRR

6. ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI

7. PIANO INTEGRATO DEI CONTI

- 7.1 Le Entrate
- 7.2 La Spesa
- 7.3 Quadro Generale riassuntivo
- 7.4 Gli Equilibri di Bilancio
- 7.5 Rispetto limiti del ricorso anticipazione di tesoreria
- 7.6 Verifica limiti di indebitamento
- 7.7 Fondo di garanzia debiti commerciali
- 7.8 Vincoli di finanza pubblica

8. EVOLUZIONE SITUAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE

- 8.1 La gestione di cassa
- 8.2 Il Risultato di amministrazione
- 8.3 I Residui attivi e passivi
- 8.4 Altri dati finanziari
- 8.5 Tabella indicatori ex art.242 TUEL
- 8.6 Applicazione annuale del disavanzo

9. SEZIONE STRATEGICA

Linee programmatiche ed obiettivi strategici

10. SEZIONE OPERATIVA

11. SEZIONE OPERATIVA DUP – SECONDA PARTE

- 11.1 Programma triennale OO.PP.
- 11.2 Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
- 11.3 Programma triennale 2024-26 incarichi di collaborazione con contratto di lavoro autonomo
- 11.4 Piano triennale alienazioni e valorizzazioni immobiliari
- 11.5 Piano triennale degli acquisti di beni e servizi

VALUTAZIONI FINALI

PREMESSA

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente, costituendo un atto presupposto indispensabile per l'approvazione di tutti gli altri strumenti di programmazione (tra i quali il Bilancio di previsione e il Piano Esecutivo di Gestione – PEG). Lo stesso si compone di due sezioni: la Sezione Strategica e la Sezione operativa, quest'ultima con un orizzonte temporale pari a quello del bilancio di previsione.

Come previsto dalle norme e dai regolamenti, il DUP può essere successivamente modificato con una Nota di Aggiornamento, la quale segue il percorso di approvazione del Bilancio di previsione.

La programmazione è definita dal “principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio” allegato al D.Lgs. 118/2011, come *“il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.”*

Il sistema di programmazione e controllo del Comune di Vittoria trova le sue principali basi normative nelle seguenti disposizioni: Testo Unico degli Enti Locali D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 150/2009, D.Lgs. 118/2011, D.L. 174/2012, D.Lgs. 74/2017. È opportuno inoltre richiamare il quadro normativo in materia di anticorruzione e trasparenza, così come delineato dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013, e dalle successive modifiche. Con riferimento alle basi regolamentari interne all'Ente, occorre invece fare riferimento al Regolamento di Contabilità vigente.

1. INTRODUZIONE – IL DUP

1.1 I nuovi strumenti della programmazione e gli schemi di bilancio del Comune.

Uno degli obiettivi dichiarati del processo di armonizzazione contabile è il rafforzamento della programmazione. Di fatto, quasi tutte le numerose innovazioni introdotte nel sistema di contabilità e bilancio degli enti locali possono essere interpretate alla luce di questa finalità. D'altro canto, riuscire a rendere più leggibile la rappresentazione contabile della situazione finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente è, senza dubbio, la prima ed irrinunciabile condizione da soddisfare affinché la funzione di programmazione si possa svolgere in modo efficace.

Ciò premesso si elencano le più significative modifiche che accrescono importanza e attendibilità della programmazione e del contenuto dei documenti nella quale essa si sostanzia:

- a) L'introduzione del principio di competenza finanziaria potenziata che obbliga ad imputare ad ogni esercizio solo le obbligazioni attive e passive che vengono a scadenza. In questo quadro di riferimento il bilancio di previsione evidenzia per un periodo triennale le risorse disponibili in entrate e quante esigibili in uscita determinando un coordinamento dei dati. I concetti di residuo si vanno così trasformando fino a rappresentare effettivi crediti e debiti.
- b) L'integrazione nel bilancio di previsione delle previsioni di cassa, limitatamente al primo esercizio considerato.
- c) L'estensione della funzione autorizzatoria alle previsioni di impegno di spesa ultra annuali contenute nel bilancio di previsione, agli accertamenti ed agli incassi riguardanti l'accensione di prestiti e ai pagamenti di spesa con l'eccezione delle partite di giro e dei rimborsi delle anticipazioni di cassa.
- d) L'integrazione nell'unico bilancio di previsione di tutte le previsioni finanziarie annuali e pluriennali con un'estensione temporale minima di tre anni. Il documento pluriennale non è più un "allegato" al bilancio di previsione annuale.
- e) La rilevante riduzione del numero dei documenti a valenza programmatica posti a monte del bilancio di previsione di fatto solo le linee programmatiche di mandato) con l'obbligo di redigere il Documento Unico di Programmazione (DUP) al fine di dare maggiore sistematicità e coerenza al complesso delle decisioni che accompagnano, sostengono e spiegano strategicamente i valori finanziari posti nel bilancio di previsione e poi nel piano esecutivo di gestione.
- f) La copertura e l'integrazione di tutti gli ambiti di programmazione (strategica, operativa ed esecutiva) tramite i documenti di programmazione (DUP e PEG) che le amministrazioni devono predisporre.
- g) Le disposizioni sull'utilizzo dell'avanzo che distinguono tra fondi liberi, fondi vincolati, fondi destinati agli investimenti e fondi accantonati.
- h) Il rilevante anticipo dei tempi della programmazione: approvazione del DUP al 31 luglio (*rinvio per il 2015 al 30 ottobre con decreto 3 luglio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 157 del 9 luglio 2015 e successivamente al 31 dicembre con decreto del 28 ottobre 2015 pubblicato su Gazzetta Ufficiale 254 del 31 ottobre 2015*), assestamento del bilancio e salvaguardia degli equilibri al 31 luglio (*il Comune di Beinasco ha approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26/2015 del 22 luglio 2015*), schema di rendiconto di gestione presentato dalla Giunta al 31 marzo con approvazione del Consiglio al 30 aprile.
- i) L'articolazione della spesa per missioni e programmi consente la leggibilità più agevole e rapida rispetto al modello precedente.
- j) La chiara correlazione, posta nel principio contabile applicato sulla programmazione, tra obiettivi e risultati di medio e breve termine e rispettivi strumenti di programmazione e rendicontazione.

1.2 Il Decreto Legislativo 118/2011 e il suo impatto sul Bilancio

- a decorrere dall'anno 2015 trovano applicazione le norme sull'ordinamento contabile degli enti locali introdotte dal D.Lgs. 118/2011 come coordinato e integrato dal D.Lgs. 126/2014, dalla Legge di Stabilità 2015 e dal DL n. 78/2015, convertito con modificazioni con la Legge n. 125/2015;
- l'introduzione del nuovo ordinamento contabile è avvenuto attraverso un percorso graduale che ha abbracciato diversi esercizi finanziari; gli ultimi adempimenti hanno trovato applicazione negli anni 2017 e 2018, anno in cui è entrato in vigore il bilancio consolidato (che ingloba, oltre quello del Comune, i bilanci delle aziende e società partecipate) con riferimento all'esercizio 2016 ed ancora l'anno 2018 con gli adempimenti e gli interventi sulla contabilità economico-patrimoniale;
- dal 2015: a) sono stati applicati i nuovi "principi contabili" che implicano un diverso criterio di imputazione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa, b) si è avviata la nuova gestione dei residui, che comporta la quantificazione, iscrizione a bilancio e successiva gestione dei "fondi pluriennali vincolati";
- dal 2016 si sono adottati solo gli schemi di bilancio previsti dal nuovo ordinamento che assumono valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria;
- entro il 30 settembre si approva il bilancio consolidato dell'anno precedente;
- si richiamano le modifiche successive ai principi contabili 4/1, 4/2, 4/3, 4/4 del D.Lgs 118/2011.

1.3 Il DUP. Funzioni e struttura.

Il DUP è la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli Enti locali. L'aggettivo "unico" ben chiarisce l'obiettivo primario individuato nel principio applicato: riunire in un solo documento, posto a monte del bilancio di previsione, le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio, del PEG e la loro successiva gestione.

Il DUP ha carattere di pianificazione strategica e gestionale e funge da guida strategica ed operativa dell'Amministrazione e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Per l'amministrazione di Vittoria che ha abitualmente accompagnato i bilanci di previsione con analisi del contesto socio-economico di riferimento e con una programmazione sistemica di medio periodo, il principio conferito al DUP è quello di un rafforzamento della prassi già consolidata attraverso una più evidente esposizione del rapporto tra documenti operativi di programmazione e principi strategici di mandato.

Non è causale che il DUP abbia, come documento fondamentale e imprescindibile della programmazione locale, una sua precisa e distinta identità rispetto al Bilancio e al PEG. Il DUP, diversamente dalla vecchia Relazione previsionale e programmatica, non è un allegato del bilancio e costituisce presupposto indispensabile per l'approvazione del Bilancio.

Il DUP assorbe sia la Relazione previsionale e programmatica sia il Piano generale di sviluppo. Nel DUP è compresa la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio. Il DUP sviluppa e concretizza le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate al Consiglio dal Sindaco ai sensi dell'articolo 46, comma 3 del TUEL.

La sezione strategica del DUP (SeS) definisce gli indirizzi strategici dell'amministrazione sviluppando e concretizzando le linee programmatiche di mandato di cui all'articolo 46, comma 3 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.

Per giungere alla definizione degli obiettivi strategici, il principio della programmazione vigente suggerisce un'analisi, attuale e prospettica, tanto delle condizioni esterne che di quelle interne all'Ente.

La Sezione operativa del DUP (SeO) concerne la programmazione operativa pluriennale e annuale dell'Ente e si pone in continuità e complementarietà organica con la SeS quanto a struttura e contenuti.

Il principio assegna alla SeO i seguenti scopi:

- a) definire gli obiettivi dei programmi all'interno delle singole missioni.
- b) orientare e guidare le successive deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- c) costituire il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni e alla relazione al rendiconto di gestione.

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

2. ANALISI STRATEGICA DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

2.1 Lo scenario economico nazionale

Lo scenario internazionale è caratterizzato da una domanda mondiale in calo, elevata incertezza e condizioni finanziarie meno favorevoli per famiglie e imprese. Nel periodo più recente, i segnali di rallentamento dell'inflazione e il recedere delle turbolenze finanziarie hanno spinto le principali banche centrali a proseguire il processo di rialzo dei tassi di interesse anche se con un ritmo più moderato. Questi elementi rappresentano un freno all'economia mondiale che è attesa decelerare quest'anno per poi mostrare un maggiore dinamismo nel 2024.

La Commissione Europea ha rivisto al ribasso le stime di crescita del Pil mondiale che nel biennio 2023-2024 è atteso crescere rispettivamente del 2,8% e del 3,1% .

Nel primo semestre di quest'anno, dopo un lieve calo a fine 2022, è proseguita la fase di espansione dell'economia italiana (+0,6% la variazione congiunturale), portando la crescita acquisita del 2023 a +0,9%. L'aumento del Pil è stato sostenuto interamente dalla domanda interna al netto delle scorte, che ha apportato un contributo positivo (+0,7 punti percentuali), mentre la domanda estera netta ha fornito un contributo lievemente negativo (-0,1 p.p.), così come le scorte (-0,1 p.p.). La componente più dinamica della domanda interna è stata la spesa per consumi della pubblica amministrazione (+1,2%), seguita dagli investimenti fissi lordi (+0,8%) e dalla spesa delle famiglie residenti e delle ISP (+0,5% la variazione congiunturale).

I segnali per i prossimi mesi suggeriscono, nonostante l'avvio particolarmente positivo, un rallentamento dell'attività economica nel prosieguo dell'anno. In un contesto caratterizzato da un rallentamento della domanda mondiale, con l'economia di importanti partner commerciali come Germania e USA è attesa frenare, ci si aspetta una netta decelerazione degli scambi con l'estero, più accentuata per le importazioni. Sullo scenario internazionale pesa ancora l'incertezza legata a tempi ed esiti del conflitto tra Russia e Ucraina, ai rischi di instabilità finanziaria e a un livello di inflazione ancora lontano dagli obiettivi delle Banche centrali. In Italia, gli effetti delle politiche monetarie restrittive sulla domanda interna e il venir meno della spinta degli incentivi all'edilizia saranno, tuttavia, parzialmente controbilanciati dagli effetti dell'attuazione delle misure previste dal PNRR – soprattutto sugli investimenti – e del rallentamento dell'inflazione sulla domanda privata.

Dal versante degli investimenti, si è registrato nel 2022 un proseguimento del processo di accumulazione del capitale iniziato nel 2021. Nel confronto con i principali paesi dell'area euro nel 2022 gli investimenti italiani hanno registrato la crescita più alta (+9,4% rispetto all'anno precedente), a fronte di una crescita di +2,1% e +4,6% rispettivamente in Francia e Spagna e di appena 0,4% in Germania. In aumento anche il rapporto investimenti/Pil che sale al 21,8% rispetto al 20,4% del 2021, risultando superiore a quello della Spagna (20,1% nel 2022), ma comunque ancora inferiore ai valori di Germania (22,5%) e Francia (24,8%).

I dati relativi al primo semestre 2023 confermano la dinamica espansiva degli investimenti italiani anche se con un tasso di crescita più contenuto (+0,8% la variazione sul trimestre precedente), inferiore a Spagna (+1,9%) e Germania (+3%); la Francia ha registrato un calo del -0,7%. Con riferimento al tipo di investimento, in Italia, le costruzioni continuano a segnare la crescita congiunturale più alta +1% seguite dagli investimenti in impianti, macchinari e armamenti +0,8% e da quelli in proprietà intellettuale +0,3%.

Per quanto riguarda le previsioni degli investimenti nel biennio 2023-2024, molto dipenderà dalla realizzazione del piano di investimenti pubblici previsti dal PNRR. Timidi segnali positivi provengono, nonostante la flessione di maggio, dalle attese sulla liquidità e sugli ordini delle imprese manifatturiere; mentre la fine delle misure di incentivo al settore delle costruzioni l'incertezza intorno alla situazione geopolitica, la politica monetaria restrittiva della BCE, il rallentamento della produzione industriale e la riduzione del grado di utilizzo degli impianti, potrebbero costituire un freno alla dinamica del processo di accumulazione di capitale.

Considerando l'insieme di questi elementi nel 2023 gli investimenti sono previsti in crescita (+3%), in rallentamento rispetto agli ultimi due anni. Una dinamica più contenuta è prevista per il 2024 (+2%), questo determinerebbe una riduzione del rapporto investimenti/Pil che si attesterebbe al 21,4% nel biennio.

2.2 L'economia in Sicilia

In Sicilia, nel 2022, in analogia a quanto osservato a livello nazionale, è proseguita la ripresa avviata l'anno precedente, successivamente alla crisi pandemica, anche se contrastata dalle nuove difficoltà indotte dalla guerra in Ucraina (rincarico dei prezzi delle materie prime e dei prodotti energetici).

Gli indicatori congiunturali si sono peraltro rivelati più incoraggianti rispetto alle aspettative, consigliando una leggera revisione delle stime di crescita del PIL per il 2022 previste nella Nota di Aggiornamento del DEFR di fine anno: da 3,3 al 3,5 per cento (Tab.1.3).

La ripresa è stata guidata principalmente dal settore dei servizi grazie all'allentamento delle misure anti-Covid) e dalla capacità di spesa delle famiglie, a sua volta favorita sia dal precedente accumulo di risparmi che dalle politiche governative di sostegno ai redditi. La crescita cumulata degli ultimi due anni recupera così quasi completamente, anche nella nostra regione, il volume pre-pandemico di attività economica.

| | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | Var.% cumulata 2021-2022 |
|-------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--------------------------------|
| Sicilia | 0,4 | 0,2 | 0,6 | -1 | -0,1 | -8,3 | 4,7 | 3,5 | 1 | 8,2 |
| Mezzogiorno | 1,4 | 0,2 | 0,8 | 0,1 | 0,3 | -8,7 | 6 | 3,4 | 1 | 9,4 |
| Italia ** | 0,8 | 1,3 | 1,7 | 0,9 | 0,5 | -9 | 7 | 3,7 | 1 | 10,7 |

Fonte: Servizio Statistica - Elaborazione su dati Istat e MMS

La previsione tendenziale per l'anno 2023 effettuata con il Modello Multisetoriale della Regione Siciliana è stata anch'essa rivista in sensibile rialzo, dato il rallentamento dell'inflazione generata dagli eventi bellici.

Alcuni indicatori congiunturali contribuiscono a meglio delineare le tendenze che sono state evidenziate. La rilevazione del clima di fiducia dei consumatori, effettuata dall'Istat per la ripartizione Mezzogiorno, ha registrato a partire dalla seconda metà del 2022 un progressivo miglioramento nonostante il perdurare del clima di incertezza sul versante geopolitico. La minore dinamica dei prezzi che si è registrata nel primo semestre 2023 e le valutazioni di una progressiva riduzione della pressione inflattiva ha reso più ottimistiche le attese da parte delle famiglie.

Nel periodo gennaio-aprile si sono infatti registrati 18.497 nuovi acquisti di autovetture in Sicilia, il 7,1% in più rispetto allo stesso periodo del 2022.

La compravendita di immobili residenziali, dopo il cedimento del 2020, si è rianimata, riuscendo a superare il volume di inizio decennio, soprattutto grazie al risultato del 2022, anno in cui si è registrato un aumento del 37,5% nelle transazioni dell'Isola a fronte di un aumento del 30,1% osservato a livello nazionale.

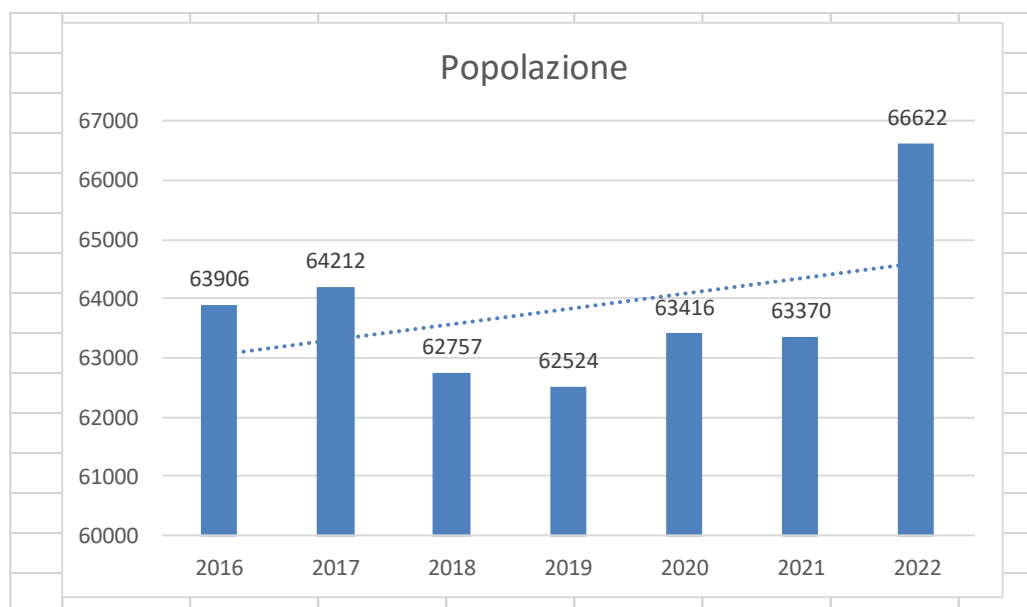
Dal lato della domanda estera, i volumi dell'export regionale, riferiti all'anno 2022 e al primo semestre 2023 risultano in marcato aumento su base annua e sui dati nazionali.

Infine sul versante occupazionale, si è arrestata la perdita di posti di lavoro che si era registrata nel 2021 e nel primo semestre del 2022, con un dato che nel 2023 è rimasto stabile rispetto all'anno precedente confermando un trend leggermente positivo.

2.3 La Popolazione

La popolazione residente a Vittoria al 31.12.2022 è di **66.622** (aggiornamento CED Comune Vittoria).

| POPOLAZIONE | 2020 | 2021 | 2022 |
|-------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| Popolazione residente al 31/12 | 63.416 | 63.370 | 66.622 |
| di cui popolazione straniera | 7.660 | 7.726 | 8831 |
| Nati nell'anno | 611 | 611 | 634 |
| Deceduti nell'anno | 604 | 637 | 716 |
| Immigrati | 822 | 873 | 1806 |
| Emigrati | 1.047 | 1.068 | 1338 |
| Saldo naturale (diff. tra nati e deceduti) | 7 | -26 | +6 |
| Saldo migratorio (diff. tra immigrati ed emigrati) | -225 | -195 | +440 |

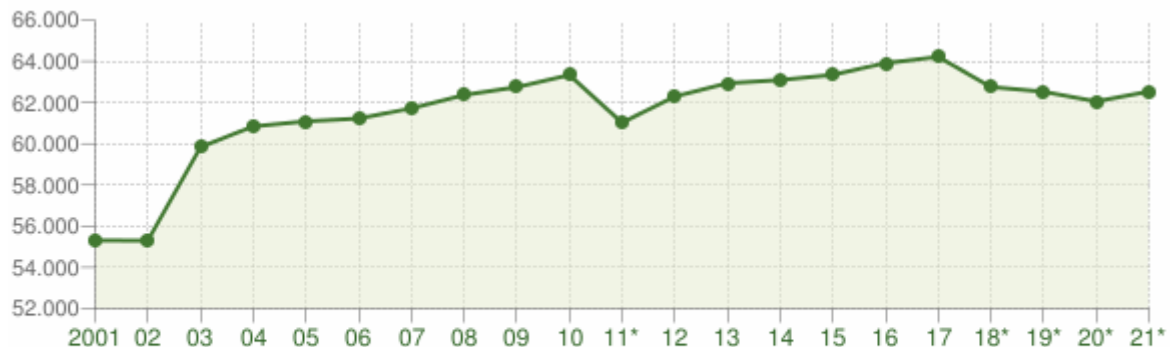


2.3.1 Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Vittoria¹

| <i>Anno</i> | <i>Indice di vecchiaia</i> | <i>Indice di dipendenza strutturale</i> | <i>Indice di ricambio della popolazione attiva</i> | <i>Indice di struttura della popolazione attiva</i> | <i>Indice di carico di figli per donna feconda</i> | <i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i> | <i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i> |
|-------------|--------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| | 1° gennaio | 1° gennaio | 1° gennaio | 1° gennaio | 1° gennaio | 1 gen-31 dic | 1 gen-31 dic |
| 2002 | 77,6 | 51,7 | 71,6 | 74,8 | 0,0 | 13,0 | 8,5 |
| 2003 | 79,6 | 52,2 | 73,3 | 76,9 | 0,0 | 12,2 | 8,0 |
| 2004 | 80,6 | 51,5 | 70,2 | 76,7 | 0,0 | 11,4 | 7,7 |
| 2005 | 82,3 | 51,2 | 66,8 | 77,0 | 0,0 | 11,6 | 8,0 |
| 2006 | 83,0 | 51,0 | 63,8 | 78,7 | 0,0 | 11,1 | 7,8 |
| 2007 | 85,1 | 50,8 | 66,1 | 81,6 | 0,0 | 11,4 | 7,6 |
| 2008 | 87,2 | 50,1 | 68,9 | 82,9 | 0,0 | 11,3 | 7,9 |
| 2009 | 88,9 | 49,4 | 71,3 | 83,9 | 0,0 | 11,5 | 8,1 |
| 2010 | 89,6 | 49,0 | 75,8 | 86,2 | 0,0 | 10,9 | 7,5 |
| 2011 | 90,2 | 48,9 | 80,9 | 87,6 | 0,0 | 10,6 | 8,6 |
| 2012 | 93,0 | 48,8 | 83,3 | 90,3 | 0,0 | 11,3 | 9,0 |
| 2013 | 94,9 | 48,9 | 81,3 | 91,4 | 0,0 | 10,6 | 8,5 |
| 2014 | 97,6 | 49,2 | 81,8 | 93,4 | 0,0 | 10,1 | 8,5 |
| 2015 | 100,9 | 49,5 | 82,8 | 95,8 | 0,0 | 10,0 | 8,3 |
| 2016 | 103,7 | 49,5 | 85,2 | 97,8 | 0,0 | 9,6 | 7,7 |
| 2017 | 106,1 | 49,3 | 86,4 | 99,4 | 0,0 | 10,5 | 8,7 |
| 2018 | 107,6 | 49,3 | 90,8 | 101,8 | 0,0 | 9,3 | 8,8 |
| 2019 | 110,3 | 49,5 | 94,1 | 104,3 | 0,0 | 9,7 | 8,8 |
| 2020 | 113,4 | 50,1 | 98,8 | 106,5 | 0,0 | 9,6 | 9,9 |
| 2021 | 115,0 | 52,0 | 102,3 | 109,4 | 0,0 | 9,7 | 9,9 |
| 2022 | 117,3 | 52,0 | 105,3 | 111,0 | 0,0 | - | |

¹ Tuttitalia.it

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Vittoria . Grafici e statistiche su dati ISTAT



Andamento della popolazione residente

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

(*) post-censimento

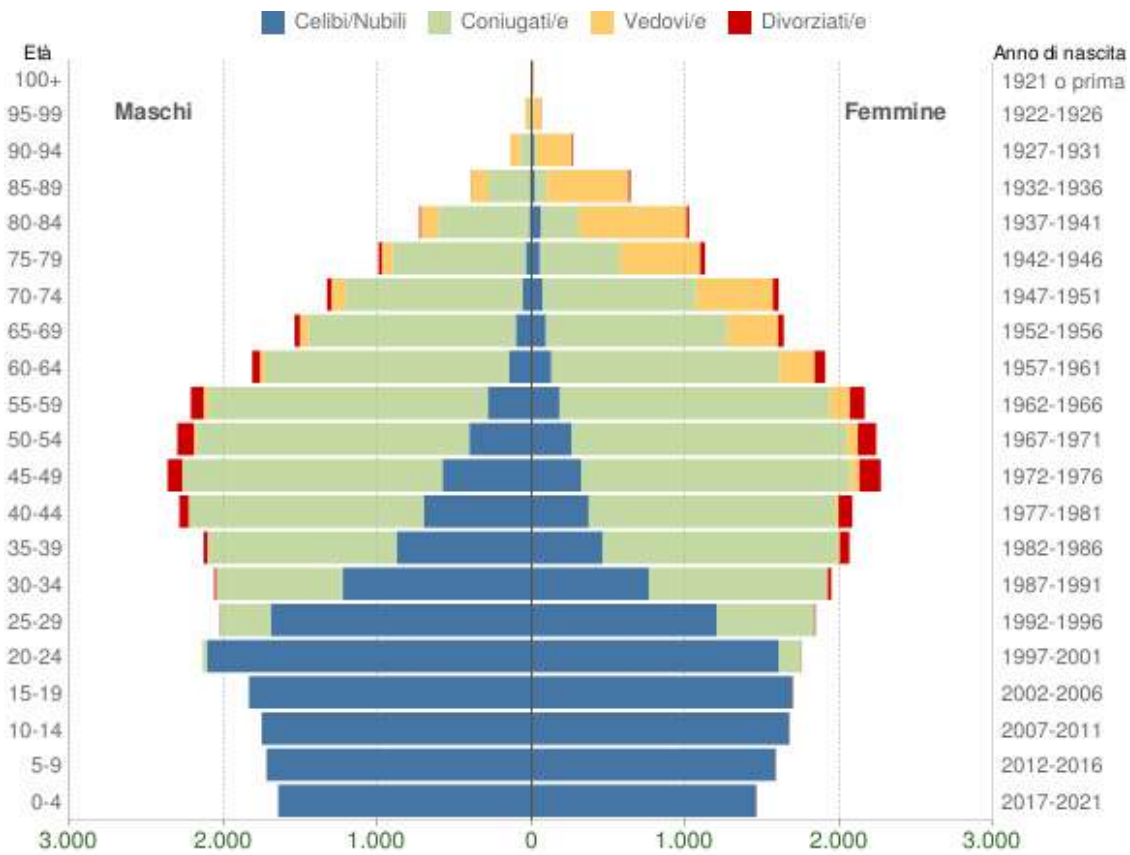
2.3.2 Distribuzione della popolazione residente a Vittoria per età, sesso e stato civile

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Vittoria per età, sesso e stato civile. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione, ma quelli riferiti allo stato civile sono ancora in corso di validazione.

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

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

DUP 2024-2026

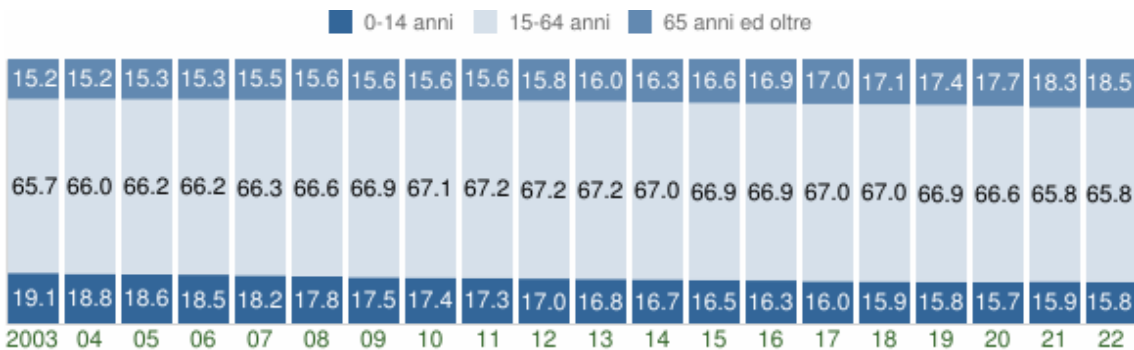


Popolazione per età, sesso e stato civile - 2022

COMUNE DI VITTORIA (RG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

2.3.3 Struttura della popolazione dal 2002 al 2022²

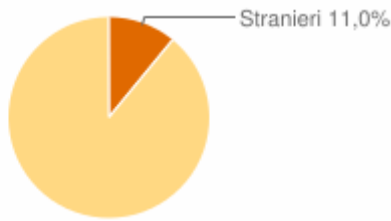
L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana. Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



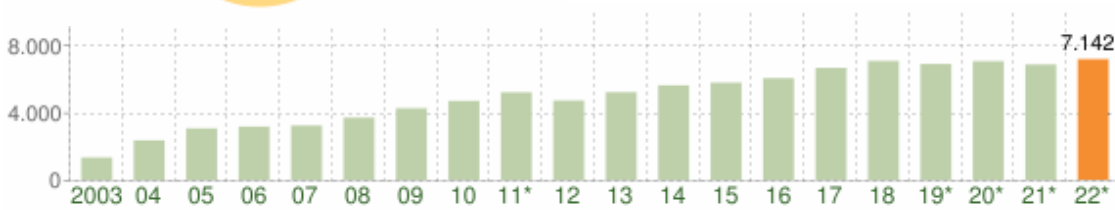
Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

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

² <https://www.tuttitalia.it/sicilia/76-vittoria/statistiche/indici-demografici-struttura-popolazione/>



si tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione e delle persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale



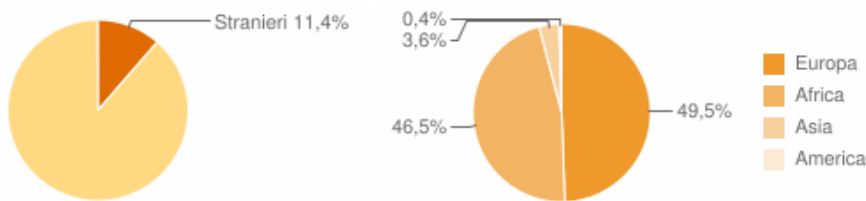
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

COMUNE DI VITTORIA (RG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

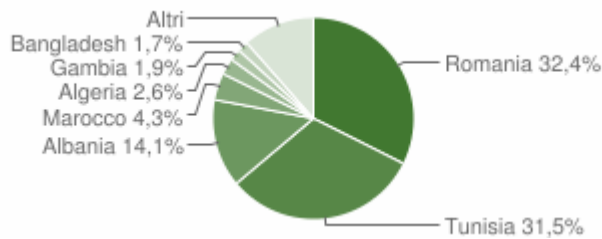
(*) post-censimento

Distribuzione per area geografica di cittadinanza

Gli stranieri residenti a Vittoria nel 2022 sono 7.142 e rappresentano l'11,4% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 32,4% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Tunisia (31,5%) e dall'Albania (14,1%).



³ Ibidem

3. STRUTTURE OPERATIVE DEL COMUNE

3.1. Territorio e Strutture

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

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

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

| AREA INTERESSATA | | AREA DISPONIBILE |
|-------------------------|---------------|-------------------------|
| P.E.E.P. | mq.124.350,00 | mq. 0,00 |
| P.I.P. | mq. 60.230,00 | mq. 0,00 |
| Z.F.U. | | |

DUP 2024-2026

| TIPOLOGIA | N. | ESERCIZIO | PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE | | | |
|----------------------------|----|---------------|----------------------------|---------------|---------------|--|
| | | Anno 2021 | Anno 2022 | Anno 2023 | Anno 2024 | |
| Asili Nido | 1 | Posti n. 60 | Posti n. 60 | Posti n. 60 | Posti n. 60 | |
| Scuole Materne | 23 | Posti n. 2022 | Posti n. 1986 | Posti n. 1986 | Posti n. 1986 | |
| Scuole Elementari | 15 | Posti n. 3736 | Posti n. 3478 | Posti n. 3478 | Posti n. 3478 | |
| Scuole Medie | 8 | Posti n. 2450 | Posti n. 2376 | Posti n. 2376 | Posti n. 2376 | |
| Strutt. Resid. per anziani | 1 | Posti n. 6 | Posti n. 6 | Posti n. 6 | Posti n. 6 | |
| Farmacie Comunali | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

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

3.2 Economia insediata

1. Attività economiche al censimento – Agricoltura e Pesca

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

2. Attività economiche ultimo censimento

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

| UNITA' LOCALI - ISTITUZIONI | |
|-----------------------------|---------|
| NUMERO | ADDETTI |
| 78 | 1793 |

4. ORGANI DI GOVERNO

4.1 Organi politici in carica

GIUNTA COMUNALE

| Carica | Nominativo | In carica dal |
|---------------|---------------------|----------------------|
| Sindaco | FRANCESCO AIELLO | 27.10.2021 |
| Vice Sindaco | GIUSEPPE FIORELLINI | 27.10.2021 |
| Assessore | SALVATORE AVOLA | 13.01.2023 |
| Assessore | PAOLO MONELLO | 03.08.2023 |
| Assessore | FRANCESCA CORBINO | 27.10.2021 |
| Assessore | CESARE CAMPAILLA | 27.10.2021 |
| Assessore | GIUSEPPE NICASTRO | 27.10.2021 |

CONSIGLIO COMUNALE

| Carica | Nominativo | In carica dal |
|----------------------------|-------------------------|----------------------|
| Presidente del Consiglio | IORE MARIA CONCETTA | 23.11.2021 |
| V. Presidente d. Consiglio | NOTO ROSETTA | 23.11.2021 |
| Consigliere | ARGENTINO VALENTINA | 23.11.2021 |
| Consigliere | ARTINI SALVATORE | 23.11.2021 |
| Consigliere | AVOLA SALVATORE | 23.11.2021 |
| Consigliere | BIONDO GIOVANNA | 23.11.2021 |
| Consigliere | CAMPAILLA CESARE | 23.11.2021 |
| Consigliere | CANNATA MONIA | 14.10.2022 |
| Consigliere | CANNIZZO GIUSEPPE | 23.11.2021 |
| Consigliere | DIELI EMANUELE MARCELLO | 23.11.2021 |
| Consigliere | GRAVINA CONCETTA | 23.11.2021 |
| Consigliere | GRECO MARCO | 23.11.2021 |
| Consigliere | IAQUEZ AGATA | 23.11.2021 |
| Consigliere | MASCOLINO BIANCA | 23.11.2021 |
| Consigliere | NICASTRO GIUSEPPE | 23.11.2021 |
| Consigliere | PELLIGRA BIAGIO | 23.11.2021 |

DUP 2024-2026

| | | | |
|-------------|-------------|-----------------|------------|
| Consigliere | PRELATI | FABIO FRANCESCO | 23.11.2021 |
| Consigliere | ROMANO | GIACOMO | 23.11.2021 |
| Consigliere | SALLEMI | ROBERTA | 23.11.2021 |
| Consigliere | SCUDERI | GIUSEPPE | 23.11.2021 |
| Consigliere | SIGGIA | SARA | 23.11.2021 |
| Consigliere | SPERANZA | ALESSANDRO | 23.11.2021 |
| Consigliere | VINCIGUERRA | ALFREDO | 23.11.2021 |
| Consigliere | ZORZI | VALERIA | 23.11.2021 |

4.2 LE RISORSE UMANE

La Conferenza Stato-Città del 30 gennaio 2020 ha deciso che la nuova disciplina sulla determinazione delle facoltà di assunzione del personale per i Comuni (art.33, comma 2 del Decreto Legge n.34/2019) avrà decorrenza 20 aprile 2020.

Rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti : il valore soglia del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti non deve essere superiore alle seguenti percentuali determinate nella seguente tabella:

- comuni con meno di 1.000 abitanti, 29,5 per cento;
- comuni da 1.000 a 1.999 abitanti, 28,6 per cento;
- comuni da 2.000 a 2.999 abitanti, 27,6 per cento;
- comuni da 3.000 a 4.999 abitanti, 27,2 per cento;
- comuni da 5.000 a 9.999 abitanti, 26,9 per cento;
- comuni da 10.000 a 59.999 abitanti, 27 per cento;
- comuni da 60.000 a 249.999 abitanti, 27,6 per cento;
- comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti, 28,8 per cento;
- comuni con 1.500.000 abitanti e oltre, 25,3 per cento.

A decorrere dal 20 aprile 2020, quindi, i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato - in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione - sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia su indicati per ciascuna fascia demografica.

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore ai seguenti valori soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nel 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. Tali valori soglia sono i seguenti:

- comuni con meno di 1.000 abitanti, 33,5 per cento;
- comuni da 1.000 a 1.999 abitanti, 32,6 per cento;
- comuni da 2.000 a 2.999 abitanti, 31,6 per cento;
- comuni da 3.000 a 4.999 abitanti, 31,2 per cento;
- comuni da 5.000 a 9.999 abitanti, 30,9 per cento;
- comuni da 10.000 a 59.999 abitanti, 31 per cento;
- comuni da 60.000 a 249.999 abitanti, 31,6 per cento;
- comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti, 32,8 per cento;
- comuni con 1.500.000 abitanti e oltre, 29,3 per cento.

A decorrere dal 2025, i comuni per i quali il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti continua ad essere superiore al suddetto valore soglia per fascia demografica, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

I punti di maggiore interesse della Circolare esplicativa sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale dei Comuni sono :

1. al fine di non penalizzare i Comuni che, prima del 20 aprile 2020, hanno legittimamente avviato procedure assunzionali, con il previgente regime, anche con riguardo a budgets relativi ad anni precedenti, solo per l'anno 2020, sono fatte salve le predette procedure purché avviate entro il 20 aprile 2020;

2. attesa la finalità di regolare il passaggio al nuovo regime, la maggiore spesa di personale rispetto ai valori soglia, derivante dal far salve le predette procedure assunzionali già avviate, è consentita solo per l'anno 2020. Pertanto, a decorrere dal 2021, i comuni di cui al comma 3 dell'articolo 6 del decreto attuativo, che, sulla base dei dati 2020, si collocano, anche a seguito della maggiore spesa, fra le due soglie assumono – come parametro soglia a cui fare riferimento nell'anno successivo per valutare la propria capacità assunzionale – il rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti registrato nel 2020 calcolato senza tener conto della predetta maggiore spesa del 2020. I comuni di cui al comma 1 dell'articolo 6 del decreto attuativo, che si collocano sopra la soglia superiore, nel 2021 devono conseguire un rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti non superiore a quello registrato nel 2020 calcolato senza tener conto della predetta maggiore spesa del 2020.
3. la tabella contenuta nell'art. 4, comma 1, del Decreto rappresenta, in relazione a ciascuna fascia demografica, i rispettivi valori-soglia di riferimento. In base al secondo comma dell'art. 4, i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia. I comuni sotto soglia non sono tenuti ad approvare una nuova deliberazione dei piani assunzionali, essendo sufficiente la certificazione di compatibilità dei piani già approvati con la nuova disciplina.
4. i Comuni in cui il rapporto fra Spesa del personale e le Entrate correnti risulti superiore al valore-soglia di cui all'articolo 6, sono tenuti ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale del predetto rapporto, fino al conseguimento del valore soglia. A tal fine possono operare sia sulla leva delle entrate che su quella della spesa di personale, eventualmente “anche” applicando un turn over inferiore al 100 per cento. Nell'eventualità che la soglia-obiettivo non sia raggiunta nel 2025, il Decreto prevede un turn-over ridotto al 30%, sino al raggiungimento della soglia, come già previsto dall'art. 33, co. 2, del dl 34/2019.
5. rientrano nella terza casistica i Comuni in cui il rapporto fra la Spesa di personale e le Entrate correnti risulta compreso fra i valori soglia individuati dall'art. 4, comma 1, e dall'art. 6, comma 1, del Decreto per ciascuna fascia demografica. I Comuni che si collocano in questa fascia intermedia possono incrementare la propria spesa di personale solo a fronte di un incremento delle entrate correnti tale da lasciare invariato il predetto rapporto. Questi comuni, in ciascun esercizio di riferimento, devono assicurare un rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti non superiore a quello calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato.
6. i Comuni che si collocano nella prima casistica, e che cioè rilevano nell'anno di riferimento un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti inferiore al valore-soglia definito dall'art. 4 del Decreto, possono incrementare annualmente la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla tabella introdotta dall'art. 5 del Decreto, e fermo in ogni caso il rispetto del valore-soglia. Si fa presente che i valori percentuali riportati in tabella rappresentano un incremento rispetto alla base “spesa di personale 2018”, per cui la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti.

Al fine di rappresentare il quadro delle risorse umane disponibili nel presente paragrafo sono sintetizzati i dati delle caratteristiche del personale dipendente del comune di Vittoria in servizio al 31.12.2022, elaborati dalla Direzione Risorse umane.

Al **31.12.2022** il personale in servizio è di n. **327** unità. Di seguito, si riporta il quadro sintetico del personale in servizio - Ultimo rendiconto approvato – Rendiconto esercizio 2022.

DUP 2024-2026

| dati al 31.12.2022 | | | | | |
|--------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Area Tecnica | | | Area Economica - Finanziaria | | |
| Categoria | previsti in dotazione organica | Personale di ruolo in servizio | Categoria | previsti in dotazione organica | Personale di ruolo in servizio |
| A | 9 | 4 | A | 2 | 1 |
| B | 23 | 17 | B | 4 | 4 |
| C | 24 | 22 | C | 13 | 11 |
| D | 10 | 9 | D | 5 | 4 |
| Dirigenti | 1 | 0 | Dirigenti | 2 | 2 |
| TOTALE | 67 | 52 | TOTALE | 26 | 22 |
| Area VIGILANZA | | | Area DEMOGRAFICA - FINANZIARIA | | |
| Categoria | previsti in dotazione organica | Personale di ruolo in servizio | Categoria | previsti in dotazione organica | Personale di ruolo in servizio |
| A | 1 | 1 | A | 4 | 4 |
| B | 8 | 8 | B | 8 | 8 |
| C | 41 | 37 | C | 14 | 14 |
| D | 3 | 2 | D | 4 | 1 |
| Dirigenti | 1 | 0 | Dirigenti | 1 | 1 |
| TOTALE | 54 | 48 | TOTALE | 31 | 28 |
| ALTRE AREE | | | TOTALE AL 31.12.2022 | | |
| Categoria | previsti in dotazione organica | Personale di ruolo in servizio | Categoria | previsti in dotazione organica | Personale di ruolo in servizio |
| A | 30 | 31 | A | 46 | 41 |
| B | 72 | 65 | B | 115 | 102 |
| C | 69 | 68 | C | 161 | 152 |
| D | 19 | 12 | D | 41 | 28 |
| Dirigenti | 4 | 1 | Dirigenti | 9 | 4 |
| TOTALE | 194 | 177 | TOTALE | 372 | 327 |

4.3 Organizzazione e gestione servizi pubblici locali. Organismi gestionali

Il Gruppo Pubblico Locale e' inteso come l'insieme degli enti e delle società controllate o partecipate dal nostro ente. Con deliberazione di Giunta Municipale n. 426 del 06.10.2023, l'Organo di Governo ha provveduto ad effettuare la ricognizione degli enti che compongono il gruppo amministrazione pubblica locale 2023 e ad individuare le componenti del cosiddetto "Perimetro di Consolidamento".

Quali componenti del "Gruppo Amministrazione Pubblica" del Comune di Vittoria sono stati individuati i seguenti organismi partecipati :

| |
|-------------------------------------|
| AMIU Az. Speciale in liquidazione |
| AMFM Az. Speciali in liquidazione |
| ATO Ragusa Ambiente in liquidazione |
| SRR Consortile S.C.P.A |
| Sogevi srl |
| Vittoria Mercati srl |
| GAL Valli del Golfo Scarl |
| ATI – Assemblea Territoriale Idrica |
| ATO idrico in liquidazione |
| GAC Unicità del Golfo di Gela |
| GAC Ibleo |
| Iblea Acque SpA |

Dato atto che al fine di definire il perimetro di consolidamento del Comune di Vittoria, la soglia di irrilevanza è determinata in relazione ai dati del Rendiconto 2022 (ultimo Rendiconto approvato), approvato con deliberazione del Commissario ad Acta, con i poteri del Consiglio Comunale, n. 1 del 5.10.2023;

Visti i driver di irrilevanza i componenti del Perimetro di consolidamento ANNO 2023 sono :

- Vittoria Mercati srl

Appare utile riportare la normative vigente che disciplina la revisione annuale delle partecipazione societarie in un ottica di razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica:

- a norma dell'art. 24, D.Lgs. 175/2016, ciascuna amministrazione pubblica ha effettuato nel corso del 2017 una ricognizione di tutte le partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute alla data di entrata in vigore del TUSP (Testo unico delle società a partecipazione pubblica). Nel provvedimento dovevano essere individuate le partecipazioni eventualmente detenute in società:

- a) che perseguono finalità diverse da quelle cui sono istituzionalmente preposte le amministrazioni socie o svolgono attività non ammesse dal D.Lgs. 175/2016;
- b) per le quali non è verificata la convenienza economica o la sostenibilità finanziaria, ovvero che non siano compatibili con l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa, nonché quelle per le quali è previsto un intervento finanziario incompatibile con la disciplina dei trattati europei, in particolare in materia di aiuti di stato;
- c) che risultino prive di dipendenti o abbiano un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti;
- d) che svolgano attività analoghe o simili a quelle svolte da altre società partecipate o da enti pubblici strumentali;
- e) che abbiano conseguito nel triennio precedente un fatturato medio non superiore a un milione di euro;
- f) che abbiano prodotto un risultato negativo per quattro dei cinque esercizi precedenti, ove si tratti di società diverse da quelle costituite per la gestione di un servizio di interesse generale;
- g) nei cui confronti si ravvisi la necessità di contenimento dei costi di funzionamento o di aggregazione con altre società aventi ad oggetto le attività consentite all'art. 4 TUSP.

Le eventuali partecipazioni come sopra individuate debbono essere alienate entro un anno dall'adozione del provvedimento di ricognizione, ovvero devono essere oggetto delle misure di razionalizzazione previste dall'art. 20, D.Lgs. 175/2016 (cessione, fusione o liquidazione).

L' art.20 del D.Lgs.175/2016 recita inoltre : *fermo quanto previsto dall'articolo 24, comma 1, le amministrazioni pubbliche **effettuano annualmente**, con proprio provvedimento, un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti di cui al comma 2, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione*

L'art.20 ha quindi reso periodico l'adempimento di analisi e revisione dell'assetto complessivo delle proprie partecipazioni.

Agli atti proposta al Consiglio Comunale per l'adozione della deliberazione ad oggetto : "REVISIONE ORDINARIA DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE 2023 – Adempimenti D.L.vo n. 175/2016 e ss.mm.ii.

5. PNRR

La Programmazione Europea per il periodo 2021-2027 ha grande refluenza nel triennio del DUP 2024-2026.

Il 21 luglio 2020 i leader dell'UE, riuniti in presenza al vertice straordinario di Bruxelles, hanno raggiunto un accordo su una dotazione complessiva di 1824,3 miliardi di EUR.

Il pacchetto, che riunisce il Quadro Finanziario Pluriennale (QFP) che coprirà i prossimi sette anni, dal 2021 al 2027 (1074,3 miliardi di EUR) e un ulteriore sforzo straordinario per la ripresa, denominato Next Generation EU di 750 miliardi di EUR, pensato per favorire la ripresa e la resilienza delle economie nazionali e le cui risorse saranno reperite dalla Commissione non da contributi degli Stati, ma (e qui sta la novità principale) prendendo denaro in prestito sui mercati finanziari per conto dell'Unione, aiuterà l'UE a ripartire dopo la pandemia di COVID-19 e sosterrà gli investimenti nelle transizioni verde e digitale e costituirà lo strumento principale per l'attuazione del pacchetto per la ripresa in risposta alle conseguenze socioeconomiche della pandemia. L'entità del QFP consentirà all'UE di realizzare i suoi obiettivi a lungo termine e di preservare la piena capacità del piano per la ripresa.

Le Priorità

Il QFP coprirà i seguenti settori di spesa:

- mercato unico, innovazione e agenda digitale;
- coesione, resilienza e valori;
- risorse naturali e ambiente;
- migrazione e gestione delle frontiere;
- sicurezza e difesa;
- vicinato e resto del mondo;
- pubblica amministrazione europea.

Fondo per la ripresa - Next Generation EU

Next Generation EU fornirà all'Unione i mezzi necessari per affrontare le sfide poste dalla pandemia di COVID-19. In base all'accordo la Commissione sarà in grado di contrarre prestiti sui mercati fino a 750 miliardi di EUR (di questi 750 miliardi all'Italia toccheranno poco meno di 209 miliardi). I capitali raccolti sui mercati finanziari saranno rimborsati entro il 2058.

Gli importi disponibili a titolo di Next Generation EU saranno destinati a sette programmi distinti:

- ripresa e resilienza: 672,5 miliardi di EUR (prestiti: 360 miliardi di EUR, sovvenzioni: 312,5

miliardi di EUR)

- REACT-EU: 47,5 miliardi di EUR
- Orizzonte Europa: 5 miliardi di EUR
- InvestEU: 5,6 miliardi di EUR
- Sviluppo rurale: 7,5 miliardi di EUR
- Fondo per una transizione giusta (JTF): 10 miliardi di EUR
- RescEU: 1,9 miliardi di EUR

Ripartizione del dispositivo per la ripresa e la resilienza

Il piano garantisce che i fondi siano destinati ai paesi e ai settori più colpiti dalla crisi: il 70% delle sovvenzioni a titolo del dispositivo per la ripresa e la resilienza è stato impegnato nel 2021 e nel 2022, mentre il 30% sarà impegnato nel 2023 e 2024.

L'investimento effettuato rappresenta una leva fondamentale per effettuare quella svolta ambientale, industriale e sociale in tutta Europa e consentire il rilancio complessivo dell'economia europea.

Flessibilità

I leader dell'UE hanno concordato uno strumento unico di margine per consentire il finanziamento di spese impreviste specifiche di impegni e pagamenti corrispondenti che non potrebbero essere finanziati diversamente. Il massimale annuo di questo strumento è fissato a 772 milioni di EUR .

I leader hanno inoltre concordato tre strumenti speciali tematici per offrire mezzi finanziari supplementari in caso di eventi imprevisti specifici:

- la riserva di adeguamento alla Brexit per sostenere gli Stati membri e i settori economici maggiormente colpiti dalla Brexit (5 miliardi di EUR);
- il Fondo europeo di adeguamento alla globalizzazione per offrire assistenza ai lavoratori che perdono il lavoro a causa di ristrutturazioni legate alla globalizzazione (1,3 miliardi di EUR);
- la riserva di solidarietà e per gli aiuti d'emergenza per rispondere a situazioni di emergenza derivanti da catastrofi gravi negli Stati membri e nei paesi in fase di adesione e per rispondere rapidamente a specifiche necessità urgenti all'interno dell'UE o nei paesi terzi (1,2 miliardi di EUR).

Governance e condizionalità

In linea con i principi della buona governance, gli Stati membri hanno predisposto piani nazionali per la ripresa e la resilienza per il periodo, che coerenti con le raccomandazioni specifiche per paese e alla transizione verde e digitale.

Più in particolare, i piani promuovono la crescita e la creazione di posti di lavoro e rafforzano la "resilienza sociale ed economica" dei paesi dell'UE. I piani saranno riesaminati nel 2022.

Il Regolamento RRF enuncia le 6 grandi aree di intervento (pilastri) sui quali i PNRR si dovranno focalizzare:
• *Transizione verde* • *Trasformazione digitale* • *Crescita intelligente, sostenibile e inclusiva* • *Coesione sociale e territoriale* • *Salute e resilienza economica, sociale e istituzionale* • *Politiche per le nuove generazioni, l'infanzia e i giovani*

L'erogazione delle sovvenzioni avrà luogo solo se sono conseguiti i target intermedi e finali concordati, stabiliti nei piani per la ripresa e la resilienza.

Per l'Italia il Next Generation EU rappresenta un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme. L'Italia deve modernizzare la sua pubblica amministrazione, rafforzare il suo sistema produttivo e intensificare gli sforzi nel contrasto alla povertà, all'esclusione sociale e alle disuguaglianze.

Il NGEU può essere l'occasione per riprendere un percorso di crescita economica sostenibile e duraturo rimuovendo gli ostacoli che hanno bloccato la crescita italiana negli ultimi decenni. L'Italia è la prima beneficiaria, in valore assoluto, dei due principali strumenti del NGEU: il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU).

Il solo RRF garantisce risorse per 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021- 2026, delle quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Il dispositivo RRF richiede agli Stati membri di presentare un pacchetto di investimenti e riforme: il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il **PNRR** è il programma di investimenti e riforme realizzato dal Governo italiano per far fronte agli effetti disastrosi della pandemia da Covid-19 in Italia.

Il piano è strutturato in 6 "Missioni" (ossia delle voci di spesa generali su cui effettuare gli investimenti – che sono in linea con quelli individuati dalla stessa Commissione Europea) e 16 "Componenti" (ossia delle sottocategorie all'interno di ciascuna "Missione" che rappresentano voci di specifiche di spesa in cui indirizzare gli investimenti).

Le sei Missioni del Piano sono:

1) Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo: in questa voce di spesa rientreranno tutti gli investimenti volti a coprire il territorio nazionale con la rete a banda ultra-larga e tutte quelle misure rivolte ai settori collegati al turismo, alla cultura e all'internalizzazione delle imprese, per un totale complessivo di 40,32 miliardi di euro;

2) Rivoluzione verde e transizione ecologica: sono incluse tutte quelle misure volte all'efficientamento energetico del Paese (ricerca energie rinnovabili, efficientamento energetico di edifici pubblici, miglioramenti nella capacità di gestione dei rifiuti) e quegli interventi rivolti all'agricoltura sostenibile per un totale complessivo di 59,47 miliardi di euro;

3) Infrastrutture per una mobilità sostenibile: investimenti collegati all'alta velocità ferroviaria e in generale a tutta la struttura ferroviaria nazionale e regionale e il potenziamento del trasporto pubblico, per un totale complessivo di 25,40 miliardi di euro;

4) Istruzione e ricerca: investimenti volti a risolvere i problemi strutturali legati al mondo della formazione, prevedendo un aumento dei posti negli asili nido e una revisione complessiva dei percorsi scolastici (finalizzata ad incrementare le competenze di studenti e insegnanti in materie STEM – Scienza, Tecnologia, Ingegneria e Matematica), per un totale complessivo di 30,88 miliardi di euro;

5) Coesione e inclusione: misure rivolte al sostegno dell'occupazione e della tutela di condizioni di fragilità economica e sociale, per un totale complessivo di 19,81 miliardi di euro;

6) Salute: investimenti rivolti al potenziamento della medicina territoriale e per l'ammodernamento e la digitalizzazione del sistema sanitario nazionale, per un totale complessivo di 15,63 miliardi di euro.

Nel 2026, anno di conclusione del Piano, il prodotto interno lordo sarà di 3,6 punti percentuali più alto rispetto all'andamento tendenziale. Nell'ultimo triennio dell'orizzonte temporale (2024-2026), l'occupazione sarà più alta di 3,2 punti percentuali. Gli investimenti previsti nel Piano porteranno inoltre a miglioramenti marcati negli indicatori che misurano i divari regionali, l'occupazione femminile e l'occupazione giovanile.

Di seguito, il quadro sintetico dei progetti a valere sui fondi del PNRR e altre misure di investimento, evidenziando che sono stati già attivati nei documenti di programmazione economica e finanziaria dell'Ente i rispettivi capitoli di Entrata e Spesa :

PNRR – MISSIONE 2

| | | | | | |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------|-----------------------------------|-------------------|
| M2 C1.1.1.1.1 A | Potenziamento con sistemi intelligenti del sistema di raccolta differenziata | 997.230,19 | D59J2200123001 | Delibera GM n. 56 del 17/02/2022 | D.ssa Mallo |
| M2 C1.1.1.1.1 A | Progetto per l'implementazione del servizio di raccolta differenziata con cassonetti intelligenti per il recupero di carta e plastica | 999.199,11 | D59G22000160001 | Delibera GM n. 104 del 15/03/2022 | D.ssa Mallo |
| M2 C1.1.1.1.1 A | Progetto per l'implementazione del servizio di raccolta differenziata con cassonetti intelligenti per il recupero di organico e vetro | 999.199,11 | D59G2200170001 | Delibera GM n. 103 del 15/03/2022 | D.ssa Mallo |
| M2 C1.1.1.1.1 C | Progettazione di fattibilità tecnica ed economica di una piattaforma per la chiusura del ciclo di trattamento depurativo dei reflui urbani mediante la valorizzazione con recupero di materie prime equivalenti dai fanghi biologici generati dal processo | 11.495,00000 | | Delibera GM n. 108 del 16/03/2022 | Arch Ciccicarella |

PNRR – MISSIONE 4

DUP 2024-2026

| | | | | | |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------|----------------------------|--------------------------|
| M4 C1 1.1 | Intervento per la Realizzazione di un edificio per la scuola dell'infanzia nei pressi della distilleria dell'ex consorzio agrario di Vittoria | € 2.664.000,00 | D55E22000130006 | | Arch. Roberto Cosentino |
| M4 C1 1.1 | Realizzazione di un asilo nido in viale Europa -Vittoria | 3.456,0000 | D55E22000100006 | | Arch. Roberto Cosentino |
| M4 C1 1.1 | Realizzazione di una scuola dell'infanzia a piazza Berlinguer - Vittoria | 5.390,400,00 | D55E22000110006 | | Arch. Roberto Cosentino |
| M4. C1. 1.3 | Realizzazione di una palestra coperta - i.c. L. Sciascia" – Scoglitti | € 2.560.000,00 | D55E22000160006 | | Dott.ssa Chiara Garofalo |
| M4. C1. 1.3 | Realizzazione di una palestra coperta all'interno della scuola secondaria di primo grado San Biagio ex Don Milani - Vittoria | € 930.000,00 | D55E22000180006 | | Dott.ssa Chiara Garofalo |
| M4. C1. 1.2 | Realizzazione di una mensa scolastica all'interno dell'asilo nido "C. Collodi" – Vittoria | €500.000,00 | D55E22000140006 | | Arch. Giancarlo Eterno |
| M4. C1. 1.2 | Realizzazione di una mensa scolastica all'interno dell'i.c. Portella della Ginestra" – Vittoria | € 1,000,000,00 | D55E22000150006 | | Arch. Giancarlo Eterno |
| | | FONDI PAC | | | |
| | Intervento di adeguamento sismico del plesso scolastico Giovanni XXIII | 4.828.619,00 | D58E18000160009 | PAC salvaguardia 2007/2013 | Dott.ssa Chiara Garofalo |

PNRR – MISSIONE 5

| | | | | | |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------|---------------|-----------------|
| M5 C2 M3 I3.1 CLUSTER 1 | Impianto Polivalente all'interno dell'ex Campo di Concentramento | € 2.000.000,00 | D55B22000110006 | | Arch. Cosentino |
| M5 C2 M3 I3.1 CLUSTER 2 | Rigenerazione del Palazzetto dello sport - Via Lachina | € 500.000,00 | D53I22000090006 | | Arch. Cosentino |
| | | | | | |
| M5 C3.I2 | Valorizzazione dei beni confiscati alle mafie. RISTRUTTURAZIONE DI N.3 IMMOBILI CONFISCATI ALLA MAFIA SITI IN VITTORIA C.DA POZZO BOLLENTE | € 600.000,00 | D55F21000730001 | PNRR M5 C3 I2 | Arch Sortino |

RIGERAZIONE URBANA

| | | | | | |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|--|-----------------|
| M5 | Riqualificazione Riviera Lanterna - COMPLETAMENTO | € 1.907.382,00 | D5932100574001 | | Arch Eterno |
| M5.C2.I2.2 | Restauro ed adeguamento funzionale di Palazzo Ricca | € 2.400.000,00 | D55F21000700001 | | Arch. Sortino |
| M5 | Piste ciclabili a Scoglitti | € 500.000,00 | D59J21005750001 | | Arch. Eterno |
| M5 | Adeguamento alle norme di sicurezza e completamento del Campo di calcio comunale Andolina in Scoglitti | € 600.000,00 | D58H22000060001 | | Arch. Cosentino |
| M5.C2.I2-2 | Inerbamento Campo calcio EMAIA | € 750.000,00 | D55F21000770001 | | Arch. Cosentino |
| M5 C2.I2.2 | Manutenzione straordinaria messa in sicurezza e ripristino dell'impianto Ex Cooperativa sportiva Piscina - N. Terranova | € 1.500.000,00 | D55721000720001 | | Arch Cosentino |

DUP 2024-2026

AGENDA DIGITALE

| | | | | | |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| M.1.C1 I.1.2 mis 1.2 | Investimento 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali comuni | € 419.124 | D51C22001190001 | PNRR Unione Europea Nex GenerationEU Decreto n. 28-3/2022-PNRR del 5.9.2022 | Dott. Sulsenti |
| M.1 C.1 I.1.4 mis. 1.4.4 | Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID-CIE (integrazione di CIE) | € 14.000 | D51F22003180001 | PNRR Unione Europea Nex GenerationEU Decreto n. 25 - 5 / 2022 – PNRR del 16.09.2022 | Dott. Sulsenti |
| M.1 C.1 I.1.4 mis. 1.4.5 | Piattaforma Notifiche Digitali | € 59.966,00 | D51F22003390001 | PNRR Unione Europea Nex GenerationEU Decreto n. 131-1/2022-PNRR del 20.10.2022 | Dott. Sulsenti |
| M.1 C.1 I.1.4 mis. 1.4.1 | Esperienza del cittadino | € 328.160 | D51F22004090001 | PNRR Unione Europea Nex GenerationEU Decreto n. 135-1/2022-PNRR del 18.11.2022 | Dott. Sulsenti |
| M. 1 C. 1 I. 1.3 MIS. 1.3.1 | Piattaforma Digitale Nazionale Dati | € 162.748 | D51F22010310006 | PNRR Unione Europea Nex GenerationEU Decreto n. 152 - 3/2022 del 21.06.2023 | |

PON legalita'

| | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------|------------------------------------------------------|------------------------|
| Asse 3 - Az.3.1.1 | Lavori di ristrutturazione edilizia immobili confiscati alla mafia C.da Alcerito e di un capannone con uffici in Via Incardona da destinare strutture e centri servizi soggetti vulnerabili a rischio devianza - Denominato progetto Ri.prov@ | € 1.500.000,00 | D56B18000290002 | prot. n. 4289 del 16/05/2019 Ministero dell'Interno | Arch. Giancarlo eterno |
| PON "Legalità" 2014 - 2020 - ASSE 7 - Azione 7.1.2 "Interventi per l'ospitalità dei lavoratori stagionali ed il contrasto al fenomeno del caporalato" - Denominazione Progetto: | Manutenzione straordinaria, abbattimento barriere architettoniche ed adeguamento funzionale dell'immobile comunale "Delegazione Municipale" sito a Scoglitti | € 1.683.589,48 | D58B20000910006 | prot. n° 11622 del 07/12/2020 Ministero dell'Interno | Arch. Giancarlo eterno |

PO FESR 14-20 Misura 9.6.6

| | | | | | |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|
| PO FESR 2014-2020. Azione 9.6.6 | Riqualificazione arenile Riviera Lanterna - Scoglitti tratto compreso Faro e Via Del Mare con realizzazione di strutture per animazione socio-culturale, spazi per lo spettacolo e spazi verdi per lo svago e le attività sportive denominato - Parco Costiero di Ponente" | € 600.000,00 | D51E18000050002 | D.D.G. n.1821/2019 | Arch. Giancarlo eterno |
| PO FESR 2014-2020. Azione 9.6.6 | Intervento di recupero locali EX MATTATOIO comunale da destinare a luoghi di aggregazione Giovanile con attività animazione sociale e collettiva connesso attività musicale. | € 600.000,00 | D51E18000040002 | D.D.G. n. 1818 del 24/10/2019 | Arch. Elio Ciccirella |
| PO FESR 2014-2020. Azione 9.6.6 | Interventi di riqualificazione delle periferie diffuse di Vittoria | € 600.000,00 | D51E18000030002 | D.D.G. n. 1819 del 24/10/2019 /Servizio 2 | Arch. Elio Ciccirella |
| PO FESR 2014-2020. Azione 9.6.6 | Riqualificazione ambientale e messa in sicurezza VILLA COMUNALE di Vittoria | € 660.000,43 | D55H18000440001 | D.D.G. n.1820 del 24.10.2019 | Dott.ssa Chiara Garofalo |

6. ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI

Con Deliberazione G.C. n. 385 del 14/9/2023 è stato modificato il modello organizzativo dell'Ente e approvata la nuova macrostruttura e le missioni competenti per ogni Direzione comunale, che qui di seguito si elencano:

FUNZIONIGRAMMA DELL'ENTE

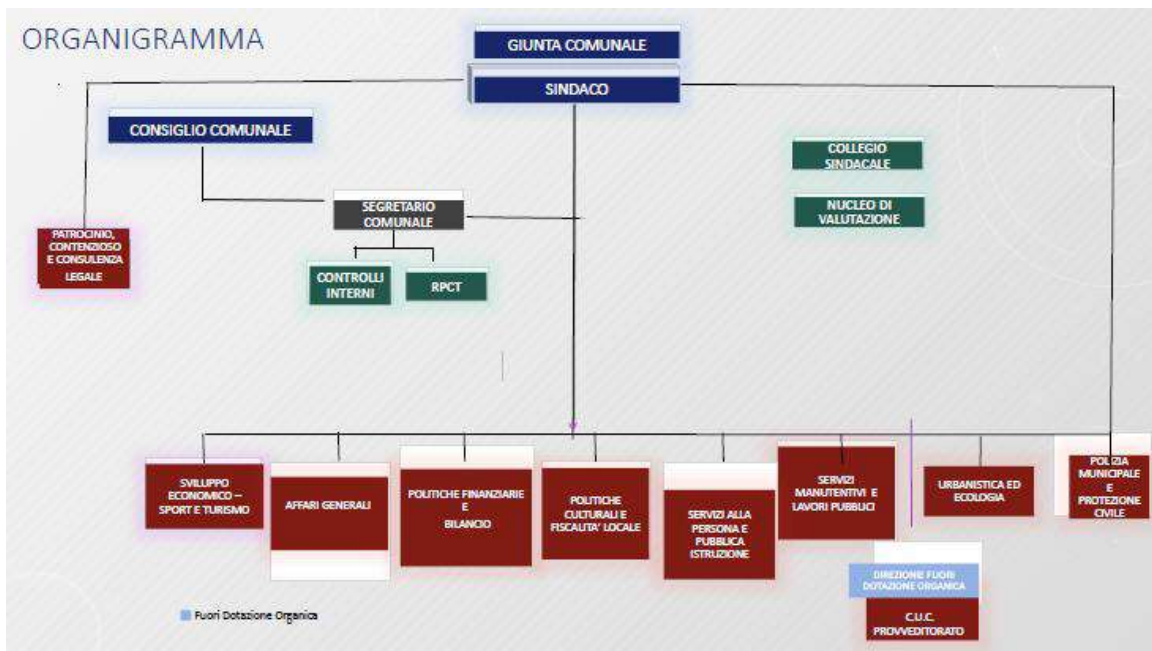
- UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO
- UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

DIREZIONI IN DOTAZIONE ORGANICA:

- DIREZIONE PATROCINIO CONTENZIOSO E CONSULENZA LEGALE
- DIREZIONE AFFARI GENERALI
- DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE E BILANCIO
- DIREZIONE POLITICHE CULTURALI E FISCALITÀ LOCALE
- DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA E PUBBLICA ISTRUZIONE
- DIREZIONE SERVIZI MANUTENTIVI E LAVORI PUBBLICI
- DIREZIONE URBANISTICA ED ECOLOGIA
- DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE
- DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO – SPORT E TURISMO

DIREZIONE FUORI DOTAZIONE ORGANICA

- DIREZIONE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA - PROVVEDITORATO



SEGRETARIO GENERALE

MISSIONE

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

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

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

Principali funzioni ed attività

- Partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- Supporta le attività del Presidente del Consiglio, del Consiglio Comunale e coordina gli uffici di Presidenza del Consiglio;
- Esercita attività di rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte e di autenticazione di scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, qualora sia espressamente richiesto dall'Amministrazione;
- Assicura l'assistenza e la collaborazione agli Organi burocratici dell'Ente;
- Assicura assistenza giuridico amministrativa agli organi elettivi dell'Ente;
- Supporta e coordina l'attività di consulenza, studio, ricerca, pareri in materia di norme regolamentari e statutarie;
- Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività;
- Al Segretario Generale rispondono i dirigenti ai fini della conformità dello svolgimento delle loro funzioni alla legge, allo Statuto e ai regolamenti;
- Cura il sistema integrato dei controlli interni e del piano anticorruzione, qualora non nominato altro soggetto interno;
- Assicura il controllo sugli atti amministrativi nella fase successiva all'adozione dell'atto;
- Assicura il controllo interno di gestione e il controllo strategico secondo quanto stabilito nell'apposito regolamento e collabora con il Nucleo di Valutazione nelle sue varie attività;
- Assicura l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le

direttive impartite dal Sindaco;

- Attua le misure del controllo strategico e di gestione al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente prefissati in fase di pianificazione. e l'autoregolazione del sistema "azienda" in modo da consentirgli, attraverso modifiche ed aggiustamenti, di conseguire gli obiettivi.
- Collabora con il Sindaco e con la Giunta ed il nucleo di valutazione alla definizione di progetti strategici e li supporta per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge. A tal fine cura la definizione della proposta di relazione previsionale e programmatica e alla predisposizione della proposta del piano esecutivo di gestione, del PDO, del piano triennale per l'affidamento degli incarichi di collaborazioni autonome, controlli interni, strategico e di gestione.
- Assicura attraverso apposita struttura il controllo interno di gestione e il controllo strategico secondo quanto stabilito nell'apposito regolamento;
- Supporta sul piano tecnico ed operativo le diverse fasi del ciclo della performance;
- Dirige il coordinamento e la gestione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- Cura i processi di definizione delle relazioni sindacali.

UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO

MISSIONE

Assicura il supporto al Sindaco nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo allo stesso attribuite dalla legge, in raccordo diretto con gli assessori e, ove nominati, con gli uffici di staff degli stessi nonché con i vertici burocratici dell'ente.

Comprende le funzioni dell'ente in un'ottica di governance e partenariato, di comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale).

Coadiuvando il Sindaco e la Giunta nelle funzioni di indirizzo, di individuazione degli obiettivi dell'ente e di controllo dell'attuazione, in particolare cura il monitoraggio degli input programmatici in funzione di realizzazione degli obiettivi.

Coordinamento dei rapporti con gli organismi partecipati e verifica dell'andamento della loro gestione.

In particolare:

- Verifica e relazione sullo stato procedurale di attuazione del programma;
- Relazione annuale dell'attività del Sindaco;
- Trattazione affari istituzionali e predisposizione atti di alta amministrazione e gemellaggi, protocolli di intesa, accordi e intese;
- Assistenza al Sindaco nella gestione della corrispondenza attraverso impulso istruttorio diversificato e monitorato nonché nei rapporti con gli organi istituzionali (Consiglio Comunale, Giunta, Revisori dei Conti, vertici della struttura burocratica);
- Formalizzazione, registrazione e raccolta degli atti di competenza Sindacale (determinazioni, ordinanze ecc.);
- Cura ed organizzazione del cerimoniale ed assistenza nelle attività di rappresentanza;
- Concessione dei locali di rappresentanza ed esposizione di bandiere e Gonfalone;
- Gestione agenda degli incontri.

Principali funzioni ed attività

Gabinetto del Sindaco:

- Assistenza al Sindaco per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, nonché di quelle relative alla rappresentanza della città.
- Rapporti con tutti i diversi livelli istituzionali e gli organi di stampa, assicurando la comunicazione relativa alla immagine dell'Amministrazione.
- Promozione delle iniziative di cooperazione e di solidarietà.

- Gestione per conto del Sindaco dei rapporti con gli organi istituzionali dell'Amministrazione (Presidente del Consiglio Comunale, Giunta Municipale, Assessori e Consiglieri).
- Stesura della "Relazione Annuale" sullo stato di attuazione del programma elettorale del Sindaco.
- Nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
- Nomina di esperti del Sindaco.
- Concessioni di patrocini.
- Nomina e designazione dei rappresentanti nelle Aziende e/o Società a partecipazione comunale di cui il Comune è parte.
- Verifica formale dei decreti e delle ordinanze del Sindaco.
- Organizzazione e gestione dei grandi eventi.
- Realizzazione di azioni di promozione e visibilità dell'attività dell'Amministrazione comunale in genere nei confronti delle Autorità sovraordinate (Regione, Stato, Unione Europea).

Segreteria particolare:

- Gestione dell'agenda e della corrispondenza del Sindaco.
- Gestione dei rapporti di natura politica e di rappresentanza con Ministeri, Enti, Associazioni ed Istituzioni Nazionali, Consiglieri comunali, deputazione regionale, nazionale ed europea.
- Gestione del cerimoniale (assistenza agli organi istituzionali per manifestazioni e incontri, organizzazione di ricevimenti in occasione di visite ufficiali, patrocini, riprese televisive, servizi fotografici, ecc.).

Ufficio Stampa:

- Strategie di comunicazione del Sindaco e degli Assessori
- Predisposizione dei testi comunicazionali e gestione della documentazione per la comunicazione interna ed esterna del Sindaco, Presidente del Consiglio e Consiglieri.
- Gestione di un canale di comunicazione con i cittadini via Internet (sul sito del Comune) per il Sindaco e gli Assessori.
- Cura della compilazione giornaliera della rassegna stampa.
- Effettuazione di ricerche mass-mediologiche.
- Cura dei collegamenti con gli organi d'informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie d'interesse dell'Amministrazione.
- Svolgimento di tutte le competenze tipiche dell'Ufficio e quelle espressamente demandate dal Regolamento di Organizzazione e da norme nazionali e regionali.
- Cura della predisposizione di comunicati stampa nelle forme stabilite dall'Amministrazione comunale.

**DIREZIONE
PATROCINIO - CONTENZIOSO E CONSULENZA LEGALE**

MISSIONE

La Direzione Patrocinio – Contenzioso e Consulenza Legale opera alle dirette dipendenze funzionali-amministrative del Sindaco;

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

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

Provvede "alla difesa e alla tutela dei diritti e degli interessi del Comune avanti tutti gli Organi giurisdizionali e dinnanzi ai collegi arbitrali" e nel contempo "esprime pareri sulle questioni ad essa sottoposte dal Sindaco, dal Segretario Generale, dai Dirigenti e dai Responsabili di Posizione Organizzativa";

Assicura la consulenza legale per i procedimenti amministrativi complessi a supporto degli Amministratori, del Segretario Generale e dei Dirigenti dell'Ente;

Assicura il supporto alle valutazioni delle Direzioni in ordine alle transazioni e ai bonari componenti;

Assicura l'esame dei bandi e dei capitolati redatti dalle singole Direzioni e Uffici ove richiesto;
Cura la revisione degli schemi di contratto predisposti dalle Direzioni dell'Ente, se richieste dalle stesse.
Rilascia Parere di congruità sulle parcelle delle spese legali degli Amministratori, Dirigenti e dipendenti.

Sintesi di funzioni ed attività

- La Direzione previo formale incarico, provvede con il proprio/i legale/i, alla difesa e alla tutela dei diritti e degli interessi del Comune avanti tutti gli Organi giurisdizionali e dinnanzi ai collegi arbitrali.
- Il Sindaco, d'intesa con il Dirigente della Direzione Patrocinio – Contenzioso e Consulenza Legale, agisce e resiste in giudizio, conferendo il relativo mandato al legale incaricato.
- Nei giudizi che si svolgono avanti agli Organi giurisdizionali avente sede nel Foro di Ragusa ed affidati alla Direzione Patrocinio – Contenzioso e Consulenza Legale, la stessa esercita la rappresentanza e la difesa e la domiciliazione dell'Ente.
- In tutti gli altri giudizi affidati al/ai legale/i la domiciliazione viene effettuata presso un avvocato libero professionista del luogo del Giudice adito, indicato dal legale del Comune cui è stata assegnata la vertenza.
- All'Avvocato libero professionista saranno corrisposti i diritti di domiciliazione nella misura determinata dalle vigenti Tariffe Professionali Forensi.
- La Direzione Patrocinio – Contenzioso e Consulenza Legale esprime pareri sulle questioni ad essa sottoposte dal Sindaco, dal Segretario Generale, dai Dirigenti e dai Responsabili di Posizione Organizzativa.
- I pareri sono resi dal Dirigente della Direzione Patrocinio e Contenzioso o dal legale incaricato dal Dirigente medesimo, che, comunque, sottoscrive in uno al primo i pareri redatti;
- Assicura la Consulenza legale;
- Assicura la Consulenza sulle transazioni e bonari componimenti ;
- Assicura l'esame di bandi e capitolati redatti dalle singole Direzioni e Uffici;
- Assicura la revisione degli schemi di contratto predisposti dalle Direzioni dell'Ente;
- Cura il rilascio di parere di congruità sulle parcelle delle spese legali degli Amministratori, Dirigenti e dipendenti.

Esercita le funzioni e gli adempimenti di nuova istituzione non espressamente elencati che afferiscono le materie di competenza non comportanti l'adozione di atti gestionali.

DIREZIONE AFFARI GENERALI

MISSIONE

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

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

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

Provvede alle attività di custodia e raccolta degli atti deliberativi.

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

Cura la comunicazione interna ed esterna dell'Ente;

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

Cura l'iter procedurale del rimborso delle spese legali degli Amministratori e dipendenti dell'Ente con adozione del provvedimento finale, previa acquisizione dei pareri di congruità da parte della direzione competente;

Sintesi di funzioni ed attività

- Attività di supporto alla Giunta Municipale, al Consiglio Comunale ed alle Commissioni Consiliari.

- Cura l'assistenza logistico-tecnica ed amministrativa dei Gruppi consiliari nonché delle Commissioni consiliari.
- Cura la gestione dell'iter procedimentale delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta dalla fase della proposta alla pubblicazione;
- Cura la gestione del Registro delle Deliberazioni, delle Determinazioni dirigenziali e delle Ordinanze Sindacali;
- Cura l'attività di notifica degli atti dell'Ente;
- Gestisce la visione e l'assegnazione della corrispondenza interna ed esterna a cura dell'Ufficio protocollo;
- Assicura l'attività gestionale dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco.
- Assicura l'iter procedurale del rimborso delle spese legali degli Amministratori e dipendenti dell'Ente con adozione del provvedimento finale, previa acquisizione dei pareri di congruità da parte della direzione competente;

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

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE E BILANCIO

MISSIONE

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

Bilancio:

Dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari;

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

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

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

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

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

Gestisce le funzioni comunali in materia di economato.

Gestione delle attività del magazzino economato.

Gestisce le funzioni di rendiconto e inventario dei beni mobili.

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

Cura e gestisce gli adempimenti comunali in materia di partecipate.

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

Sintesi di funzioni ed attività

Bilancio:

- Collabora con il Segretario Generale nella predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi, della relazione previsionale e programmatica - piano di gestione e piano strategico;
- Programmazione finanziaria e attività di supporto verso le altre Direzioni e verso la Giunta per la predisposizione dei budget di Spesa e del PEG;
- Gestione di tutte le fasi relative alla richiesta, stipulazione e gestione di mutui passivi e di altre forme di ricorso al mercato finanziario;
- Gestione delle risorse in conto capitale relativamente alle entrate provenienti da alienazioni, da contribuzioni straordinarie di enti e privati, ecc.;
- Impostazione e redazione del bilancio annuale di previsione, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica, Bilancio Sociale – Conto Consuntivo;

- Gestione della contabilità;
- Monitoraggio del patto di stabilità;
- Impostazione e gestione del sistema di analisi della spesa e dei costi dei servizi, predisposizione del conto consuntivo e delle rendicontazioni;
- Gestione e cura dei servizi di economato e della cassa economato;
- Esercita le attività e cura gli adempimenti ed i controlli che la legge prevede in capo al Comune in materia di società Partecipate.

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

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO – SPORT E TURISMO

MISSIONE

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

Sviluppo Economico:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cura la gestione del Servizio "*Depenalizzazione*" con il quale viene trattato gli importanti atti di contenzioso (esame dei rapporti e dei ricorsi) che scaturisce da violazioni in materia di commercio e violazioni sanitarie, accertate dalle Forze dell'Ordine e P.M., per la successiva emissione delle relative ordinanze e l'applicazione delle sanzioni accessorie previste per legge.

Sport e Turismo

Assicura il sostegno alle politiche educative tramite la pianificazione, promozione e diffusione dei programmi ed iniziative nel campo dello sport e del tempo libero per favorire l'integrazione sociale;

Attua politiche di valorizzazione delle attività sportive e ludiche;

Cura la gestione degli impianti sportivi comunali.

Sintesi di funzioni ed attività

Sviluppo Economico:

- Attua la predisposizione e l'elaborazione di programmi e piani per la promozione ed il sostegno ai fini

turistici del patrimonio dei beni e prodotti enogastronomici legati alla tradizione folkloristico – culturale, con conseguente promozione del mercato turistico e del marketing territoriale.

- Cura il trasporto pubblico locale ed i Contratti-Convenzione Trasporti, nonché i rapporti in materia con la Regione Siciliana;
- gestisce l'Ufficio Agricoltura e Certificazione - Gestione Servizio Caccia e Servizio Vitivinicolo, il quale cura tutti i procedimenti tendenti al rilascio di certificazione di produttori agricoli, il servizio venatorio con rilascio tesserini per il periodo della caccia e conseguenti adempimenti normativi successivi al ritiro degli stessi a conclusione del periodo venatorio ed i procedimenti, richiesti dalla normativa, inerenti il trasporto vitivinicolo;
- gestisce l'Ufficio Artigianato, il quale cura tutti i procedimenti autorizzativi e di presentazione D.I.A./S.C.I.A. per l'attivazione delle attività artigianali insistenti sul territorio, nonché tutte le procedure di affidamento lotti della zona artigianale (predisposizione bandi di assegnazione, composizione commissione e quant'altro richiesto dalla normativa e dal regolamento);
- Gestisce l'Ufficio Commercio per le autorizzazioni commercio a posto fisso (esercizi di vicinato, medie e grandi strutture), per le autorizzazioni pubblici esercizi, per le autorizzazione commercio su aree pubbliche, per la redazione ed attuazione dei piani comunali commerciali;
- Cura tutti i superiori procedimenti a sostegno e per lo sviluppo dell'economia locale prevedono lo studio e l'aggiornamento continuo della normativa sempre in evoluzione con conseguente collaborazione per la predisposizione dei regolamenti e/o piani di programmazione commerciale.
- Gestisce lo Sportello Unico per le Attività Produttive, il quale cura i rapporti con altri Enti (ASP, Vigili del Fuoco, CPTA Ragusa, Assessorato Regionale Ambiente) per la definizione di procedimenti relativi alla certificazione sanitaria dei locali dove si svolgono le attività commerciali e artigianali, alla prevenzione incendi (ove richiesta per legge), alla emissione fumi in atmosfera, fornisce costantemente informazioni su tutte le procedure da adottare per legge ai fini di avvio attività produttive, cura il costante aggiornamento della programmazione commerciale/imprenditoriale con la conseguente predisposizione di regolamenti, ordinanze e provvedimenti tutti tendenti a disciplinare le attività produttive, cura la promozione e valorizzazione dei prodotti enogastronomici locali, che permettono la partecipazione dell'Ente a fiere, manifestazioni e sagre;
- gestisce e coordina i servizi di finanza, di sviluppo economico e mercatali presso la Delegazione Municipale di Scoglitti.
- Cura la supervisione delle attività gestionali e direzionali dei mercati;
- Verifica l'applicazione dei regolamenti comunali sulla regolazione delle attività mercatali;
- Cura le relazioni tecnico-istituzionali con partner pubblici e privati;
- Assicura efficacia dei piani di sviluppo locale, accordi di partenariato, piani di azione locale, contratti di rete, contratti di sviluppo, accordi di programma e altre tipologie relativamente alle materie di propria competenza;
- Cura e gestisce la programmazione e gli interventi volti alla promozione. al sostegno ed allo sviluppo economico del tessuto imprenditoriale locale relativamente alle materie di propria competenza;
- Cura il costante aggiornamento della programmazione commerciale/imprenditoriale con la conseguente predisposizione di regolamenti, ordinanze e provvedimenti tutti tendenti a disciplinare le attività produttive, cura la promozione e valorizzazione dei prodotti enogastronomici locali, che permettono la partecipazione dell'Ente a fiere, manifestazioni e sagre;
- Fornisce costantemente informazioni su tutte le procedure da adottare per legge ai fini di avvio attività produttive;
- Gestisce i mercati settimanali, rionali ,quelli dei produttori, le fiere campionarie e quelle in occasione di festività ed eventi promozionali della produzione agricola, artigianale e industriale.
- Assicura la gestione del Servizio “*Depenalizzazione*” con il quale viene trattato gli importanti atti di contenzioso (esame dei rapporti e dei ricorsi) che scaturisce da violazioni in materia di commercio e violazioni sanitarie, accertate dalle Forze dell'Ordine e P.M., per la successiva emissione delle relative ordinanze e l'applicazione delle sanzioni accessorie previste per legge.

- Promozione di manifestazioni sportive e gestione dei rapporti con le associazioni sportive cittadine;
- Promozione per lo sviluppo del tempo libero;
- Gestisce la stagione turistica e i grandi eventi;

DIREZIONE POLITICHE CULTURALI E FISCALITÀ LOCALE

MISSIONE

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

Fiscalità locale:

Assicura le risorse finanziarie acquisibili attraverso la corretta e tempestiva riscossione dei tributi sul territorio. Gestisce i tributi, i canoni locali, ivi compresi quelli minori.

Gestisce i servizi e gli sportelli connessi alla fiscalità locale.

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

Assicura ogni adempimento relativo alla fiscalità locale;

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

Politiche culturali:

Assicura la promozione delle politiche per lo sviluppo locale programmando, coordinando e attuando le azioni sul territorio finalizzate allo sviluppo del sistema integrato culturale;

Cura la programmazione di iniziative e manifestazioni culturali e la promozione della conoscenza dei beni artistici;

Cura la gestione delle strutture museali e teatrali, della sede espositiva comunale, dell'archivio storico e delle biblioteche comunali;

Sintesi di funzioni ed attività

Fiscalità locale:

- Regolamentazione, accertamento e gestione delle tasse ed imposte comunali;
- Cura e gestisce i sistemi informativi adeguati ad una corretta ed equa gestione della fiscalità locale;
- Promozione di analisi sulla "fiscalità" locale in collaborazione con gli uffici decentrati dell'Amministrazione Finanziaria dello Stato;
- Programmazione finanziaria e attività di supporto verso gli altri Settori e verso la Giunta per l'acquisizione delle risorse tributarie e la definizione delle politiche tariffarie;
- Rilascio autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico e autorizzazioni inerenti lo svolgimento di pubblici spettacoli ed eventi;
- Provvede alla gestione degli adempimenti fiscali;
- Controlla la regolarità dei versamenti e rilascia le autorizzazioni di suolo pubblico e i provvedimenti autorizzativi attinenti le attività del settore;
- Gestisce i tributi e i canoni minori e i relativi servizi;
- Gestisce i servizi di fiscalità locale presso la Delegazione Municipale di Scoglitti

Politiche culturali:

- Consulenza e supporto alla struttura nelle materie di competenza;
- Definizione delle specifiche modalità di attuazione degli interventi con particolare riferimento alle procedure per l'attivazione delle relazioni, per la concessione dei contributi, per la stipula di convenzioni e per il controllo della qualità delle relazioni attivate;
- Promuove e coordina le attività dei servizi educativi inerenti il bacino d'utenza della Delegazione Municipale di Scoglitti.
- Gestione delle strutture museali e teatrali, della sede espositiva comunale, dell'archivio storico e delle

- biblioteche comunali;
- Definizione attività legate ai beni culturali;
 - Elaborazione e attuazione programmi e piani per la promozione e il sostegno, a fini culturali, del patrimonio dei beni artistici;
 - Promuove e cura la gestione, la valorizzazione e la conoscenza dei beni artistici cittadini;
 - Promozione e gestione di iniziative culturali rivolte all'infanzia;
- Esercita le funzioni e gli adempimenti di nuova istituzione non espressamente elencati che afferiscono le materie di competenza.

DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA E PUBBLICA ISTRUZIONE

MISSIONE

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

Pubblica Istruzione:

Garantisce il presidio sui rapporti con le istituzioni, gli enti e il terzo settore nei predetti ambiti e ne sostiene l'azione.

Promuove e coordina ogni attività e azione di supporto amministrativo-gestionale dei servizi di Pubblica Istruzione;

Cura gli atti amministrativi inerenti i servizi e le problematiche educative e di pubblica istruzione;

Cura le iniziative e ogni attività inerente i servizi educativi integrativi e il diritto allo studio;

Servizi Sociali:

Assicura la promozione delle politiche sociali e la progettazione delle azioni a sostegno dell'integrazione e cooperazione sociale tutelando il benessere della popolazione;

Cura la formulazione di piani di azioni positivi per la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità e la promozione ed il coordinamento delle iniziative sociali promosse dal terzo settore;

Cura le procedure per i contributi per progetti formativi e didattici, attività scolastiche extracurricolari, scambi culturali, attività di approfondimenti culturali, progetti sperimentali, attività integrative e parte della intercultura;

Collabora con il servizio "Programmazione Comunitaria, Servizi e Reti di Progettazione e Sviluppo" per il reperimento e la gestione di fondi e risorse esterne funzionali alle azioni di sviluppo socio-assistenziale;

Garantisce, la qualità dei servizi sociali erogati e il presidio del processo di accreditamento di servizi e strutture.

Cura Pari Opportunità e Antiviolenza (Centro Donna);

Servizi Demografici

Cura la gestione delle consultazioni elettorali;

Cura gli Uffici Amministrativi della Delegazione Municipale di Scoglitti.

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

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

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

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

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

Cura il "Servizio Toponomastico" limitatamente :

1. alla verifica di regolarità della documentazione ricevuta e degli eventuali sopralluoghi e accertamento dei numeri civici da assegnare;

2. alla predisposizione della proposta di assegnazione del numero civico che sarà comunicata alla Direzione Urbanistica;
3. all'inserimento del numero civico;

Giudice di Pace

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

Risorse Umane

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

Gestisce lo status giuridico e contabile del personale.

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

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

Cura la rilevazione dei fabbisogni formativi del sistema formativo.

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

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

Sintesi funzioni ed attività

Pubblica Istruzione

- Promuove e coordina ogni attività e azione di supporto amministrativo-gestionale dei servizi di Pubblica Istruzione;
- Assicura gli atti amministrativi inerenti i servizi e le problematiche educative e di pubblica istruzione;
- Assicura le iniziative e ogni attività inerente i servizi educativi integrativi e il diritto allo studio;

Servizi Sociali:

- Elaborazione programmi per la fruizione dei contributi comunitari e statali finalizzati alla valorizzazione dei beni culturali;
- Programmazione e gestione del servizio sociale di base per minori, anziani e portatori di handicap (analisi dei problemi individuali e di gruppo, interventi a sostegno dell'individuo o del nucleo familiare, assistenza domiciliare, sussidi economici, affidi, ecc.);
- Promuove e coordina ogni attività e azione di supporto amministrativo-gestionale dei servizi di Pubblica Istruzione;
- Cura gli atti amministrativi inerenti i servizi e le problematiche educative e di pubblica istruzione;
- Cura le iniziative e ogni attività inerente i servizi educativi integrativi e il diritto allo studio;
- Gestione dei servizi residenziali per anziani;
- Assistenza scolastica nel trasporto di portatori di handicap programmazione e gestione (diretta o indiretta) di iniziative di animazione e socio ricreative rivolte alle fasce più deboli della popolazione;
- Programmazione e gestione dei servizi relativi alla tossicodipendenza;
- Attività di supporto al Sindaco quale Autorità Sanitaria Locale;
- Promozione e coordinamento dei soggetti appartenenti all'area del volontariato operanti nello ambito sociale;
- Promozione della rimozione dei comportamenti discriminatori per sesso e di ogni altro ostacolo che limiti di fatto l'uguaglianza delle donne nell'accesso al lavoro e la progressione professionale e di carriera;
- Vigilanza sulla gestione di servizi sociali da parte di soggetti terzi.
- Promozione e gestione di iniziative educative e ricreative rivolte all'infanzia;
- Promozione dell'accompagnamento all'età adulta dei minori e cura dell'integrazione e inserimento sociale;
- Promozione e difesa del diritto allo studio e sostentamento dell'azione;
- Programmazione e gestione (diretta o indiretta) dei servizi integrativi educativi (trasporto scolastico e mensa).

- Programmazione e gestione asili nido;

Servizi Demografici:

- Gestisce e coordina i servizi alla persona alla Delegazione Municipale di Scoglitti.
- Coordinamento gestionale della delegazione di Scoglitti ai fini dell'esercizio delle funzioni di decentramento;
- Cura la gestione dell'anagrafe dello Stato Civile e svolgimento di tutti i servizi connessi di carattere certificativo;
- Cura la gestione delle liste, degli atti e delle procedure elettorali;
- Provvede alla rilevazione, elaborazione e diffusione di statistiche sia per le esigenze informative dei vari Settori comunali sia per conto dell' ISTAT e di altri enti richiedenti.
- Cura la gestione dell'URP - Sportello Informagiovani - Sportello Universitario;

Giudice di Pace

- Assicura l'attività gestionale degli Uffici del Giudice di Pace;
- Coordina il corretto funzionamento burocratico delle pubblicazioni delle sentenze del processo telematico ;
- Assicura l'attività di recupero crediti derivanti da condanne penali e la procedura per l'eventuale conversione della pena;

Risorse Umane:

- Cura la predisposizione della relazione previsionale e programmatica per la parte relativa alle spese del personale e il piano triennale dei fabbisogni del personale;
- Gestisce lo status giuridico, pensionistico, previdenziale ed assicurativo, nonché il trattamento economico, principale ed accessorio, del personale;
- Gestisce la mobilità interna del personale e l'assegnazione dei dipendenti alle direzioni ;
- Definizione, in collaborazione con i responsabili competenti, degli interventi necessari per migliorare la qualità dei servizi;
- Cura la formazione professionale del personale ;

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

DIREZIONE SERVIZI MANUTENTIVI E LAVORI PUBBLICI

MISSIONE

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

Manutenzioni:

Gestisce le funzioni comunali in materia di servizi tecnici manutentivi.

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

Vigila sul servizio di distribuzione del gas metano;

Cura la manutenzione dei beni immobili dell'Ente;

Cura la gestione delle locazioni dei beni immobili;

Lavori Pubblici:

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

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

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

Espleta procedure negoziate, procedure in economia ed effettua acquisti tramite le Convenzioni ed il Mercato Elettronico CONSIP per gli ambiti di competenza;

Gestisce le attività in materia di risparmio energetico e di approvvigionamento energetico;
Provvede, altresì, alla tenuta e all'aggiornamento dell'Albo fornitori di beni e servizi dell'Ente;
Cura la gestione dei beni mobili e delle autovetture assegnate a ciascuna Direzione e agli organi elettivi e di governo dell'ente.
Gestisce e coordina l'autoparco comunale;
Cura la formalizzazione di partenariati regionali, nazionali ed internazionali con Enti pubblici e attori specializzati;
Cura le azioni di sviluppo locale di tipo partecipativo pubblico-privato – (CLLD Community Led Local Development) nelle materie di competenza;
Cura le attività e i progetti di internazionalizzazione dell'Ente;
Cura le attività e i progetti di R&S, innovazione tecnologica e organizzativa dell'Ente;
Cura le relazioni tecnico-istituzionali con partner pubblici e privati nelle materie di competenza;
Assicura l'efficacia dei piani di sviluppo locale, accordi di partenariato, piani di azione locale, contratti di rete, contratti di sviluppo, accordi di programma e altre tipologie nelle materie di competenza.

Servizio Idrico

Cura e gestisce i rapporti con la ATI e la Regione in materia di Servizio Idrico Integrato;
Gestisce il sistema integrato idrico (acquedotto, fognatura, depurazione);

Sintesi di funzioni ed attività

Manutenzioni:

- Cura la programmazione, progettazione e realizzazione degli interventi di manutenzione del patrimonio comunale immobiliare, delle strutture cimiteriali, degli impianti sportivi, delle spiagge, dell'edilizia scolastica, delle strade, delle piazze, dell'illuminazione pubblica;
- Provvede agli adempimenti manutentivi della rete stradale comunale.
- Cura la Programmazione, progettazione, direzione lavori e controllo dell'esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria sul patrimonio comunale immobiliare, impiantistico e infrastrutturale;
- Gestione del pronto intervento manutentivo sul patrimonio immobiliare e infrastrutturale comunale.
- Monitoraggio, valutazione e controllo degli interventi svolti mediante affidamento a terzi.
- Assicura la realizzazione del programma di manutenzione e di adeguamento alle norme del patrimonio comunale.
- Gestisce i servizi della direzione presso la Delegazione Municipale di Scoglitti nelle materie di competenza.
- Garantisce il monitoraggio e controllo dei servizi esternalizzati di competenza della direzione.
- Cura la gestione della locazione passiva di beni immobili;
- Vigila sul servizio di distribuzione del gas metano affidato in concessione, curando sia la parte tecnica (verifica di corretta esecuzione del servizio, allacciamenti, investimenti, etc) sia la parte amministrativa ed economica (adempimenti contrattuali, contabilità, e fatturazione del canone, etc);

Lavori Pubblici:

- Programmazione, progettazione, direzione lavori e controllo dell'esecuzione delle nuove opere pubbliche di natura edilizia (residenziale, scolastica, sportiva, cimiteriale, scolastica, ecc.) e infrastrutturale (strade e piazze, impianti tecnici e tecnologici, rete fognaria, di illuminazione pubblica);
- Cura dell'iter procedurale nell'espletamento degli appalti di fornitura di beni e servizi ad evidenza pubblica e dell'indizione delle gare delle Direzioni dell'Ente fino alla stipula dell'atto contrattuale ed eventuali atti aggiuntivi;
- Cura della gestione giuridico-amministrativa del contratto;
- Cura delle procedure d'appalto per l'affidamento degli incarichi esterni di progettazione, direzione lavori e collaudi, fino alla stipula del disciplinare d'incarico;
- Svolge attività di monitoraggio, valutazione e controllo degli interventi svolti mediante affidamento a terzi;

- Cura la gestione dei contratti relativi alle forniture di energia elettrica e dell'acquisizione, della verifica, della contabilizzazione e della liquidazione delle fatture emesse dai gestori, svolgendo altresì attività in materia di risparmio energetico;
- Gestisce gli automezzi dei veicoli relativamente alla loro funzionalità e manutenzione, ivi compresa la revisione, le tasse di circolazione, i servizi assicurativi e le forniture di carburante (consumo secondo tabelle di marcia, ecc.).

Servizio Idrico:

- Cura la programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione degli interventi connessi al Servizio Idrico Integrato, compresa la gestione della rete idrica di distribuzione dell'acqua, dei servizi tecnici dell'acquedotto comunale, e della rete fognaria;
- Gestione del servizio di approvvigionamento idrico anche con il sistema di autobotte.

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

DIREZIONE URBANISTICA ED ECOLOGIA

MISSIONE

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

Urbanistica:

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

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

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

Gestisce le funzioni comunali in materia di urbanistica.

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

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

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

Gestisce la Toponomastica ed Onomastica delle vie e delle piazze.

Cura per la numerazione civica, la sottoscrizione della proposta di assegnazione del numero civico comunicata dall'Ufficio dei Servizi Demografici;

Ecologia:

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

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

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

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

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

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

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

Cura la gestione e la manutenzione del verde pubblico;

Sintesi di funzioni ed attività

Urbanistica:

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

Ecologia:

- Cura la gestione degli impianti di tecnologia ambientale (impianti di depurazione, di pretrattamento, ecc), lo sviluppo, la promozione e la realizzazione di progetti finalizzati al miglioramento e salvaguardia della qualità ambientale.
- Garantisce la realizzazione di iniziative, la sensibilizzazione e l'educazione ambientale della cittadinanza;
- Cura la gestione dei servizi di igiene ambientale;
- Cura e gestisce il servizio di raccolta e smaltimento R.U. ;
- Controllo e vigilanza dei servizi esternalizzati in materia del ciclo integrato dei rifiuti
- Assicura l'implementazione e la manutenzione del verde pubblico;
- Cura la realizzazione di ogni azione e atto gestionale di tutela del patrimonio ambientale;
- Cura la gestione del sistema di raccolta differenziata;
- Gestione del servizio di espurgo delle fosse biologiche;
- Assicura la gestione e la manutenzione del verde pubblico;

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

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE

MISSIONE

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

Polizia Municipale:

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

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

Cura il presidio della circoscrizione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Provvede agli adempimenti derivanti dalla cattiva gestione della rete stradale comunale (infortuni, insidie stradali, risarcimenti, etc).

Protezione Civile:

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

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

Gestisce le funzioni comunali in materia di protezione civile;

Sintesi di funzioni ed attività

Polizia Municipale:

- In tutte le materie previste dalla legge 7 marzo 1986 n. 65 e s.m.i., dalla legge n.17/90 e s.m.i., dal Codice di Procedura Penale, dal Codice della Strada, dal D. L.vo 31 marzo 1998 n. 112.
- Regolazione e controllo della viabilità e del traffico;
- Prevenzione e repressione delle violazioni e gestione delle procedure connesse con le Autorizzazioni in deroga in materia di circolazione;
- Gestione della regolazione del traffico in occasione di eventi straordinari;
- Pronto intervento in caso di infortuni e di accertamento e rilevazione di incidenti stradali;
- Assistenza, prevenzione e controllo sull'osservanza di leggi, regolamenti e ordinanze a tutela della città e dei cittadini;
- Manutenzione semaforica e della segnaletica stradale e rilascio autorizzazioni connesse.
- Vigilanza in materia di igiene del territorio;
- Elaborazione di rapporti informativi su richiesta di altri Settori comunali e di altre Amministrazioni Pubbliche;
- Gestione delle procedure di sanzione amministrativa e di contravvenzione e riscossione delle ammende per le violazioni alle norme di legge e regolamentari;
- Polizia giudiziaria;
- Ufficio Traffico Urbano e realizzazioni dei piani e programma in materia di viabilità.
- Annona;
- Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale.
- Gestisce e coordina i servizi di viabilità alla Delegazione Municipale di Scoglitti;
- Promuove e stipula intese istituzionali di programma, accordi di programma e altri accordi di collaborazione per realizzare specifiche iniziative di rilievo regionale nel campo della sicurezza;
- Realizza attività di ricerca, documentazione, comunicazione e informazione;
- Fornisce supporto e consulenza tecnica nei confronti degli enti pubblici e delle associazioni ed organizzazioni che attivano strumenti di prevenzione per contrastare i fenomeni di illegalità.
- Cura l'Ufficio dei sinistri attivi e passivi del Comune di Vittoria, con riferimento a tutte le attività svolte da quest'ultimo;
- Assicura gli adempimenti derivanti dalla cattiva gestione della rete stradale comunale. (infortuni, insidie stradali, risarcimenti, etc).

Protezione Civile:

- Assicura il coordinamento del sistema di protezione civile per la parte di competenza comunale sotto le

dirette dipendenze del Sindaco.

- Cura i rapporti con gli altri enti che sovrintendono la funzione della protezione civile.
- Gestisce un gruppo di lavoro specifico per le emergenze ed gli interventi manutentivi straordinari ed imprevedibili.

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

DIREZIONE C.U.C. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA E PROVVEDITORATO

MISSIONE

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

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

Provveditorato:

Svolge le funzioni di provveditorato generale dell'Ente;

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

Servizi informatici:

Cura in particolare, l'organizzazione delle politiche dei sistemi informatici;

Assicura lo sviluppo del sistema informativo in funzione di una maggiore efficienza e tempestività nella trasmissione dei dati anche attraverso la manutenzione e la gestione del sistema informatico e telematico comunale;

Garantisce l'innovazione e l'aggiornamento dei sistemi e promuove l'integrazione tra la rete comunale e le reti e i servizi telematici operanti sul territorio;

Gestisce e assicura la qualità e la tempistica dei flussi informativi e delle strutture di comunicazione dell'Ente.

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

Sintesi di funzioni ed attività

C.U.C.:

- Gestione delle risorse umane finanziarie e tecniche.
- Cura dell'iter procedurale per l'espletamento degli appalti di lavori relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria in genere, ristrutturazione edilizia, restauro e adeguamento statico funzionale degli immobili di proprietà dell'ente o in uso all'ente e quant'altro all'uopo necessario, nonché per la costruzione di nuove opere e dell'indizione della gara fino alla stipula dell'atto contrattuale ed eventuali contratti aggiuntivi;

Provveditorato

- Cura dell'iter procedurale per l'espletamento degli appalti di realizzazione di opere pubbliche e dell'indizione della gara fino alla stipula dell'atto contrattuale ed eventuali contratti aggiuntivi;
- Cura le attività di presentazione istanze in partenariato sui programmi regionali PO FERS, PO FEARS, PO FEAMP, PO FSE, programmi nazionali PON e misure ministeriali nonché comunitari;
- Cura le attività relative all'internazionalizzazione dei progetti, nonché quelle relative ai progetti di R&S e innovazione a valere su fondi regionali e nazionali;
- Cura gli strumenti di Sviluppo locale di tipo partecipativo pubblico-privato: CLLD (Community Led Local Development),(Reg. (UE) n. 1303/2013, artt. da 32 a 35. (UE) n. 1305/2013, artt. da 42 a 44) e EGTC (European Grouping of Territorial Cooperation);
- Pianificazione in partenariato delle azioni di sviluppo locale su azioni e misure del PSR Sicilia 2014-2020, Strategia dell'innovazione Intelligente, FLAG FEP -FEAMP, ITI (Investimenti Territoriale Integrato)

Agenda Urbana etc; cura l'elaborazione di PAL (Piani Azione Locale) e PSL (Piani Sviluppo locale), accordi di programma e di partenariato pubblico-privato, anche in partenariato;

- Formalizzazione di partenariati, protocolli d'intesa, consorzi, società consortili, associazioni, contratti di rete e di sviluppo pubblico-privati con enti e attori accreditati a livello nazionale e internazionale nelle materie di competenza ;
- Programmazione, azioni di concertazione e creazione di reti formali (network) di sviluppo, euro progettazione e innovazione nelle materie di competenza;
- Attività di formazione professionale interna in ambito Euro-progettazione;
- Attuazione dei programmi di rilancio della competitività del territorio, relazioni con sistema infrastrutturale di logistica e trasporti e progetti di nuova imprenditorialità: start-up innovative;
- Collabora per le attività di rendicontazione e certificazione della spesa con la Direzione Politiche Finanziarie e Bilancio e partner esterni specializzati;
- Esercita le funzioni e gli adempimenti di nuova istituzione non espressamente elencati che afferiscono le materie di competenza.

Servizi Informatici

- Provvede alla gestione, al controllo ed alla manutenzione dei sistemi informatici e di telecomunicazione;
- Cura la gestione ed il controllo delle utenze telefoniche, dei flussi informativi, nonché gestisce i rapporti con le strutture di comunicazione dell'Ente;
- Gestisce i compiti in materia di tutela della privacy nei sistemi informatici del Comune;

7. PIANO INTEGRATO DEI CONTI

7.1 LE ENTRATE

L'attività di ricerca delle fonti di finanziamento, sia per la copertura della spesa corrente che per quella d'investimento, costituisce il primo momento dell'attività di programmazione dell'ente.

Le Entrate in base alla fonte di provenienza, sono suddivise nei seguenti Titoli :

- TITOLO 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributive e perequativa
- TITOLO 2 – Trasferimenti correnti
- TITOLO 3 – Entrate extratributarie
- TITOLO 4 – Entrate in conto capitale
- TITOLO 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie
- TITOLO 6 – Accensione prestiti
- TITOLO 7 – Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere
- TITOLO 9 – Entrate per conto terzi e partite di giro

Il principio contabile n.16 di cui all'allegato 1 al D.Lgs.118/2011 (principio della competenza finanziaria) e l'art.183, comma 5, del D.Lgs.267/2000 dispongono che *“tutte le obbligazioni giuricamente perfezionate attive e passive, che danno luogo a entrate e spese per l'ente, devono essere registrate nelle scritture contabili quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza. E' in ogni caso, fatta salva la piena copertura finanziaria degli impegni di spesa giuridicamente assunti a prescindere dall'esercizio finanziario in cui gli stessi sono imputati”*.

Il principio di competenza finanziaria è altresì esplicitato nel paragrafo 2 del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria (allegato n.4/2 al D.Lgs.118/2011) laddove viene anche precisato come la scadenza dell'obbligazione sia il momento in cui l'obbligazione stessa diviene esigibile.

Al fine di una corretta applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata assume dunque una specifica rilevanza la corretta definizione dell'esigibilità delle spese e delle entrate, con le specificità di ciascuna voce che per una migliore valutazione vengono riepilogate e analizzate nelle tabelle di seguito rappresentate :

| Tipo di Entrata | Esempio di Entrata ed eventuale codifica | Esigibilità= esercizio di imputazione a bilancio | Note |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Entrate tributarie gestite attraverso ruoli o liste di carico | TARI – Tassa Rifiuti | Nell'esercizio di emissione del ruolo o della lista di carico, a condizione che la riscossione sia prevista entro il termine per l'approvazione del Rendiconto | |

DUP 2024-2026

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entrate tributarie riscosse attraverso il Bilancio dello Stato | Fondo di solidarietà comunale (titolo 1, tipologia 301) | Nell'esercizio in cui è adottato l'atto amministrativo di impegno della corrispondente spesa nel Bilancio dello Stato. | Per quanto riguarda le assegnazioni effettuate dal Ministero dell'Interno, l'esigibilità coincide con l'esercizio indicato nella divulgazione delle spettanze sul sito internet ministeriale |
| Entrate tributarie riscosse per autoliquidazione | IMU, Addizionale IRPEF | Esigibilità sulla base delle riscossioni effettuate entro la chiusura del rendiconto e, comunque, entro la scadenza prevista per l'approvazione del rendiconto. | |
| Avvisi di accertamento tributari | Tutti i tributi locali per i quali l'ente locale può procedere all'emissione di avvisi di accertamento | Nell'esercizio di emissione dell'avviso di accertamento a condizione che la riscossione sia prevista entro il termine per l'approvazione del rendiconto. | La commissione Arconet, nella seduta del 1/6/2016, in risposta a un quesito dell'ANCI, ha precisato che l'esigibilità decorre dalla notifica dell'avviso di accertamento |
| Rateazione di entrate proprie | Titolo 1, Titolo 3 | Nell'esercizio di concessione della rateazione, a condizione che la scadenza dell'ultima rata non sia fissata oltre i 12 mesi successivi | L'accertamento delle entrate rateizzate oltre i 12 mesi successivi è effettuato negli esercizi in cui scadono le rate. |
| Contributi a rendicontazione da PA | Titolo 2 Tipologia 101 Titolo 4, tipologia 200 categoria 1 | La PA beneficiaria accerta il contributo con imputazione agli stessi esercizi in cui la PA assegnante ha registrato i corrispondenti impegni di spesa | |
| Entrate dalla gestione dei beni dell'ente (canoni di locazione, ecc.) | Titolo 3, tipologia 100 | Nell'esercizio in cui l'entrata è esigibile, in base alle scadenze contrattuali | |
| Entrate dalla gestione dei servizi pubblici (refezione scolastica, trasporto scolastico, rimborso pasti domicilio, ecc.) | Titolo 3, tipologia 100 | Nell'esercizio in cui il servizio è reso agli utenti | Anche se la gestione del servizio sia affidata a terzi. |
| Interessi attivi | Titolo 3 Tipologia 300 | Nell'esercizio in cui l'obbligazione giuridica è esigibile. | |

DUP 2024-2026

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Interessi di mora | Titolo 3, tipologia 300 | Nell'esercizio in cui vengono riscossi | |
| Entrata dalla concessione di diritti su beni demaniali o patrimoniali | Titolo 3, tipologia 100 | Nell'esercizio previsto nell'atto amministrativo di concessione con riferimento alla scadenza dell'obbligazione pecuniaria | |
| Sanzioni per violazioni al codice della strada | Titolo 3, tipologia 200 | Nell'esercizio di notifica del verbale della polizia locale. Non si accertano per cassa! | Per le sanzioni non riscosse, che diventano titolo esecutivo dopo 60 giorni, si integra l'accertamento originario con le maggiori somme iscritte a ruolo; è possibile accertare per cassa le maggiori entrate derivanti da interessi e sanzioni per ritardato pagamento. |
| Proventi dai permessi di costruire | Titolo 4, tipologia 500 categoria 1 | Gli oneri di urbanizzazione sono esigibili al momento del rilascio del permesso di costruire. Il costo di costruzione è esigibile con la scadenza, nel corso della realizzazione dell'opera, inserite dall'ente nel permesso di costruire. | |
| Proventi da alienazione | Titolo 4, tipologia 400, categoria 1 o 2 | L'accertamento avviene al momento del rogito, con imputazione all'esercizio nel quale il rogito prevede l'esecuzione dell'obbligazione pecuniaria | |
| Cessioni di altri beni | Titolo 4, tipologia 400 | L'accertamento avviene al momento del contratto, con imputazione all'esercizio nel quale il contratto prevede l'esecuzione dell'obbligazione pecuniaria. | |
| Assunzione di prestiti | Mutui Titolo 6, tipologia 300 | Nell'esercizio in cui la somma prestata è esigibile . | Nei mutui il prestito è esigibile al momento |

| | | | |
|--|--|--|---------------------------------------|
| | | | della stipula del contratto di mutuo. |
|--|--|--|---------------------------------------|

Le tabelle seguenti espongono :

- 1) Riepilogo Generale delle ENTRATE per titoli
- 2) ENTRATE per titoli, tipologie e categorie

Per i criteri di valutazione delle Entrate si rimanda al dettaglio della Nota integrativa.

Particolare attenzione meritano le seguenti entrate comunali :

-ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

-IMU

-TARI

-CANONE UNICO PATRIMONIALE

-TARIFFE DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

-PROVENTI VIOLAZIONE AL CDS

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Nel quadro della fiscalità locale si colloca inoltre l'Addizionale Comunale IRPEF, tale risorsa deriva dalla base imponibile del reddito delle persone fisiche residenti sul territorio comunale. Si tratta tuttavia di un tributo che non viene gestito direttamente dall'ente impositore ma segue il regime principale dell'Imposta sulle persone fisiche, gestita e controllata direttamente dall'Agenzia delle Entrate.

Questo tributo è soggetto al rischio di oscillazioni, in quanto è determinato sulla base del reddito prodotto dai lavoratori e che a sua volta è influenzato dalle dinamiche del mercato del lavoro. La complessità nella determinazione del gettito deriva anche dal fatto che soltanto a consuntivo è possibile verificare i gettiti previsti.

Per l'anno 2024, con deliberazione della Giunta Comunale n.394 del 27.09.2023, risultano confermate le aliquote vigenti .

| | |
|-----------------|--|
| Aliquota | |
| 0,8 | |

IMU – IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA

Con la Legge di Bilancio 2020 - Legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 738, è stata abrogata la TASI ed è stata istituita la nuova imposta municipale propria (IMU).

Il presupposto dell'imposta è il possesso di immobili. Il possesso dell'abitazione principale o assimilata, non costituisce presupposto dell'imposta, salvo che si tratti di un'unità abitativa classificata nelle categorie catastali A1/A8/A9.

Per l'anno 2024, con deliberazione della Giunta Comunale n.395 del 27.09.2023, sono confermate le aliquote 2023 e detrazioni del tributo IMU di cui alla Legge n.160/2019 , definite in modo da garantire un gettito d'imposta in grado di preservare gli equilibri di bilancio.

TARI – TASSA RIFIUTI

La deliberazione ARERA 363/2021/R/Rif, introduttiva del Metodo Tariffario per il periodo regolatorio 2022-2025, aveva previsto all'articolo 8 la revisione obbligatoria del Piano Finanziario TARI con riferimento alle annualità 2024 e 2025. L'Autorità aveva demandato ad un successivo provvedimento la definizione delle nuove indicazioni metodologiche.

Il 3 agosto 2023 ARERA ha pubblicato la deliberazione 389/2023/R/Rif con la quale vengono stabilite le disposizioni aventi ad oggetto la definizione delle regole e delle procedure per l'aggiornamento biennale dei piani economico-finanziari, ai fini della rideterminazione, per le annualità 2024 e 2025, delle entrate tariffarie di riferimento.

Gli interventi apportati dalle nuove disposizioni attengono in particolare:

- agli adeguamenti contabili e monetari per l'aggiornamento dei costi riconosciuti sulla base dei rilevanti incrementi inflattivi;
- al limite alla crescita annuale delle entrate tariffarie, anche tenuto conto del coordinamento con le misure introdotte sull'efficienza della raccolta differenziata e sugli impianti di trattamento dei rifiuti urbani, dalla Deliberazione 387/2023;
- alle ulteriori regole per la determinazione dei costi operativi incentivanti e delle componenti a conguaglio.

Ad oggi tuttavia non è ancora possibile procedere alla compiuta revisione del Piano Finanziario TARI in quanto mancano alcuni provvedimenti attuativi, non ancora emanati:

1. l'aggiornamento dei parametri alla base del calcolo dei costi d'uso del capitale, nonché delle modalità applicative che permettano la determinazione delle entrate tariffarie secondo le scadenze stabilite;
2. ai fini della determinazione del grado di copertura dei costi efficienti della raccolta differenziata *Ha*, la puntuale esplicitazione delle regole per la riclassificazione delle componenti di ricavo e di costo volta alla quantificazione dei ricavi relativi ai rifiuti di imballaggio e dei costi relativi alla raccolta differenziata dei rifiuti di imballaggio, nonché l'esplicitazione delle modalità semplificate di determinazione di tali variabili nel caso di effettive difficoltà di ricostruzione dei dati necessari;
3. la definizione delle modalità operative per la predisposizione e trasmissione – prevista per le proposte tariffarie relative agli anni 2024 e 2025 – dell'aggiornamento dei dati e degli atti, redatti secondo schemi tipizzati, che costituiscono l'aggiornamento della proposta tariffaria per gli anni 2024 e 2025

I Comuni hanno tempo sino al 30 aprile 2024 per approvare il nuovo PEF 2024-2025 determinando il gettito in ottemperanza a quanto previsto nel citato Piano Finanziario

CANONE UNICO PATRIMONIALE

Sulla base della Legge n. 160 del 2019 commi 816-836, a decorrere dal 1° gennaio 2021 è istituito il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e sostituisce: la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e il canone di cui all'articolo 27, commi 7 e 8, del codice della strada, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, limitatamente alle strade di pertinenza dei comuni e delle province.

Sulla base della Legge n. 160 del 2019 commi 837-847, a decorrere dal 1° gennaio 2021 i comuni istituiscono, con proprio regolamento adottato ai sensi dell'articolo 52 del decreto legislativo n. 446 del 1997, il canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate.

Con deliberazione consiliare n.38 del 27.04.2021 e' stato approvato il Regolamento per l'istituzione e la disciplina del Canone Unico Patrimoniale.

Con deliberazione della Giunta Comunale n.432 del 06.10.2023, si propongono le tariffe e i canoni per l'anno 2024 .

TARIFFE SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

I servizi a domanda individuale trovano classificazione nel D.M. 31 dicembre 1983, emanato in attuazione del D.L. 28 febbraio 1983 n. 55, come convertito dalla legge 26 aprile 1983 n. 131. Il decreto prevede che i Comuni sono tenuti a definire, non oltre la data della deliberazione del bilancio, la misura percentuale dei costi complessivi di tutti i servizi pubblici a domanda individuale e che *per i servizi pubblici a domanda individuale, le province, i comuni, i loro consorzi e le comunità montane sono tenuti a richiedere la contribuzione degli utenti, anche a carattere non generalizzato.*

Nelle premesse allo stesso decreto ministeriale, si definiscono servizi pubblici a domanda individuale *tutte quelle attività gestite direttamente dall'ente, che siano poste in essere non per obbligo istituzionale, che vengono utilizzate a richiesta dell'utente e che non siano state dichiarate gratuite per legge nazionale o regionale.*

Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 456 del 21.10.2023 si attesta in tasso di copertura dei servizi a domanda individuale nella misura del 34,85%.

PROVENTI VIOLAZIONE AL CDS

Per quanto attiene ai proventi derivanti dalle sanzioni al Codice della strada, la Giunta Municipale ha determinato le previsioni delle entrate con deliberazione n.396 del 27.09.2023 ad oggetto : Destinazione proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazione al codice della strada. Annualità 2024.

7.2 LA SPESA

La spesa del bilancio e' articolata in missioni e programmi:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi istituzionali perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attivita' volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito della missione.

I titoli di spesa sono i seguenti :

- TITOLO 1 – Spese correnti
- TITOLO 2 – Spese in conto capitale
- TITOLO 3 – Spese per incremento di attivita' finanziarie
- TITOLO 4 – Rimborso prestiti
- TITOLO 5 – Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere
- TITOLO 7 – Spese per conto terzi e partite di giro

Come per l'Entrate, anche per la Spesa, al fine di una corretta applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata assume una specifica rilevanza la corretta definizione dell'esigibilita' delle spese analizzate nelle tabelle di seguito rappresentate :

| Tipo di spesa | Esempio di spesa ed eventuale codifica | Esigibilità=esercizio di imputazione a bilancio | Note |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Spesa "tabellare" del personale | Titolo 1, macroaggregato 1 | Gli interi importi fissi e continuativi sono esigibili nell'esercizio di riferimento. I relativi oneri riflessi hanno la stessa esigibilità | |
| Spesa per rinnovi contrattuali al personale | Titolo 1, macroaggregato 1 | La spesa per i rinnovi contrattuali è esigibile nell'anno di sottoscrizione del contratto collettivo nazionale (CCNL). I relativi oneri riflessi hanno la stessa esigibilità. | Prima della sottoscrizione del CCNL, è opportuno che l'ente locale stanzi la spesa presunta per il rinnovo |
| Fornitura di beni ed erogazione di servizi | Titolo 1 Macroaggregato 3 | La spesa è esigibile nell'esercizio in cui è adempiuta completamente la | |

DUP 2024-2026

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| | | prestazione da cui scaturisce l'obbligazione. | |
| Canoni di affitto | Titolo 1, macroaggregato 3 | E' esigibile nell'anno da pagare alle scadenze indicate nel contratto di affitto | |
| Utenze | Titolo 1, macroaggregato 3 | Negli esercizi considerati dal bilancio di previsione ,è esigibile nell'anno la quota di fornitura annuale erogata | |
| Gettoni di presenza ai Consiglieri comunali | Titolo 1, macroaggregato 3 | Nell'esercizio in cui sono avvenute le riunioni del Consiglio comunale, anche se la liquidazione e il pagamento dei gettoni avviene nell'esercizio successivo (la prestazione è stata resa nell'esercizio in cui sono avvenute le riunioni del Consiglio). | |
| Indennità ai componenti della Giunta comunale (Sindaco e Assessori), esclusa l'indennità di fine mandato del Sindaco | Titolo 1, macroaggregato 3 | Nell'esercizio cui si riferiscono le indennità, anche se la liquidazione e il pagamento delle indennità avviene nell'esercizio successivo | |
| Indennità di fine mandato del Sindaco | Titolo 1, macroaggregato 3 | Nell'esercizio in cui si paga l'indennità | Per ciascun anno, è stanziata la spesa per la quota annua dell'indennità |
| Imposte e tasse diverse | Titolo 1, macroaggregato 2 | la spesa deve essere imputata all'esercizio nel quale scade l'obbligazione giuridica (termine di pagamento). | |
| Trasferimenti correnti | Titolo 1 macroaggregato 4 | La spesa è imputata all'esercizio nel quale è adottato l'atto amministrativo di assegnazione del contributo. | |
| Contributi in conto interessi | Titolo 1, macroaggregato 4 | Le spese per i contributi in conto interessi vanno imputate negli esercizi finanziari in cui vengono | |

| | | | |
|------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | a scadenza le obbligazioni, individuate sulla base del piano di ammortamento del prestito. | |
| Interessi passivi | Titolo 1, macroaggregato 7 | Le spese per gli interessi passivi sono imputate all'esercizio nel quale scade l'obbligazione giuridica passiva | |
| Quote di capitale per il rimborso dei prestiti e dei mutui | Titolo 4, macroaggregato 3 | Le spese per le quote di capitale per il rimborso dei prestiti e dei mutui sono imputate all'esercizio nel quale scade l'obbligazione giuridica | |
| Spese di investimento | Titolo 2 | Le spese di investimento sono imputate agli esercizi in cui scadono le singole obbligazioni passive sulla base del cronoprogramma delle spese stesse | |
| | | | |

Le tabelle seguenti espongono :

- 1) Riepilogo Generale delle SPESE per titoli
- 2) Riepilogo generale delle SPESE per missioni
- 3) Spese per Titoli e Macroaggregati

Nella Tabelle che seguono :

7.3 IL QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO

Il quadro generale riassuntivo fornisce una visione sintetica e globale della gestione finanziaria nel corso dell'esercizio di riferimento e dei relativi risultati, in termini di competenza e di cassa, attraverso il confronto tra le risorse finanziarie disponibili nel corso dell'esercizio e i relativi utilizzi, e consente di verificare, a consuntivo, la realizzazione degli equilibri previsti nel quadro generale riassuntivo del bilancio di previsione.

Gli importi di tutte le voci del quadro generale riassuntivo devono coincidere con quelli delle corrispondenti voci del conto del bilancio.

Tutte le voci del prospetto devono essere valorizzate, anche se di importo pari a 0

7.4 GLI EQUILIBRI DI BILANCIO

L'art.162 del TUEL definisce i principali equilibri di bilancio. Innanzitutto, il totale delle entrate finanzia indistintamente il totale delle spese, salvo le eccezioni di legge. La principale di queste è il limite costituzionale al divieto di indebitamento per spese diverse da quelle di investimento (art.119, c.6 Cost.). Sussiste inoltre un limite alla capacità di indebitamento, così come trattato in altro paragrafo del presente documento.

La Ragioneria generale dello Stato (RGS) con la circolare n. 5 del 9 marzo 2020 ha fornito chiarimenti sulle regole di finanza pubblica per gli enti territoriali, di cui agli artt. 9 (Equilibrio dei bilanci delle regioni e degli enti locali) e 10 (Ricorso all'indebitamento da parte delle regioni e degli enti locali) della L. 24 dicembre 2012, n. 243.

La commissione ARCONET, riprendendo i concetti della circolare RGS citata, nella riunione dell'11 dicembre 2019 ha precisato che il Risultato di competenza (W1) e l'Equilibrio di bilancio (W2) sono indicatori che rappresentano gli equilibri che dipendono dalla gestione del bilancio, mentre l'Equilibrio complessivo (W3) svolge la funzione di rappresentare gli effetti della gestione complessiva dell'esercizio e la relazione con il risultato di amministrazione.

Pertanto, fermo restando l'obbligo di conseguire un Risultato di competenza (W1) non negativo, ai fini della verifica del rispetto degli equilibri di cui al comma 821 dell'art. 1 della L. n. 145 del 2018, gli enti devono tendere al rispetto dell'Equilibrio di bilancio (W2), che rappresenta l'effettiva capacità dell'ente di garantire, a consuntivo, la copertura integrale degli impegni, del ripiano del disavanzo, dei vincoli di destinazione e degli accantonamenti di bilancio.

Il titolo IX delle entrate e il titolo VII della spese, le cosiddette partite di giro o servizi c/terzi (art.168 del TUEL) devono sempre presentare un equilibrio tra entrate e spese di competenza mentre i residui attivi e

passivi possono essere chiaramente di diverso ammontare. Per dette spese, non si applica il principio della competenza finanziaria potenziata e non sono oggetto di riaccertamento.

Il pareggio di bilancio, così come previsto dall'art.162, comma 6, del TUEL, riguarda gli stanziamenti di competenza. Non risulta necessario che gli stanziamenti di cassa, ovvero le previsioni nelle riscossioni e nei pagamenti pareggino: il legislatore impone, infatti, esclusivamente che venga garantito un fondo di cassa finale non negativo.

Particolare attenzione è stata posta all'utilizzo dei proventi dei permessi di costruire. Tali proventi, previsti dall'art.16 del DPR 380/2001, nonché per le relative sanzioni, dal 2018, ai sensi dei commi 460 e 461 della legge n.232/2016, sono destinati esclusivamente e senza vincoli temporali alla realizzazione e alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria, al risanamento di complessi edilizi compresi nei centri storici e nelle periferie degradate, a interventi di riuso e di rigenerazione, a interventi di demolizione di costruzioni abusive, all'acquisizione e riqualificazione dell'ambiente e del paesaggio, anche ai fini della prevenzione e della mitigazione del rischio idrogeologico e sismico e della tutela e riqualificazione del patrimonio rurale pubblico, nonché a interventi volti a favorire l'insediamento di attività di agricoltura in ambito urbano.

Appare opportuno ricordare **che per interventi di urbanizzazione primaria** si intendono :

- strade residenziali (art. 16, comma 7, d.P.R. n. 380/2001 e art. 4, comma 1, legge n. 847/1964);
- spazi di sosta o di parcheggio (art.16, comma 7 d.P.R. n. 380/2001 e art. 4, comma 1, legge n. 847/1964);
- fognature (art. 16, comma 7, d.P.R. n.380/2001 e art. 4, comma 1, legge n.847/1964);
- rete idrica (art.16, comma 7, d.P.R. n.380/2001 e art. 4, comma 1, legge n. 847/1964);
- rete di distribuzione dell'energia elettrica e del gas (art.16, comma 7,d.P.R. n. 380/2001 e art. 4, comma 1, legge n. 847/1964);
- reti telefoniche (circolare Ministero dei lavori pubblici n. 2015 del 31 marzo 1972);
- pubblica illuminazione(art. 16, comma 7, d.P.R. n. 380/2001 e art.4, comma 1, legge n. 847/1964);
- spazi di verde attrezzato(art. 16, comma 7, d. P.R. n. 380/2001 e art. 4 , comma 1 legge n. 847/1964);
- infrastrutture di reti pubbliche di comunicazione di cui agli artt..87 e 88 del d. lgs. n. 259/2003 e opere di infrastrutturazione per la realizzazione delle reti di comunicazioni elettronica ad alta velocità in fibra ottica in grado di fornire servizi di accesso a banda ultralarga effettuate anche all'interno degli edifici (art.4, comma 1, legge n. 847/1964 e art. 6, comma 3-bis, d.l. n. 133/2014);
- cavidotti multiservizi e cavidotti per il passaggio di reti di telecomunicazione(art. 16, comma 7-bis, d.P.R. n. 380/2001);
- impianti cimiteriali (art. 26-bis d.l. n. 415/1989);
- parcheggi realizzati nel sottosuolo o nei locali siti al piano terreno dei fabbricati esistenti (art. 11 legge n. 122/1989).

Per interventi di **urbanizzazione secondaria** si intendono :

- asili nido e scuole materne(art. 16, comma 8, d.P.R.n. 380/2001 e art. 4, comma 2, legge n. 847/1964);
- scuole dell'obbligo, nonché strutture e complessi per l'istruzione superiore dell'obbligo(art.16, comma 8, d. P.R. n. 380/2001 e art. 4, comma 2, legge n. 847/1964);
- mercati di quartiere (art. 16, comma 8, d. P.R. n. 380/2001 e art. 4, comma 2, legge n. 847/1964);
- delegazioni comunali (art. 16, comma 8, d. P.R. n. 380/2001 e art. 4, comma 2, legge n. 847/1964);
- chiese e altri edifici religiosi (art. 16, comma 8, d. P.R. n. 380/2001 e art. 4, comma 2, legge n. 847/1964);
- impianti sportivi di quartiere(art. 16, comma 8, d. P.R. n. 380/2001 e art. 4, comma 2, legge n. 847/1964);
- aree verdi di quartiere (art. 16, comma 8, d.P.R. n. 380/2001 e art. 4, comma 2, legge n.. 847/1964);
- centri sociali e attrezzature culturali e sanitarie (comprese le opere, le costruzioni e gli impianti destinati allo smaltimento, al riciclaggio e alla distruzione dei rifiuti urbani, speciali, pericolosi, solidi e liquidi, alla bonifica di aree inquinate)(art. 16, comma 8 d. P.R. n. 380/2001 e art. 4, comma 2, legge n. 847/1964).

7.5 DIMOSTRAZIONE DEL RISPETTO DEI LIMITI DEL RICORSO ALL'ANTICIPAZIONE DI TESORERIA

L'art.222 del TUEL – Anticipazione di tesoreria - recita quanto segue :

1. Il tesoriere, su richiesta dell'ente corredata dalla deliberazione della giunta, concede allo stesso anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio.

2. Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme con le modalità previste dalla convenzione di cui all'articolo 210.

2-bis. Per gli enti locali in dissesto economico-finanziario ai sensi dell'articolo 246, che abbiano adottato la deliberazione di cui all'articolo 251, comma 1, e che si trovino in condizione di grave indisponibilità di cassa, certificata congiuntamente dal responsabile del servizio finanziario e dall'organo di revisione, il limite massimo di cui al comma 1 del presente articolo è elevato a cinque dodicesimi per la durata di sei mesi a decorrere dalla data della predetta certificazione. E' fatto divieto ai suddetti enti di impegnare tali maggiori risorse per spese non obbligatorie per legge e risorse proprie per partecipazione ad eventi o manifestazioni culturali e sportive, sia nazionali che internazionali. (comma aggiunto dall'articolo 3, comma 1, lettera i-bis), legge n. 213 del 2012)

Con deliberazione della Giunta Municipale n.502 del 13.11.2023, l'Amministrazione ha richiesto alla Tesoreria comunale – Unicredit spa – di concedere un'anticipazione di tesoreria per l'esercizio 2024 entro il limite massimo dei 3/12 delle entrate dei primi tre titoli delle entrate accertate nell'anno 2022 , penultimo anno precedente a quello cui l'anticipazione si riferisce.

7.6 VERIFICA LIMITI DI INDEBITAMENTO

L'articolo 119 della Costituzione ha elevato a livello costituzionale il principio della c.d. *golden rule*, secondo la quale gli enti locali possono indebitarsi esclusivamente per finanziare spese di investimento. La regola, già esistente nell'ordinamento degli enti locali, stabilisce un vincolo di destinazione alla contrazione dei debiti, che non possono finanziare spesa corrente.

L'art. 3, comma 18, della legge n. 350/2003 elenca gli interventi che costituiscono degli investimenti:

- l'acquisto, la costruzione, la ristrutturazione e la manutenzione straordinaria di beni immobili, costituiti da fabbricati sia residenziali che non residenziali;
- la costruzione, la demolizione, la ristrutturazione, il recupero e la manutenzione straordinaria di opere e impianti;
- l'acquisto di impianti, macchinari, attrezzature tecnico-scientifiche, mezzi di trasporto e altri beni mobili ed utilizzo pluriennale;
- gli oneri per beni immateriali ad utilizzo pluriennale;
- l'acquisizione di aree, espropri e servitù onerose;
- le partecipazioni azionarie e i conferimenti di capitale;
- i contributi agli investimenti e i trasferimenti in conto capitale a seguito di escussione delle garanzie destinati specificatamente alla realizzazione degli investimenti a cura di un altro ente od organismo appartenente al settore delle pubbliche amministrazioni;
- i contributi agli investimenti e i trasferimenti in conto capitale a seguito escussione delle garanzie in favore di soggetti concessionari di lavori pubblici o di proprietari o gestori d'impianti, di reti o di dotazioni funzionali all'erogazione di servizi pubblici o di soggetti che erogano servizi pubblici, le cui concessioni o contratti di servizio prevedono la retrocessione degli investimenti agli enti committenti alla loro scadenza, anche anticipata;
- gli interventi contenuti in programmi generali relativi a piani urbanistici attuativi, esecutivi, dichiarati di prominente interesse regionale aventi finalità pubblica volti al recupero e alla valorizzazione del territorio.

Le tipologie di indebitamento, così come previsto dall'art.3, comma 17 della legge n.350/2003 possono essere:

- l'assunzione di mutui;
- l'emissione di prestiti obbligazionari;
- le cartolarizzazioni relative a flussi futuri di entrata, a crediti e ad attività finanziarie e non finanziarie;
- l'eventuale somma incassata al momento del perfezionamento delle operazioni derivate di swap (il cosiddetto upfront);
- le operazioni di leasing finanziario;
- il residuo debito garantito dall'ente locale a seguito della definitiva escussione della garanzia;
- il residuo debito garantito dall'ente locale a seguito dell'escussione della garanzia per tre annualità consecutive.

Lo stesso comma 17 dell'art. 3 della legge n. 350/2003 specifica inoltre come non costituiscono indebitamento le operazioni che non comportano risorse aggiuntive, ma che consentono di superare, entro i limiti di legge, una momentanea carenza di liquidità e di effettuare spese per le quali è già stata prevista una idonea copertura di bilancio (dunque, l'anticipazione di tesoreria di cui all'art. 222 del TUEL non deve essere considerata, indebitamento).

Il limite massimo di indebitamento, per gli Enti locali, è rappresentato dall'incidenza del costo degli interessi sulle entrate correnti.

In particolare, le norme dell'art.204 del D.Lgs.267/2000 (TUEL) prevedono che l'ente locale può assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se l'importo annuale dei correlati interessi, sommati agli oneri già in essere (mutui precedentemente contratti, prestiti obbligazionari precedentemente emessi) non sia superiore ad una determinata percentuale delle entrate correnti (relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui).

Tale percentuale di riferimento è stata gradualmente ridotta nel corso degli anni, fino al limite del 6 per cento a decorrere dal 2014, ai sensi dell'articolo 11-*bis*, comma 1, del D.L. 28 giugno 2013, n. 76.

Più di recente, al fine di favorire la ripresa degli investimenti degli enti locali, sono state previste disposizioni che hanno, invece, ampliato la capacità di indebitamento degli enti locali, innalzando il valore del rapporto tra l'importo annuale degli interessi e le spese correnti dell'ente dal 6 all'8 per cento nel 2014 (articolo 1, comma 735, legge n. 147/2013) e, da ultimo, dall'8 al 10 per cento dall'anno 2015 e seguenti (art. 1, comma 539, legge n. 190/2014).

| Previsioni | 2024 | 2025 | 2026 |
|------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| Spese interessi passivi | 848.104,71 | 848.104,71 | 848.104,11 |
| Contributi in c/interessi | 0 | 0 | 0 |
| Entrate correnti | 61.330.364,78 | 60.193.117,54 | 59.693.117,54 |
| % incidenza interessi passivi su entr.correnti | 1,38 | 1,41 | 1,42 |

7.7 FONDO DI GARANZIA DEBITI COMMERCIALI

Ai sensi dei commi 859 e seguenti dell'art. 1 della legge n. 145/2018 gli enti locali tramite una deliberazione di Giunta, stanziavano nel proprio bilancio un fondo di garanzia debiti commerciali (missione 20, programma 3, titolo 1, macroaggregato 10) con le seguenti caratteristiche:

-lo stanziamento è obbligatorio qualora il debito commerciale residuo, scaduto e non pagato, rilevato alla fine dell'esercizio precedente non si sia ridotto almeno del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente, ovvero qualora sia registrato un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti rispetto ai 30 giorni indicati dall'art. 4 del d. lgs. n. 231/2002 (art.33 d. lgs. n. 33/2013, art. 9 d. P.C.M. 22 settembre 2014 e art. 41, comma 1, d.l. n. 66/2014);

-la delibera di Giunta deve essere adottata entro il 28 febbraio dell'esercizio in cui vengono rilevate le condizioni sotto elencate (mancata riduzione del debito commerciale e/o ritardo nei pagamenti e/o mancata pubblicazione dell'ammontare dei debiti, nonché dei dati sulla piattaforma della certificazione dei crediti) riferite all'esercizio precedente;

-sul fondo non è possibile disporre impegni e pagamenti;

-a fine esercizio confluisce nella quota libera dell'avanzo di amministrazione;

-è pari:

- al 5% degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per acquisto di beni e servizi(macroaggregato 3 del titolo 1), in caso di mancata riduzione del 10% del debito commerciale residuo oppure per ritardi superiori a 60 giorni, registrati nell'esercizio precedente [a decorrere dal 2020 lo stanziamento al 5% è obbligatorio anche per gli enti locali che non abbiano pubblicato l'ammontare complessivo dei debiti di cui all'art. 33 del d. lgs. n. 33/2013 e che non abbiano trasmesso i dati alla piattaforma per la certificazione dei crediti(le trasmissioni alla piattaforma non sono comunque più necessarie dopo l'avvio a regime di SIOPE+)]

-al 3% degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso per la spesa per acquisto di beni e servizi(macroaggregato 3 del titolo 1), per ritardi compresi tra 31 e 60 giorni, registrati nell'esercizio precedente ;

-al 2% degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per l'acquisto di beni e servizi (macroaggregato 3 dal titolo 1) per ritardi compresi tra 11 e 30 giorni, registrati nell'esercizio precedente;

-all'1% degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per l'acquisto di beni e servizi(macroaggregato 3 del titolo 1), per ritardi compresi tra 1 e 10 giorni, registrati nell'esercizio precedente ;

-nel corso dell'esercizio lo stanziamento del fondo è adeguato alle variazioni di bilancio relative agli stanziamenti di spesa per acquisto beni e servizi (macroaggregato 3 del titolo 1);

-non riguarda gli stanziamenti di spesa che utilizzano risorse con specifico vincolo di destinazione.

L'art.38 del D.L. n. 34/2019 (c.d. "decreto crescita"), convertito con la Legge n. 58 del 28 giugno 2019, ha introdotto due importanti modifiche al primo quadro normativo che disciplina il Fondo Garanzia Debiti Commerciali:

1) l'obbligo di accantonamento al FGDC, previsto nel caso di mancata riduzione del debito commerciale residuo, rilevato alla fine dell'esercizio precedente di almeno il 10% rispetto a quello del 2° esercizio precedente, scatterà solo se anche il debito commerciale residuo scaduto, rilevato alla fine dell'esercizio precedente, è superiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio;

2) il Fondo Garanzia Debiti Commerciali accantonato nel risultato di amministrazione è liberato nell'esercizio successivo a quello in cui sono rispettate le condizioni previste dal comma 859 dell'art. 1 della Legge n. 145/2018.

Il Bilancio di previsione riporta uno stanziamento accantonato di € 250.000,00 saldo diversa determinazione entro il 28 febbraio 2024.

7.8 VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

I commi da 819 a 826 della Legge 30 dicembre 2018, n.145 (Legge di Bilancio 2019) sanciscono il definitivo superamento del saldo di competenza in vigore dal 2016 e, piu' in generale, delle regole finanziarie aggiuntive sull'equilibrio di bilancio degli Enti locali.

Il comma 820 della legge di bilancio dispone che, dal 2019 , ai fini del conseguimento dell'equilibrio di bilancio per le autonomie speciali e gli enti locali concorreranno sia il risultato di amministrazione, sia il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa, nel rispetto del d.lgs. n. 118 del 2011.

La nuova disciplina viene dichiaratamente introdotta in attuazione di due sentenze della Corte Costituzionale (la n. 247 del 2017 e la n. 101 del 2018).

La Corte costituzionale, con la sentenza n. 247 del 2017, ha fornito una interpretazione costituzionalmente orientata della norma con riferimento alle regole sull'avanzo di amministrazione e sul fondo vincolato.

La Corte ha infatti affermato che:

- l'avanzo di amministrazione rimane nella disponibilità dell'ente che lo realizza;
- in ogni caso l'avanzo “non può essere oggetto di “prelievo forzoso “ attraverso indirette prescrizioni tecniche”;
- non può essere impedita la “naturale utilizzazione del fondo pluriennale vincolato,trasformandolo di fatto in un indebito contributo (..) agli obiettivi di finanza pubblica”.

Con la successiva sentenza n. 101 del 2018, la Corte ha dichiarato l'incostituzionalità dell'art. 1, comma 466, della legge n. 232 del 2016 (disposizione per molti aspetti analoga a quella oggetto della precedente sentenza) nella parte in cui:

- a) “stabilisce che, a partire dal 2020, ai fini della determinazione dell'equilibrio del bilancio degli enti territoriali, le spese vincolate provenienti dai precedenti esercizi debbano trovare finanziamento nelle sole entrate di competenza”;
- b) “non prevede che l'inserimento dell'avanzo di amministrazione del fondo pluriennale vincolato nei bilanci dei medesimi enti territoriali abbia effetti neutrali rispetto alla determinazione dell'equilibrio dell'esercizio di competenza”.

La Corte Costituzionale ha affermato che dove le norme (...) comunque riconducibili al coordinamento della finanza pubblica, precludessero l'utilizzazione negli esercizi successivi dell'avanzo di amministrazione e dei fondi destinati a spese pluriennali (...) il cosiddetto pareggio verrebbe (...) a configurarsi come “ attivo strutturale inertizzato”, cioè inutilizzabile per le destinazioni già programmate e, in quanto tale, costituzionalmente non conforme agli artt. 81 e 97 Cost.”

Il comma 821 della legge di bilancio 2019 dispone che gli enti locali si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. Il rispetto di tale equilibrio viene desunto, per ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione.

Il comma 822 della legge di bilancio 2019 opera un esplicito richiamo alla clausola di salvaguardia (di cui all'art. 17, comma 13, della legge 196/2009) che demanda al Ministero dell'Economia, allorchè riscontri che l'attuazione di leggi rechi pregiudizio al conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica, l'adozione delle conseguenti iniziative legislative al fine di assicurare il rispetto dell'articolo 81 della Costituzione. Nell'operare tale rinvio, il comma circoscrive la facoltà di assumere iniziative al verificarsi di andamenti di spesa degli enti non coerenti con gli impegni finanziari assunti con l'Unione europea.

L'abolizione dei vincoli di finanza pubblica comporta, parallelamente, rilevanti elementi di semplificazione amministrativa. Dal 2019 cessano di avere applicazione i commi della legge di bilancio 2017 e 2018 che riguardano non solo la definizione del saldo finale di competenza, ma anche quelli relativi alla presentazione di documenti collegati al saldo di finanza pubblica e agli adempimenti connessi: prospetto dimostrativo del rispetto del saldo, sanzioni per il mancato rispetto del saldo, premialità'.

In questa sede appare, altresì importante dare evidenza ai nuovi prospetti inerenti gli equilibri di finanza pubblica approvati col D.M. 1 agosto 2019. In particolare il decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze di concerto con il Ministero dell'Interno e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri., aggiorna i prospetti della rilevazione degli equilibri di bilancio, del risultato di amministrazione e del quadro generale riassuntivo allegati al rendiconto e al bilancio di previsione.

Come sopraevidenziato, la legge di bilancio 2019, sancendo il superamento dei vincoli di finanza pubblica e l'approdo agli equilibri ordinari di bilancio previsti dall'armonizzazione contabile, stabilisce che gli enti si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, come desumibile dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione (allegato 10 del Dlgs 118/2011).

La Commissione Arconet ha pertanto ritenuto di aggiungere, su impulso del Ministero dell'Economia, al quadro generale riassuntivo di cui allegato 10 del decreto legislativo n. 118/2011, che resta invariato, due ulteriori prospetti. Il primo, denominato "equilibrio della gestione", completa il risultato di competenza con due informazioni finora assenti in sede di rendiconto, ma già presenti negli equilibri allegati al bilancio di previsione: le quote accantonate a bilancio da finanziarsi obbligatoriamente nel rispetto dei principi contabili e le risorse vincolate eventualmente accertate senza il corrispondente impegno entro la fine dell'esercizio.

Il secondo prospetto, denominato "equilibrio complessivo", oltre alle quote accantonate obbligatoriamente per legge in sede di bilancio di previsione e alle quote vincolate, considera anche gli accantonamenti fatti direttamente in sede di predisposizione del rendiconto di gestione e che non devono essere obbligatoriamente finanziati nel corso della gestione.

Inoltre, l'undicesimo decreto apporta modifiche:

1. al principio contabile applicato della programmazione, con l'introduzione della disciplina del rendiconto della gestione, nell'ambito del quale vengono definite le modalità di compilazione degli allegati al rendiconto (il quadro generale riassuntivo, i prospetti degli equilibri, gli elenchi analitici riguardanti le quote vincolate, accantonate e destinate del risultato di amministrazione);
2. al principio contabile applicato della contabilità finanziaria, nell'ambito del quale viene disciplinata la contabilizzazione delle anticipazioni di liquidità, nonché le modalità di registrazione degli impegni riguardanti gli incentivi per le funzioni tecniche di cui all'art. 113 del d.lgs. n. 50 del 2016 e l'utilizzo del saldo di competenza di parte corrente a copertura degli investimenti pluriennali ai saldi di competenza finanziaria;
3. al principio applicato della contabilità economico-patrimoniale, al fine di precisare che le modalità di registrazione degli incentivi per le funzioni tecniche di cui all'art. 113 del d.lgs. n. 50 del 2016 adottate in contabilità finanziaria non rilevano per la contabilità economico patrimoniale.

Ed ancora, la Commissione Arconet nella seduta del 14 luglio 2021 ha approvato il XIII decreto correttivo al Dlgs 118. Molte le novità che riguardano diversi aspetti gestionali relativi alla contabilità finanziaria, ma soprattutto a quella economico patrimoniale che dovranno trovare applicazione già con la rendicontazione 2021 e con la gestione dell'esercizio 2022.

In sintesi le principali novità introdotte dal XIII decreto correttivo al Dlgs 118 riguardano:

1. contabilità finanziaria: gli accertamenti imputati agli esercizi successivi per effetto della rateizzazione delle entrate dei titoli 1 e 3 dovranno restare di competenza economica dell'esercizio in cui l'accertamento è sorto. Anche per le rateizzazioni concesse in passato, gli accertamenti imputati all'esercizio in corso non determinano la formazione di ricavi e di nuovi crediti. E' nel corso della revisione dei residui, in ottica del rendiconto 2021, che andranno apportate le necessarie correzioni e rettifiche alla situazione preesistente.
2. contabilità economico patrimoniale: la novità più rilevante riguarda la rappresentazione del patrimonio netto. Infatti, a partire dal rendiconto 2021 il patrimonio netto sarà articolato in 5 sezioni:
 - fondo di dotazione;
 - riserve;
 - risultato economico dell'esercizio;
 - risultati economici di esercizi precedenti;
 - riserve negative per beni indisponibili.
3. bilancio consolidato: sarà adeguato alle modifiche ed in particolare alla diversa rappresentazione del patrimonio di terzi

8. EVOLUZIONE DELLA SITUAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE

1) La gestione della cassa

L'andamento della consistenza del fondo cassa complessivo nell'ultimo triennio e' il seguente :

| | 2020 | 2021 | 2022 |
|----------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| Fondo Cassa complessivo al 31.12 | 15.791.508,42 | 19.228.613,65 | 20.956.081,97 |

L'art.193 del TUEL prevede che gli Enti locali debbono garantire sia in sede previsionale che negli atti di variazione di bilancio, nonche' durante tutta la gestione, il mantenimento degli equilibri di competenza e di cassa. La verifica degli equilibri di cassa ha una particolare importanza per rispettare l'obbligo di garantire un fondo cassa finale non negativo. La verifica deve monitorare soprattutto I flussi di entrate e di spesa per garantire una corretta programmazione e l'obiettivo di un saldo cassa positivo alla fine dell'esercizio.

Il saldo di cassa alla data del 31/12/2022 è pari ad Euro 20.956.081,97.

L' Ente non ha attivato l' anticipazione di tesoreria prevista dall' art. 222 del TUEL 267/2000.

Il modello di bilancio proprio della armonizzazione ha introdotto l'obbligo della previsione, oltre che per gli stanziamenti di competenza (somme che si prevede di accertare e di impegnare nell'esercizio), anche degli stanziamenti di cassa (somme che si prevede di riscuotere e di pagare nell'esercizio); correlativamente il rendiconto espone le corrispondenti risultanze sia per la competenza che per la cassa.

Il risultato di questa gestione coincide con il fondo di cassa di fine esercizio (o con l'anticipazione di tesoreria nel caso in cui il risultato fosse negativo) e con il conto del tesoriere rimesso nei termini di legge e parificato dall'ente.

8.2

Il risultato di amministrazione dell'esercizio 2022, presenta un **risultato** di Euro 72.958.717,25 come risulta dai seguenti elementi:

| | | GESTIONE | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------|---------------|----------------------|
| | | RESIDUI | COMPETENZA | TOTALE |
| Fondo cassa al 1° gennaio | | | | 19.228.613,65 |
| RISCOSSIONI | (+) | 9.686.772,62 | 55.208.618,71 | 64.895.391,33 |
| PAGAMENTI | (-) | 13.718.497,36 | 49.449.425,65 | 63.167.923,01 |
| SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE | (=) | | | 20.956.081,97 |
| PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre | (-) | | | - |
| FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE | (=) | | | 20.956.081,97 |
| RESIDUI ATTIVI | (+) | 75.292.067,45 | 18.250.355,54 | 93.542.422,99 |
| <i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i> | | | | - |
| RESIDUI PASSIVI | (-) | 10.657.755,41 | 21.973.396,96 | 32.631.152,37 |
| FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI ⁽¹⁾ | (-) | | | 4.201.383,25 |
| FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE ⁽¹⁾ | (-) | | | 4.707.252,09 |
| RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2022 | (=) | | | 72.958.717,25 |

Il risultato di amministrazione nell'ultimo triennio ha avuto la seguente evoluzione:

| | 2020 | 2021 | 2022 |
|-------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------|
| Risultato d'amministrazione (A) | € 54.520.151,04 | € 69.176.646,47 | € 72.958.717,25 |
| <i>composizione del risultato di amministrazione:</i> | | | |
| Parte accantonata (B) | € 87.521.598,30 | € 93.656.378,09 | € 98.685.507,67 |
| Parte vincolata (C) | € 1.485.878,52 | € 403.365,19 | € 1.131.870,47 |
| Parte destinata agli investimenti (D) | € - | € 736.830,00 | € - |
| Parte disponibile (E= A-B-C-D) | -€ 34.487.325,78 | -€ 25.619.926,81 | -€ 26.858.660,89 |

Il risultato della gestione di competenza 2022 si concilia con quello di amministrazione, come risulta dai seguenti elementi:

| RISCONTRO RISULTATI DELLA GESTIONE | |
|--------------------------------------------------------|-----------------|
| Gestione di competenza | 2022 |
| SALDO GESTIONE COMPETENZA* | € 2.036.151,64 |
| Fondo pluriennale vincolato iscritto in entrata | € 10.374.562,98 |
| Fondo pluriennale vincolato di spesa | € 8.908.635,34 |
| SALDO FPV | € 1.465.927,64 |
| Gestione dei residui | |
| Maggiori residui attivi riaccertati (+) | € - |
| Minori residui attivi riaccertati (-) | € 1.774.532,14 |
| Minori residui passivi riaccertati (+) | € 2.054.523,64 |
| SALDO GESTIONE RESIDUI | € 279.991,50 |
| Riepilogo | |
| SALDO GESTIONE COMPETENZA | € 2.036.151,64 |
| SALDO FPV | € 1.465.927,64 |
| SALDO GESTIONE RESIDUI | € 279.991,50 |
| AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI APPLICATO | € 19.837.396,74 |
| AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO | € 49.339.249,73 |
| RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31/12/2022 | € 72.958.717,25 |

Verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione 2022 :

- W1 (Risultato di competenza): € 23.339.476,02;
- W2 (equilibrio di bilancio): € 17.713.456,02;
- W3 (equilibrio complessivo): € 13.557.755,02.

DUP 2024-2026

Analisi del grado di realizzo e di smaltimento dei residui attivi e passivi

| Analisi residui attivi al 31.12.2022 | | | | | | |
|--------------------------------------|-----------------|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| | Esercizi | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | Totali |
| | Precedenti | | | | | |
| Titolo I | € 23.222.495,19 | € 8.080.077,82 | € 9.009.366,37 | € 6.845.257,66 | € 9.874.803,48 | € 57.032.000,52 |
| Titolo II | € 142.158,61 | € 259,38 | € 6.760,84 | € 511.761,75 | € 2.299.586,40 | € 2.960.526,98 |
| Titolo III | € 17.625.077,96 | € 957.237,17 | € 3.428.404,58 | € 2.016.233,22 | € 3.424.385,38 | € 27.451.338,31 |
| Titolo IV | € - | € - | € 63.233,07 | € 2.616.284,56 | € 2.388.124,10 | € 5.067.641,73 |
| Titolo V | € 581.159,28 | € - | € - | € - | € - | € 581.159,28 |
| Titolo VI | € - | € - | € - | € - | € - | € - |
| Titolo VII | | € - | € - | € - | € - | € - |
| Titolo IX | € 15.730,16 | € 13.756,79 | € 143.258,31 | € 13.554,73 | € 263.456,18 | € 449.756,17 |
| Totali | € 41.586.621,20 | € 9.051.331,16 | € 12.651.023,17 | € 12.003.091,92 | € 18.250.355,54 | € 93.542.422,99 |

| Analisi residui passivi al 31.12.2022 | | | | | | |
|---------------------------------------|--------------|--------------|----------------|----------------|-----------------|-----------------|
| | Esercizi | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | Totale |
| | Precedenti | | | | | |
| Titolo I | € 597.364,95 | € 789.261,24 | € 3.261.713,88 | € 3.630.839,45 | € 17.221.401,52 | € 25.500.581,04 |
| Titolo II | € 196.680,25 | € 52.806,14 | € 405.405,68 | € 1.013.487,76 | € 4.274.078,66 | € 5.942.458,49 |
| Titolo III | | | | | | € - |
| Titolo IV | | | | | | € - |
| Titolo V | | | | | | € - |
| Titolo VII | € 95.959,23 | € 25.165,33 | € 436.543,11 | € 152.528,39 | € 477.916,78 | € 1.188.112,84 |
| Totali | € 890.004,43 | € 867.232,71 | € 4.103.662,67 | € 4.796.855,60 | € 21.973.396,96 | € 32.631.152,37 |

La comparazione delle spese correnti, riclassificate per macro aggregati, impegnate negli ultimi due esercizi evidenzia:

| Macroaggregati - spesa corrente | Rendiconto 2021 | Rendiconto 2022 | variazione |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------|----------------------|
| 101 redditi da lavoro dipendente | € 14.358.296,37 | € 13.578.336,92 | -779.959,45 |
| 102 imposte e tasse a carico ente | € 887.550,52 | € 874.957,62 | -12.592,90 |
| 103 acquisto beni e servizi | € 16.242.636,78 | € 25.232.674,82 | 8.990.038,04 |
| 104 trasferimenti correnti | € 6.138.455,50 | € 6.591.780,36 | 453.324,86 |
| 105 trasferimenti di tributi | | | 0,00 |
| 106 fondi perequativi | | | 0,00 |
| 107 interessi passivi | € 1.661.880,73 | € 1.547.836,66 | -114.044,07 |
| 108 altre spese per redditi di capitale | | | 0,00 |
| 109 rimborsi e poste correttive delle entrate | € 7.984,00 | € 551,74 | -7.432,26 |
| 110 altre spese correnti | € 3.033.163,80 | € 6.382.927,20 | 3.349.763,40 |
| TOTALE | € 42.329.967,70 | € 54.209.065,32 | 11.879.097,62 |

Limite di indebitamento disposto dall'art. 204 del TUEL :

| 2020 | 2021 | 2022 |
|-------|-------|-------|
| 4,62% | 4,01% | 3,73% |

Spesa di personale sostenuta nell'anno 2022 nei limiti di cui all'art.1, comma 557, 557 quater, 562 della Legge 296/2006.

| | Media 2011/2013 | rendiconto 2022 |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
| | 2008 per enti non soggetti al patto | |
| Spese macroaggregato 101 | € 17.419.361,60 | € 13.578.336,92 |
| Spese macroaggregato 103 | € 157.530,89 | € 58.054,63 |
| Irap macroaggregato 102 | € 1.058.566,40 | € 830.618,82 |
| Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo | | |
| Altre spese: da specificare..... | | € 134.284,01 |
| Altre spese: da specificare..... | | € 15.252,40 |
| Altre spese: da specificare..... | € 315.371,18 | |
| Totale spese di personale (A) | € 18.950.830,07 | € 14.616.546,78 |
| (-) Componenti escluse (B) | € 3.070.134,82 | € 2.812.496,80 |
| (-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 (C) | | |
| (=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B-C | € 15.880.695,25 | € 11.804.049,98 |
| (ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/ 2006) | | |

8.5

Tabella indicatori ex art. 242 TUEL del rendiconto 2022:

Allegato I) al Rendiconto - Parametri comuni

TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO - Anno 2022

| | | |
|--------------------|-------|----|
| COMUNE DI VITTORIA | Prov. | RG |
|--------------------|-------|----|

| | | Barrare la condizione che ricorre | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|
| P1 | Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48% | <input type="checkbox"/> Si | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| P2 | Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22% | <input type="checkbox"/> Si | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| P3 | Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0 | <input type="checkbox"/> Si | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| P4 | Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16% | <input type="checkbox"/> Si | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| P5 | Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20% | <input type="checkbox"/> Si | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| P6 | Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1% | <input checked="" type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> No |
| P7 | [Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60% | <input checked="" type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> No |
| P8 | Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47% | <input checked="" type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> No |

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|
| Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie | <input type="checkbox"/> Si | <input checked="" type="checkbox"/> No |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|

8.6 APPLICAZIONE ANNUALE DEL DISAVANZO

La gestione finanziaria annuale dell'Ente locale si conclude con un risultato finanziario finale complessivo denominato risultato di amministrazione. Il Rendiconto di gestione per l'anno 2022 del Comune di Vittoria si chiude con la rilevazione di un disavanzo di amministrazione di €. 26.858.660,89.

La relazione di gestione del Rendiconto 2022, nel rispetto di quanto statuito dalla normativa vigente ed in particolare dal 13° correttivo ai principi contabili di cui all'allegato 4/2 – D.Lgs. 118/2011 – identifica specificatamente le diverse tipologie di disavanzo che caratterizzano il risultato di amministrazione 2022 del Comune di Vittoria nonché le modalità di ripiano e le singole quote di riferimento.

Il disavanzo di cui alla proposta di Rendiconto di gestione 2022, determinato in modo definitivo, si scompone nelle seguenti tipologie :

1) Disavanzo derivante dall'accantonamento al fondo anticipazioni di liquidità

Con il d.l. 8 aprile 2013, n. 35, e normativa successiva, recante disposizioni volte a favorire il pagamento dei debiti certi, liquidi ed esigibili degli enti locali, lo Stato ha concesso risorse vincolate con obbligo di restituzione di quanto richiesto in un arco temporale determinato

L'accesso da parte degli enti locali a risorse liquide aggiuntive ha posto il problema della loro corretta imputazione contabile.

Con d.l. 19 giugno 2015, n. 78, convertito con modificazioni dalla l. 6 agosto 2015, n. 125, il legislatore ha stabilito che “ gli enti destinatari delle anticipazioni di liquidità [...] utilizzano la quota accantonata nel risultato di amministrazione a seguito dell'acquisizione delle erogazioni, ai fini dell'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità nel risultato di amministrazione”.

La norma prevedeva la possibilità che l'accantonamento al fondo anticipazione finanziasse il fondo crediti di dubbia esigibilità, di fatto consentendo agli Enti locali di ridurre gli accantonamenti complessivi.

La Corte costituzionale, con sentenza n. 4/2020, ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 2, c.6, del d.l. n. 78/2015. In seguito a questa sentenza, durante l'iter parlamentare di conversione in legge del d.l. n. 162/2019 è stato inserito l'art. 39-ter, rubricato “ Disciplina del fondo anticipazione di liquidità degli enti locali”, il quale al secondo comma ha previsto la possibilità di ripianare il peggioramento del disavanzo determinato dall'accantonamento al fondo anticipazioni di liquidità, a

partire dal 2020, per un importo pari ogni anno all'ammontare dell'anticipazione rimborsata nel corso dell'esercizio di riferimento.

La Corte costituzionale, con sentenza n. 80/2021, ha dichiarato l'illegittimità costituzionale anche dell'art. 39-ter, cc. 2 e 3, del d.l. n. 162/2019, rilevando che tali commi costituivano una rilevante deroga al normale regime di rientro dal disavanzo previsto dal Tuel, "ampliando indebitamente il deficit e prevedendo un'ulteriore dilazione del ripiano in tempi incompatibili con i principi di responsabilità del mandato elettivo e dell'equità intergenerazionale".

Con il d.l. 25 maggio 2021, n.73, convertito dalla l. 23 luglio 2021, n. 106, l'art.52 dispone che "al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, l'esercizio delle funzioni fondamentali e l'erogazione dei servizi pubblici essenziali da parte degli enti locali, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 4 del 28 gennaio 2020 e n. 80 del 29 aprile 2021, l'eventuale maggiore disavanzo al 31 dicembre 2019 rispetto all'esercizio precedente, derivante dal riappostamento delle somme provenienti dalle anticipazioni di liquidità di cui al decreto-legge 8 aprile 2013, n.35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64, e al decreto-legge 24 aprile 2014, n.66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n.89, sterilizzate nel fondo anticipazione di liquidità, distinto dal fondo crediti di dubbia esigibilità, a decorrere dall'esercizio 2021 è ripianato in quote costanti entro il termine massimo di dieci anni, per un importo pari al predetto maggiore disavanzo, al netto delle anticipazioni rimborsate nel corso dell'esercizio 2020".

2) Disavanzo derivante dal passaggio al metodo di calcolo ordinario del fondo crediti di dubbia esigibilità

Un altro tipo di disavanzo, introdotto dall'art. 39-quater del d.l. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito con modificazioni dalla l. 28 febbraio 2020, n.8, è quello derivante dalla variazione della metodologia di calcolo del fondo crediti di dubbia esigibilità nel 2019. Fino al 2018 gli enti avevano infatti la facoltà di utilizzare il metodo semplificato per la determinazione del Fcde. Questa modalità di calcolo era prevista dal d.m. 20 maggio 2015, il quale stabiliva che "in sede di rendiconto relativo all'esercizio 2015 e agli esercizi successivi, fino al 2018, la quota accantonata nel risultato di amministrazione per il fondo crediti di dubbia esigibilità può essere determinata per un importo non inferiore al seguente:

+ Fondo crediti di dubbia esigibilità nel risultato di amministrazione al 1° gennaio dell'esercizio cui il rendiconto si riferisce
- gli utilizzi del fondo crediti di dubbia esigibilità effettuati per la cancellazione o lo stralcio dei crediti
+ l'importo definitivamente accantonato nel bilancio di previsione per il Fondo crediti di dubbia esigibilità, nell'esercizio cui il rendiconto si riferisce".

A partire dal rendiconto per l'esercizio 2019 il Fcde va invece calcolato esclusivamente con il metodo ordinario, come disciplinato dall'allegato 4/2 al d.lgs. n. 118/2011. Di conseguenza, questa variazione della tipologia di calcolo ha portato all'emersione di un disavanzo, il cui ripiano avviene ai sensi dell'art. 39-quater citato, in non più di quindici annualità, a decorrere dall'esercizio finanziario 2021

- 3) Disavanzo ai sensi dell'art. 188 del TUEL non derivante dalla gestione ordinaria 2022 che migliora rispetto al 2021, ma dall'effetto delle risorse vincolate e accantonate del risultato di amministrazione da recuperare nel triennio successivo.

Modalità di rientro del disavanzo

I dati del 2022 registrano un disavanzo di amministrazione al 31 dicembre 2022 pari ad €. 26.858.660,89 e rilevano conseguentemente un disavanzo ordinario (un maggior disavanzo da coprire) rispetto al dato del 31.12.2021 pari ad €. 1.238.734,08.

Copertura nel triennio 2024-2026 e seguenti:

| DISAVANZO | accantonamenti annuali | | | Esercizi successivi | |
|-------------------|------------------------|--------------|--------------|---------------------|--------------------|
| | 2024 | 2025 | 2026 | | |
| Disavanzo da FAL | 502.143,47 | 502.143,47 | 502.143,47 | 2.007.874,27 | termina 31,12,2030 |
| Disavanzo da FCDE | 1.762.532,34 | 1.762.532,34 | 1.762.532,34 | 15.862.791,06 | termina 31,12,2035 |
| Disavanzo 2022 | 619.367,04 | 619.367,04 | | | |

9.SEZIONE STRATEGICA

LINEE PROGRAMMATICHE ED OBIETTIVI

**CITTA' DI VITTORIA
DIREZIONE AFFARI GENERALI**

**D.U.P. 2024 – 2026
GABINETTO DEL SINDACO
SCHEDA PREVISIONE**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

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

OBIETTIVO STRATEGICO

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

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA' :

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

**D.U.P. 2024 – 2026
GABINETTO DEL SINDACO**

SCHEDA PREVISIONE OBIETTIVO STRATEGICO N.2

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

OBIETTIVO STRATEGICO

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

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA' :

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

**D.U.P. 2024 – 2026
GABINETTO DEL SINDACO**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

| | |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | Costruire nuove occasioni di dialogo tra Amministrazione e cittadini, utilizzando anche strumenti informatici |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Comunicazione, Front Office e Cerimoniale dell'Ente. |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Aprire la possibilità di confronto su tematiche specifiche con i soggetti interessati ai diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione. |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | Sindaco |
| MISSIONE | Efficacia della comunicazione istituzionale , on-line e off-line dell'Amministrazione Comunale e Front Office |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA' :

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

Definizione di nuove procedure relative al cerimoniale dell'Ente

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

**D.U.P. 2024 – 2026
GABINETTO DEL SINDACO**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4

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

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Aprire la possibilità di confronto su tematiche specifiche con i soggetti interessati ai diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione. |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | Sindaco |
| MISSIONE | Front-Office diretto con i cittadini e le imprese |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA' :

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

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

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

**CITTA' DI VITTORIA
UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE
D.U.P. 2024 – 2026
SCHEDAPREVISIONE**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

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

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Funzioni generali di Amministrazione gestione e di controllo |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | SINDACO E ASSESSORI |
| MISSIONE | Servizi istituzionali generali e di gestione |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO. IN PARTICOLARE BISOGNERA':

- **ASSICURARE UN ADEGUATO SUPPORTO AGLI UFFICI PER GLI ADEMPIMENTI NORMATIVI ED ANALOGA ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI.**
- **DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI CARTACEI**
- **RIDUZIONE DELL'UTILIZZO DEL CARTACEO PER COMUNICAZIONI INTERNI.**

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

**CITTA' DI VITTORIA
UFFICIO CONTROLLI INTERNI
D.U.P. 2024 – 2026
SCHEDAPREVISIONE**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

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

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Funzioni generali di Amministrazione gestione e di controllo |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | SINDACO E ASSESSORI |
| MISSIONE | Servizi istituzionali generali e di gestione |

DETTAGLIO DELL’OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO. IN PARTICOLARE BISOGNERA’:

- **Attuare i controlli successivi sugli atti indicati dal Regolamento Comunale dei Controlli Interni**
- **Adempimenti connessi all’attuazione del Piano Triennale Anticorruzione e della Trasparenza e del Codice di Comportamento.**

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE PATROCINIO E CONTENZIOSO

**D.U.P. 2024 – 2026
SCHEDAPREVISIONE**

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

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

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Perseguire azioni di innovazione gestionale nei servizi erogati e potenziare il controllo strategico dell’Ente. |
| INDICAZIONE DELL’ASSESSORATO O DELL’ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | SINDACO |
| MISSIONE | Assicurare il controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva della formazione dell'atto attraverso il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. |

Svolgere tutte le funzioni e le prerogative previste nel Regolamento dell'Avvocatura.

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

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

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

Individuare criticità e rimedi per superarle. Suddivisione delle tematiche maggiormente significative
Razionalizzare gli elementi procedurali e/o di merito dei punti critici e vulnerabili. Individuare le modalità ottimali di intervento con l'attivazione di report di miglioramento in termini di economicità ed efficienza.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE PATROCINIO E CONTENZIOSO

**D.U.P. 2024 – 2026
SCHEDAPREVISIONE**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 individuazione modalità, tempi e forme di attuazione per gli anni 2023-2025 del programma amministrativo.

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

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Potenziare il controllo strategico dell'Ente |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | Sindaco |
| MISSIONE | Esprimere pareri sulle questioni ad essa sottoposte dall'Amministrazione e dal Segretario Generale. |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA' :

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

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

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

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE PATROCINIO E CONTENZIOSO

D.U.P. 2024 – 2026
SCHEDAPREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3 Applicazione adempimenti relativi alla legge 190/2012 (Anticorruzione) - al D.L. 33/2013 (Trasparenza) - al D.P.R. 62/2013 (Codice di Comportamento) e al piano della Performance.

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

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Perseguire azioni di innovazione gestionale nei servizi erogati |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | Sindaco |
| MISSIONE | Migliorare la trasparenza snellendo i controlli nel rispetto delle indicazioni programmatiche dell'Amministrazione. |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

Applicazione adempimenti relativi alla legge 190/2012 (Anticorruzione) - al D.L. 33/2013 (Trasparenza) - al D.P.R. 62/2013 (Codice di Comportamento) e al piano della Performance.

Portare a conoscenza del personale gli adempimenti relativi alla legge 190/2012 (Anticorruzione) - al D.L. 33/2013 (Trasparenza) - al D.P.R. 62/2013 (Codice di Comportamento) e al piano della Performance e seguire e completare la fase applicativa.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE PATROCINIO E CONTENZIOSO

**D.U.P. 2024 – 2026
SCHEDA PREVISIONE**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4 Consolidamento e disciplina della pratica forense presso la Direzione Patrocinio e Contenzioso

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

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Offrire opportunità formative |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | Sindaco |
| MISSIONE | Avviare i laureati in giurisprudenza alla professione legale |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA'

La Direzione Patrocinio e Contenzioso consente ai laureati in giurisprudenza lo svolgimento della pratica forense, attraverso una selezione pubblica che preveda i requisiti e le modalità allo svolgimento del tirocinio professionale, per la durata di 12 mesi, quale opportunità di vicinanza alla pubblica amministrazione per acquisire conoscenze formative peculiari e specialistiche in considerazione delle materie trattate.

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

A tal proposito, nel 2021-2022, è stato approvato il terzo bando pubblico e il disciplinare, avviando, per la terza volta il servizio con i praticanti.

Nell'anno 2023 si avvieranno nuovamente la procedura per l'espletamento della pratica forense.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

**DIREZIONE AFFARI GENERALI
D.U.P. 2024 – 2026**

SCHEDE PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 Riduzione in termini assoluti e percentuali della spesa annuale dei servizi di spedizione rispetto all'anno 2022

| | |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | Legalità |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Trasparenza, Legalità e partecipazione dei cittadini |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Servizi istituzionali generali e di gestione (art. 1 TUEL) |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | Assessori e Sindaco |
| MISSIONE | Servizi istituzionali generali e di gestione |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

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

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

**DIREZIONE AFFARI GENERALI
D.U.P. 2024 – 2026
SCHEDAPREVISIONE**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 OBIETTIVO GESTIONE DEI BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA SU TERRITORIO DI VITTORIA

| | |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | Liberi dalle Mafie |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Efficienza, legalità, trasparenza e partecipazione |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali. |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | Assessori e Sindaco |
| MISSIONE | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

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

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE BILANCIO

Ufficio Bilancio

D.U.P. 2024 – 2026

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 - Garantire gli Equilibri di Bilancio e la vigilanza

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

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | AMMINISTRAZIONE COMUNALE |
| MISSIONE | <p>L'articolo 193 del Dlgs 267/2000 prevede che gli enti locali debbano garantire sia in sede previsionale che negli atti di variazioni di bilancio, nonché durante tutta la gestione, il mantenimento degli equilibri di competenza e di cassa, attribuendo all'organo consiliare il compito di adottare almeno una volta all'anno entro il termine del 31 luglio apposita deliberazione con cui dare atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, adottare i necessari conseguenti provvedimenti.</p> <p>Garantire gli equilibri di finanza pubblica e la copertura finanziaria delle passività pregresse come specificato nei documenti di programmazione finanziaria e contabile.</p> <p>Applicazione Legge di Bilancio 2023, D.L. n. 77/2021.</p> <p>Cfr. note di vigilanza prot. 439 PFB 2022, 699 PFB 2022 e 937 PFB 2022.</p> |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

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

Rispetto della normativa vigente in materia di entrate, spese, equilibri.

Verifiche necessarie:

- rispetto del principio del pareggio finanziario,
- equilibri interni (parte corrente, conto capitale, servizi conto terzi),
- congruità del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità iscritto a bilancio,
- equilibri di cassa,
- equilibri della gestione dei residui,
- congruità del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità accantonato a rendiconto,
- rispetto dei vincoli di finanza pubblica,
- andamento della gestione degli organismi gestionali esterni;
- applicazione art. 147 quinquies e art. 153 TUEL;
- monitoraggio degli adempimenti patrimoniali economico-finanziari alla luce dei documenti già approvati attestanti il risanamento finanziario dell'Ente e le connesse valutazioni tecniche nell'applicazione delle statuizioni dell'art. 243bis del TUEL, come risulta dai documenti di programmazione e bilancio già approvati.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE BILANCIO

Ufficio Bilancio

D.U.P. 2024 – 2026

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 – Piena attuazione Piano Anticorruzione

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

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | AMMINISTRAZIONE COMUNALE |
| MISSIONE | Piena applicazione del Piano Anticorruzione, delle disposizioni contenute nella L.190/2012 e delle disposizioni regolamentari vigenti |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE BILANCIO

Ufficio Bilancio

D.U.P. 2024 – 2026

SCHEDA PREVISIONE

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

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

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | AMMINISTRAZIONE COMUNALE |
| MISSIONE | L'articolo 2 del Dlgs n. 118/2011 obbliga tutti gli enti ad affiancare alla contabilità finanziaria quella economico-patrimoniale. In particolare, il 13° e il 14° correttivo al D.Lgs. 118/2011 |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

Assicurare l'applicazione dei nuovi criteri di valutazione degli elementi attivi e passivi riclassificati, attraverso:

- Rilevazione in partita doppia delle differenze di valutazione;
- Costituzione riserve di capitale e verifica nuovo patrimonio netto;
- Scritture in partita doppia da riportare sul libro giornale.

Si tratta di operazioni di carattere straordinario molto importanti, assimilabili al riaccertamento straordinario dei residui, che determina il passaggio dai criteri di valutazione e classificazione propri del vecchio ordinamento a quelli previsti dal nuovo ordinamento contabile.

- Aggiornamento inventario e contabilizzazione.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE BILANCIO

Ufficio Bilancio

D.U.P. 2024 – 2026

SCHEDA PREVISIONE

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

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

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | AMMINISTRAZIONE COMUNALE |
| MISSIONE | <p>Il passaggio al sistema SIOPE+, assieme al calcolo dei fabbisogni standard attraverso la piattaforma SOSE, costituiscono adempimenti cruciali previsti dalla Legge di Bilancio che condizioneranno la gestione strategica dell'Ente per i prossimi anni. Unitamente garantire l'applicazione corretta debiti/crediti commerciali PCC alle nuove statuizioni normative.</p> <p>Attuazione del Sistema Sireco e controllo interdirezionale</p> |
| DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE | |
| <p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE</p> <p>IN PARTICOLARE BISOGNERA':</p> <p>Assicurare le comunicazioni e le trasmissioni dei pagamenti attraverso il nuovo sistema SIOPE+: Presupposti per il funzionamento del sistema sono la dematerializzazione e la standardizzazione del colloquio tra Ente e tesoriere, previsti dal disegno di legge di bilancio. A tal fine, l'AgID sta aggiornando le regole tecniche per l'emissione dell'ordinativo informatico di pagamento e incasso (OPI) per tener conto delle novità introdotte a tale proposito dal SIOPE+. Per rendere effettivo il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali il nuovo standard OPI introduce un set di dati più ampio che comprende i riferimenti alla fattura in pagamento. Attraverso la completa dematerializzazione del colloquio ente-tesoriere si potrà migliorare, in linea generale, la qualità dei servizi di tesoreria, favorendo l'ulteriore integrazione tra sistema contabile dell'Ente e procedure di pagamento, supportando lo sviluppo dei servizi di pagamento digitali.</p> | |

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

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

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

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE BILANCIO

Ufficio Bilancio

D.U.P. 2024 – 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 5

| | |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | TRASPARENZA |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ATTI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI SU BILANCI, PAGAMENTI DELL'.A.C. ED ENTI CONTROLLATI, PUBBLICATI SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | BILANCIO |
| MISSIONE | AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

INVIARE PERIODICAMENTE, IN APPLICAZIONE DEL D.Lgs n. 33/2013 E DELLE DELIBERE ANAC IN MATERIA DI PUBBLICITA' DEGLI ATTI DELLA PA, DATI E INFORMAZIONI RELATIVI A:

- BILANCIO DI PREVISIONE
- CONTO CONSUNTIVO
- BILANCIO CONSOLIDATO
- ENTI CONTROLLATI (SOCIETA' PARTECIPATE)
- PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE
- STOCK DEBITI COMMERCIALI

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE BILANCIO

Ufficio Bilancio

D.U.P. 2024 – 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 6

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

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | MONITORAGGIO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE IN APPLICAZIONE AL T.U. – PIANO DI REVISIONE ORDINARIA |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | BILANCIO |
| MISSIONE | AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:

- Esercitare il controllo sulle Società Partecipate in applicazione del TUSP e della normativa vigente in tema di applicazione della disciplina del “Codice degli Appalti” e delle direttive comunitarie in caso di gare per l’approvvigionamento di beni, servizi e lavori, sia in materia di assunzione del personale e di conferimenti incarichi e consulenza per qualsivoglia prestazione intellettuale professionale, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, nonché di osservanza delle norme del D.Lgs. N.165/2001, del D. Lgs. 267/2000 e del principio di riduzione dei costi, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni, secondo le modalità di cui al D. Lgs N. 175/2017, Art. 19 “Gestione del personale” e al Decreto-Legge N. 112/2008 Art. 18 c. 2-bis “Reclutamento del personale delle aziende e istituzioni pubbliche”, come modificato dal D. Lgs. N. 175/2016;
- Procedere alla rilevazione telematica delle società partecipate del Comune di Vittoria e dei suoi rappresentanti alla data del 31.12.2021-22, tramite portale MEF;
- Predisporre entro il 31 dicembre 2023 la Deliberazione Consiliare di “Revisione ordinaria” delle Società Partecipate del Comune di Vittoria.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE BILANCIO

Ufficio Bilancio

D.U.P. 2024 – 2026

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 7

| | |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | Relazione, confronto e partecipazione |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | NUOVA PROGRAMMAZIONE PO FESR 2021–2027 E NUOVA AGENDA URBANA |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Partecipare alla programmazione Regionale dei fondi strutturali Europei oltre a ricercare ulteriori attività di finanziamento. |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | AMMINISTRAZIONE COMUNALE |
| MISSIONE | Partecipazione ai tavoli di concertazione regionale per la programmazione delle nuove Autorità urbane |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:

- Partecipare ai tavoli di concertazione regionale unitamente ai Comuni (Modica, Ragusa, Sciacca...) che faranno parte della nuova Autorità Urbana per costruire una strategia condivisa di sviluppo urbano sostenibile.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE BILANCIO

Ufficio Bilancio

D.U.P. 2024 – 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 8

| | |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | Relazione, confronto e partecipazione |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | ITI – INVESTIMENTO TERRITORIALE INTEGRATO – AGENDA URBANA GELA-VITTORIA. COMPLETAMENTO PROGETTI “SMART URBAN PLATFORM” |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Partecipare alla programmazione Regionale dei fondi strutturali Europei oltre a ricercare ulteriori attività di finanziamento. |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | AMMINISTRAZIONE COMUNALE |
| MISSIONE | Avvio della Strategia Urbana Sostenibile. Selezione, predisposizione e pubblicazione dei Bandi relativi alle aree tematiche di riferimento |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:

- Monitoraggio fisico e amministrativo dei progetti a valere sulle azioni 2.2.1 e 2.2.3 e affidati con convenzione CONSIP alla Telecom:

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

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

Interventi:

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

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

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

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

Un ulteriore progetto, a valere sull'azione **2.2.1 – terza finestra - SMART URBAN PLATFORM – GESTIONE DOCUMENTALE**, di € 43.000,00, già al vaglio dell'Autorità Urbana, completerà il processo di digitalizzazione della maggior parte dei procedimenti amministrativi.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE BILANCIO

Ufficio Bilancio

D.U.P. 2024 – 2026

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 9

| | |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | Relazione, confronto e partecipazione |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | TRANSIZIONE DIGITALE DEL COMUNE DI VITTORIA. ATTIVAZIONE RISORSE DEL PNRR - PADIGITALE2026 |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Partecipare alla programmazione nazionale dei fondi strutturali Europei oltre a ricercare ulteriori attività di finanziamento. |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | AMMINISTRAZIONE COMUNALE |
| MISSIONE | Attivazione delle risorse del PNRR per la transazione digitale delle PA Locali |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:

- Monitoraggio fisico e amministrativo degli interventi a valere sulle misure già presentate e approvate: Mis.1.2 “Abilitazione al Cloud” che prevede la migrazione in sicurezza di alcuni servizi della PA in Cloud, importo totale del progetto € 419.124;

Mis. 1.4.4 “Attivazione integrazione CIE” che prevede l’integrazione della carta d’identità elettronica quale documento digitale per accedere ai servizi digitali del Comune, unitamente allo SPID, già attivo. Importo progetto € 14.000,00.

-Avviare candidatura per la misura 1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici” finalizzata a interventi di miglioramento dei siti web delle PA e di eventuali servizi digitali per il cittadino secondo modelli e sistemi progettuali comuni.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE POLITICHE CULTURALI E FISCALITA' LOCALE

Ufficio Tributi

D.U.P. 2024 – 2026

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 10– GESTIONE VARIE MODALITÀ DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE PATRIMONIALI E TRIBUTARIE

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

OBIETTIVO STRATEGICO

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

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

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

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

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

LE ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'EVASIONE E MOROSITA' SARANNO POTENZIATE CON L'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO APPROVATO CON DELIBERA N. 50/2'19, DEDICATO SPECIFICAMENTE ALL'APPLICAZIONE DELL'ART. 15TER DEL DL N. 34/2019 CHE PREVEDE L'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI REVOCA DELLE AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI PER LE UTENZE MOROSE O NON CENSITE.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

DIREZIONE POLITICHE CULTURALI E FISCALITA' LOCALE

Ufficio Tributi

D.U.P. 2024 – 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 11: EQUITÀ FISCALITÀ PER IMPRESE E CITTADINI

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

OBIETTIVO STRATEGICO

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

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:

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

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

DIREZIONE POLITICHE CULTURALI E FISCALITA' LOCALE

Ufficio Tributi

D.U.P. 2024 – 2026

SCHEDA PREVISIONE

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 12 PIENA ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.
ADEGUAMENTO NORMATIVA PRIVACY**

| | |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | Anticorruzione-Trasparenza-GDPR |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Rispetto della normativa vigente, trasparenza e comunicazione verso i cittadini |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | AMMINISTRAZIONE COMUNALE |
| MISSIONE | Adempimenti in materia di anticorruzione e Privacy. |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:

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

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

DIREZIONE POLITICHE CULTURALI E FISCALITA' LOCALE
Ufficio Tributi
D.U.P. 2024 – 2026
SCHEDE PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 13 ATTIVITÀ DI REGOLAMENTAZIONE IN OSSEQUIO ALLA RIFORMA FISCALE DEI TRIBUTI LOCALI EX LEGGE N. 160 /2019

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

OBIETTIVO STRATEGICO

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

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.1 Piena attuazione Piano Anticorruzione

| | |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | INNOVAZIONE PROCESSI AMMINISTRATIVI E AGGIORNAMENTO PIANI PROGRAMMATICI |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | PERFEZIONAMENTO DELLA MESSA A REGIME SUAP TELEMATICO E AVVIO PROCEDURE PER LA PIANIFICAZIONE DEL PIANO COMMERCIALE MEDIE STRUTTURE |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | IMPLEMENTARE LO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE CON TECNOLOGIE ITC E AVVIO PROCEDURE PER LA PROGRAMMAZIONE DE PIANO COMMERCIALE |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO |
| MISSIONE | SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA' |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA' :

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

AVVIO DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO PER LA PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEL PIANO COMMERCIALE MEDIE STRUTTURE

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.2

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

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Misure per agevolare l'imprenditorialità giovanile e la nascita di nuove start up innovative. |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | AMMINISTRAZIONE COMUNALE |
| MISSIONE | Sostenere l'imprenditorialità giovanile e favorire la nascita di nuove start up innovative nel territorio di Vittoria e Scoglitti |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

- Selezione, attraverso concorso pubblico a premi, delle migliori idee imprenditoriali di contenuto innovativo, sviluppate da giovani, di età compresa tra i 18 ed i 35 anni, residenti nel territorio del Comune di Vittoria e Scoglitti

- Convenzione con l'Ordine dei Dottori Commercialisti della Provincia di Ragusa per supportare le nuove start up innovative giovanili nella elaborazione del business plan d'impresa

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.3

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

OBIETTIVO STRATEGICO

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

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:

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

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

giovanile, il collocamento dei giovani nel mondo del lavoro e la crescita di iniziative innovative; sviluppare iniziative formative e di valorizzazione delle Competenze.

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

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4 Piena attuazione Piano Anticorruzione

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

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | AMMINISTRAZIONE COMUNALE |
| MISSIONE | Piena applicazione del Piano Anticorruzione, delle disposizioni contenute nella L.190/2012 e delle disposizioni regolamentari vigenti |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 5 Riorganizzazione Mercatini e verifiche MOV

| | |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | Agricoltura |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Riorganizzazione Mercatini Attivazione Procedure amministrative relative pratiche MOV |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Verifiche e controlli dei Mercatini del territorio e del Mercato ortofrutticolo (MOV) |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | SVILUPPO ECONOMICO |
| MISSIONE | AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

- Predisposizione di atti e relative verifiche a seguito delle richieste dei concessionari del MOV ai sensi dell'art. 31 del vigente regolamento comunale;
 - Verifiche in itinere del mantenimento dei requisiti di cui ai bandi di assegnazione dei box al MOV ai concessionari e relativo aggiornamento dei file di controllo;
- Emanazione delle fatture e relativo aggiornamento del quadro di controllo dei pagamenti dei concessionari del MOV
- Predisposizione nuovo bandi di assegnazione dei posteggi del mercatino del sabato in applicazione del regolamento approvato;
 - Controllo amministrativo, verifiche BDNA su tutti gli operatori delle strutture mercatali
 - Attività di intervento per la regolarizzazione del funzionamento del Mercato degli Agricoltori
 - Verifiche di controllo mercatino del sabato Vittoria **anche** alla luce del rilascio delle nuove autorizzazioni.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

**DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO
D.U.P. 2024 - 2026
SCHEMA PREVISIONE**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 6

| | |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | MERCATI/AGRICOLTURA E CERIFICAZIONE IAP PER AGRICOLTORI |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | RIORGANIZZAZIONE DEI MERCATI DELL'AGRICOLTORE E RILASCIO CERTIFICAZIONE IAP |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | REGOLAMENTAZIONE DEI MERCATI DELL'AGRICOLTORE E RILASCIO CERTIFICAZIONE IAP |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | SVILUPPO ECONOMICO |
| MISSIONE | AGRICOLTURA/SVILUPPO ECONOMICO |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

APPLICARE IL NUOVO REGOLAMENTO DEI MERCATI DELL'AGRICOLTORE E PROCEDERE ALLE VERIFICHE DEL MANTENIMENTO DEI REQUISITI, ANCHE ATTRAVERSO L'ATTIVAZIONE DI ATTIVITA' ENDO PROCEDIMENTALI - AI FINI DEL RINNOVO DELL'AUTORIZZAZIONE, AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA;

PREDISPORRE NUOVO BANDO PER ASSEGNAZIONE POSTI VACANTI PRESSO IL MERCATINO DEGLI AGRICOLTORI;

PREDISPORRE GLI ATTI NECESSARI, E LE VERIFICHE ENDO PROCEDIMENTALI, AI FINI DEL RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE DI IMPRENDITORE AGRICOLO PROFESSIONALE (IAP) A SEGUITO DELLE RICHIESTE DA PARTE DEGLI INTERESSATI

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO FIERE E MERCATI

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2023 – SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO

AREA TEMATICA

CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIREZIONE POLITICHE CULTURALI

Uffici Cultura

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.1

| | |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | n. 30: Cultura e Tradizioni Popolari |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Sostegno delle attività culturali |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Art 5 TUEL: Tutela e valorizzazione dei beni e delle Attività culturali |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | Assessorato Politiche Sanitarie, Istruzione, Beni e Attività culturali, Studi Storici e Tradizioni Popolari |
| MISSIONE | Folklore, Cultura e Tradizioni popolari -Riapertura Museo del carrubo e della Civiltà contadina -Nuova edizione Quaderni del Museo – rivista di storia e tradizioni locali -Iniziative promozionali per l'Anniversario della Fondazione della Città -Natale a Vittoria e la tradizione del Presepe -Valorizzazione del dialetto e delle tradizioni popolari -Le feste religiose come patrimonio civile e culturale del territorio -Valorizzazione arti figurative con il coinvolgimento di artisti locali -Valorizzazione poesia dialettale del territorio vittoriese |
| DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE | |
| La Direzione Servizi Sociali, Beni Culturali, Sport e Tempo Libero, Pubblica Istruzione - settore Cultura, intende rafforzare l'attrattività culturale del territorio attraverso spettacoli teatrali, musicali o quant'altro, anche al chiuso. | |

DIREZIONE POLITICHE CULTURALI
Uffici Cultura
D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

| | |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | n. 31: Beni Culturali |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Promuovere la Biblioteca Comunale A. Alfieri come luogo libero e gratuito di apprendimento e di condivisione |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Art 5 TUEL: Tutela e valorizzazione dei beni e delle Attività culturali |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | Assessorato Politiche Sanitarie, Istruzione, Beni e Attività culturali, Studi Storici e Tradizioni Popolari |
| MISSIONE | -Utilizzazione della Biblioteca "A. Alfieri" e di strutture comunali quali Museo "V. Lavoro", Palazzo Carfi, Palazzo Ricca, Museo Italo-Ungherese, Archivio Storico come polo artistico, culturale, musicale per la valorizzazione delle professionalità locali operanti nel settore culturale, teatrale, artistico, musicale -Certamen Kamarinense di lingua latina e greca di rilievo nazionale |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

Il Settore Cultura vuole agire su una maggiore accessibilità della Biblioteca con l'auspicio che la stessa si costituisca come piattaforma della cultura e non essere un semplice magazzino di libri. Un luogo e servizio per l'accesso facile ed efficiente all'informazione e alla conoscenza. Quindi una stanza intelligente che fa incontrare le persone sia in veste fisica che virtuale.

DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA

Uffici Sport

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

| | |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | n. 27: Rinascita dello Sport e delle attrezzature sportive |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Rivalutare il patrimonio impiantistico sportivo |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Art. 6 TUEL |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | Assessorato Politiche Sanitarie, Istruzione, Beni e Attività culturali, Studi Storici e Tradizioni Popolari |
| MISSIONE | <ul style="list-style-type: none"> -Progetto unitario per lo Sport vittoriese, pubblico e privato -Cooperazione e partenariato con il privato, per la costruzione e la gestione degli impianti sportivi, piscina, Palazzetto dello Sport, Stadio comunale, impianti sportivi di quartiere -Ripristino pista di atletica di Montecalvo -Sostegno all'associazionismo sportivo – promozione vivaismo giovanile |
| DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE | |
| L'Ufficio Sport intende promuovere l'utilizzo diffuso degli impianti da parte delle associazioni sportive, privilegiando soprattutto i più giovani nella pratica dello sport. | |

DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA

Uffici Servizi Sociali

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO Strategico. N. 4

| | |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | Terzo settore, Volontariato e protezione civile. (n.18 del programma del Sindaco) |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Miglioramento dei servizi alla persona.. |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Missione del Bilancio armonizzato n. 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia (allegato 14 al D.Lgs.118/2011) |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | Assessore alla disabilità, infanzia ed anziani, diritti umani. Assessore alle Politiche del lavoro, Emergenza abitativa, Lotta alle povertà |
| MISSIONE | Riqualificare l'identità di Vittoria come città solidale in tutti i settori della vita sociale. |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA' :

Incentivare le politiche di sostegno e assistenza per anziani, minori, disabili e famiglie.
Gestire tutte le azioni volte al contrasto alla povertà.
Potenziare forme di sostegno per l'infanzia.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA
Uffici Servizi Sociali
D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.5

| | |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | Terzo settore, Volontariato e protezione civile. (n.18 programma del Sindaco) |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Miglioramento dei servizi alla persona. |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Missione del Bilancio armonizzato n. 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia (allegato 14 al D.Lgs.118/2011) |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | Assessore alle Pari opportunità-Diritti Civili- partecipazione sociale. Assessore alle Politiche del lavoro, Emergenza abitativa, Lotta alle povertà |
| MISSIONE | Coordinare le agenzie sociali contro il disagio, la povertà e l'emarginazione. |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA
Uffici Servizi Sociali
D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.6

| | |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | Disabilità: un ritardo storico da superare (nr. 15 del programma del sindaco) |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Miglioramento dei servizi alla persona. |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Missione del Bilancio armonizzato n. 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia (allegato 14 al D. Lgs. 118/2011) |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | Assessore alla disabilità, infanzia ed anziani, diritti umani. Assessore alle Politiche del lavoro, Emergenza abitativa, Lotta alle povertà |
| MISSIONE | Promuovere politiche sociali e del lavoro a favore dei diversamente abili. |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

Incentivare le politiche di sostegno e assistenza per disabili e famiglie.
 Gestire tutte le azioni volte ad interventi concreti sul territorio per sostenere la disabilità.
 Potenziare politiche sociali e del lavoro a favore dei diversamente abili.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA
Servizio Risorse Umane
D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDAPREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 7

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

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Attuazione piano assunzioni triennale |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | Sindaco |
| MISSIONE | Missione 1 delle Funzioni TUEL "Servizi Istituzionali, generali e di gestione". |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

- Avviare le procedure concorsuali.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio Risorse Umane

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDAPREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 8

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

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | ADEGUAMENTO CONTRATTO INTEGRATIVO PARTE NORMATIVA PER IL PERSONALE DIRIGENZIALE, IN CASO DI SOTTOSCRIZIONE DEL NUOVO CCNL. |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | Il Sindaco |
| MISSIONE | Missione 1 delle Funzioni TUEL "Servizi Istituzionali, generali e di gestione". |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio Risorse Umane

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 9

| | |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE |
| SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Risparmi della spesa del personale da utilizzare per finalità strategici |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Risparmi di spesa personale attraverso la gestione IRAP commerciale |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | Il Sindaco |
| MISSIONE | Missione 1 delle Funzioni TUEL "Servizi Istituzionali, generali e di gestione". |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

IN PARTICOLARE BISOGNERA':

- Provvedere al Risparmio dell'imposta Irap

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA
Servizi Demografici
D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDAPREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 10

| | |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | 1-LIBERI DALLE MAFIE 21-IMMIGRATI |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | 1 – efficienza, legalità, trasparenza e partecipazione 21 - definizione di strumenti condivisi e idonei per una consapevole interazione fra cittadini, immigrati e istituzioni |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controlli |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | Ass. Giuseppe Fiorellini Ass. Francesca Corbino |
| MISSIONE | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

revisione della struttura funzionale e dell'organigramma nonché la ridefinizione della divisione del lavoro tra il personale dipendente affinché si possa ottenere una attività di sportello multifunzionale e incentivare i cittadini all'utilizzo di modelli pubblicati sul sito istituzionale e corrispondere il più possibile attraverso la posta elettronica; incentivando l'utilizzo di credenziali quali lo SPID o CIE o altri sistemi di autenticazione nei rapporti con la P.A. Reimpostazione attività di relazione con stranieri extracomunitari per le finalità relative alle dichiarazioni di residenza e alle cancellazioni per omessa dimora e irreperibilità. Eliminare il più possibile l'utilizzo e l'accumulo della carta procedendo alla distruzione di archivi oltre 10 anni e di quanto inutile conservare, con modalità specifiche per la protezione dei dati contenuti e creazione di un "archivio storico". Formazione e aggiornamento del personale sulla normativa vigente nei vari ambiti di attività e in funzione degli obiettivi da raggiungere.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

OBIETTIVI DIREZIONE

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1: Conseguimento di un azione amministrativa efficiente , efficace e aggiornata rispetto alle modifiche legislative.

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

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Perseguire azioni indirizzate alla emanazione di atti che assicurano il buon andamento e la correttezza dell'azione amministrativa. |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | SINDACO ASSESSORI |
| MISSIONE | Assicurare attraverso l'azione di consulenza la formazione di atti amministrativi corretti e sempre aggiornati alla normativa in vigore |
| DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE | |
| <p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.</p> <p>IN PARTICOLARE BISOGNERA':</p> <p>Effettuare studio e miglioramento dell'analisi dei dati relativi alle questioni sottoposte all'attenzione della Direzione per proporre all'Amministrazione e alle varie Direzioni la soluzione ottimale. Scoraggiare liti temerarie. Proporre eventuali rimedi di autotutela amministrativa.</p> <p>Individuare criticità e rimedi per superarle. Suddivisione delle tematiche maggiormente significative</p> <p>Razionalizzare gli elementi procedurali e/o di merito dei punti critici e vulnerabili. Individuare le modalità ottimali di intervento con l'attivazione di report di miglioramento in termini di economicità ed efficienza.</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE</p> | |

D.U.P. D.U.P. 2024 - 2026

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2: individuazione modalità, tempi e forme di attuazione del programma amministrativo.

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

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Potenziare il controllo strategico dell'Ente |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | SINDACO E ASSESSORI |
| MISSIONE | Esprimere pareri sulle questioni ad essa sottoposte dall'Amministrazione e dal Segretario generale |
| DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE | |
| <p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.</p> <p>IN PARTICOLARE BISOGNERA':</p> <p>Assidua collaborazione all'Amministrazione attraverso attività consultiva e predisposizione di atti di notevole rilevanza, richiesti dalle Direzioni su argomenti cruciali. Redazione progetti relativi all'acquisizione dei beni confiscati appartenenti a mafiosi. Redazione atti per la gestione del fondo di rotazione per la solidarietà alle vittime dei reati di tipo mafioso, istituito con la legge 22 dicembre 1999 n. 512.</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE</p> | |

SCHEMA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3: Applicazione adempimenti relativi alla legge 190/2012 (Anticorruzione) - al al D.L. 33/2013 (Trasparenza) - al D.P.R. 62/2013 (Codice di Comportamento) e al piano della Performance

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

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | PERSEGUIRE AZIONI DI INNOVAZIONE GESTIONALE NEI SERVIZI EROGATI |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | SINDACO E ASSESSORI |
| MISSIONE | Migliorare la trasparenza e collaborazione alla predisposizione del Piano Triennale per la Trasparenza e Anticorruzione |
| DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE | |
| <p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.</p> <p>IN PARTICOLARE BISOGNERA':</p> <p>Applicazione adempimenti relativi alla legge 190/2012 (Anticorruzione) - al D.L. 33/2013 (Trasparenza) – al D.P.R. 62/2013 (Codice di Comportamento) e al piano della Performance. Portare a conoscenza del personale gli adempimenti relativi alla legge 190/2012 (Anticorruzione) - al D.L. 33/2013 (Trasparenza) - al D.P.R. 62/2013 (Codice di Comportamento) e al piano della Performance e seguire e completare la fase applicativa.</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE</p> | |

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4: promozione e diffusione dell'educazione civica

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

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Costruire nuove occasioni di dialogo tra amministrazione e cittadini, utilizzando anche strumenti informatici. Sostenere attività afferenti alle tematiche della pace, della solidarietà e dei diritti. |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | SINDACO E ASSESSORI |
| MISSIONE | Trasmissione di conoscenza alle nuove generazioni dei diritti e dei doveri dei cittadini |
| DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE | |
| <p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.</p> <p>IN PARTICOLARE BISOGNERA':</p> <p>Promuovere e diffondere l'educazione civica, soprattutto nelle scuole (Cittadinanza e Costituzione) attraverso lezioni di legalità e cittadinanza per trasmettere alle nuove generazioni le conoscenze dei diritti e doveri dei cittadini.</p> <p>La conoscenza della Carta costituzionale deve essere trasmessa e analizzata per dare ai giovani un quadro di riferimento indispensabile per costruire il loro futuro di cittadini, contrastando, attraverso la promozione di valori, ogni forma di devianza.</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE</p> | |

OBIETTIVI DIREZIONE

SERVIZI MANUTENTIVI , INFORMATICI, LAVORI PUBBLICI

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.1

| | |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | Edilizia scolastica |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Manutenzione programmata degli edifici scolastici Comunali |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Si rimanda alla sezione 11.4 – Assegnazione delle risorse per missione ai responsabili della spesa dei servizi incardinati nelle Direzioni. |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | Manutenzioni |
| MISSIONE | Messa in sicurezza degli Edifici Scolastici Comunali |
| <p align="center">DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</p> <p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.</p> <p>IN PARTICOLARE BISOGNERA' :</p> <p>Intervenire al fine di mantenere la sicurezza e la fruibilità dei vari Istituti Scolastici comunali</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p> | |

DIREZIONE SERVIZI MANUTENTIVI , INFORMATICI, LAVORI PUBBLICI

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

| | |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | Manutenzione ordinaria strutture |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Manutenzione programmata delle strutture comunali (vari edifici, cimiteri, villa comunale, teatro comunale, impianti sportivi, ecc.) |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Si rimanda alla sezione 11.4 – Assegnazione delle risorse per missione ai responsabili della spesa dei servizi incardinati nelle Direzioni. |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | Manutenzioni |
| MISSIONE | |
| <p align="center">DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</p> <p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.</p> <p>IN PARTICOLARE BISOGNERA' :</p> <p>Effettuare interventi per mantenerne la fruibilità e la sicurezza</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p> | |

DIREZIONE SERVIZI MANUTENTIVI , INFORMATICI, LAVORI PUBBLICI

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

| | |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | Viabilità |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Messa in sicurezza della viabilità urbana ed extraurbana, strade, marciapiedi, piazze |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Si rimanda alla sezione 11.4 – Assegnazione delle risorse per missione ai responsabili della spesa dei servizi incardinati nelle Direzioni. |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | Servizi manutentivi |
| MISSIONE | Intervenire per la Messa in sicurezza della viabilità urbana ed extraurbana, strade, marciapiedi, piazze |
| <p align="center">DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</p> <p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.</p> <p>IN PARTICOLARE BISOGNERA' :</p> <p>Effettuare interventi per mantenerne la fruibilità e la sicurezza</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p> | |

DIREZIONE SERVIZI MANUTENTIVI , LAVORI PUBBLICI

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 5

| LINEA PROGRAMMATICA | OPERE PUBBLICHE |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Avviare e/o porre in essere tutte le iniziative per definire la realizzazione delle opere oggetto di finanziamento PNRR. |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Anno 2023: Progettazione e approvazione dei progetti esecutivi ammessi a finanziamento . Anno 2024: Avvio gara lavori Anno 2025: Completamento dei lavori |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | LL.PP. - Provveditorato |
| MISSIONE | |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

La Direzione nel triennio 2023-2025 si attiverà per porre in essere la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento a valere sul PNRR.

Si attiverà quanto utile e necessario per la progettazione esecutiva, compresa l'acquisizione dei pareri rilasciati da altri Enti,.

Seguirà la procedura di gara per l'affidamento dei lavori e la realizzazione degli stessi.

Tenuto conto la rendicontazione, come da programma PNRR, dovrà avvenire entro il 2026.

La progettazione esecutiva riguarderà:

Avviso Pubblico PNRR, M4. C1.I.1.1 Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia sono stati redatti i progetti di:

REALIZZAZIONE DI UN EDIFICIO PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA NEI PRESSI DELLA DISTILLERIA DELL'EX CONSORZIO AGRARIO DI VITTORIA

Importo complessivo:€2.664.000,00

Approvazione : DELIBERA N. 64 DEL 24.02.2022

REALIZZAZIONE DI UN ASILO NIDO IN VIALE EUROPA -

VITTORIA Importo complessivo:..... €3.456.000,00

Approvazione:.....DELIBERA N. 62 DEL 24.02.2022

REALIZZAZIONE DI UNA SCUOLA DELL'INFANZIA A PIAZZA BERLINGUER - VITTORIA.

Importo complessivo:..... € 5.390.400,00
Approvazione:..... DELIBERA N. 65 DEL 24.02.2022

Avviso Pubblico: PNRR, M4. C1.I.1.3 Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole” sono stati redatti i progetti di:

REALIZZAZIONE DI UNA PALESTRA COPERTA - I.C. L. SCIASCIA” –
SCOGLITTI Importo complessivo :..... € 2.560.000,00
Approvazione:.... DELIBERA N. 70 DEL 24.02.2022

RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE SPORTIVE ALL’APERTO ESISTENTI - I.C. L. SCIASCIA” –
SCOGLITTI. Importo complessivo :..... € 270.000,00
Approvazione:.....DELIBERA N. 69 DEL 24.02.2022

REALIZZAZIONE DI UNA PALESTRA COPERTA ALL’INTERNO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI
PRIMO GRADO SAN BIAGIO ex DON MILANI” – VITTORIA - Piazza Giordano Bruno
Importo complessivo :..... € 930.000,00
Approvazione:.....DELIBERA N. 63 DEL 24.02.2022

Avviso Pubblico:PNRR, M4. C1.I.1.2 PIANO DI ESTENSIONE DEL TEMPO PIENO E MENSE sono stati redatti i progetti di:

REALIZZAZIONE DI UNA MENSA SCOLASTICA ALL’INTERNO DELL’ASILO NIDO “C. COLLODI” –
VITTORIA - VIA SALVEMINI 86 –
Importo complessivo :.....€ 500.000,00
Approvazione:.... DELIBERA N. 68 DEL 24.02.2022

REALIZZAZIONE DI UNA MENSA SCOLASTICA ALL’INTERNO DELL’I.C. PORTELLA DELLE
GINESTRE” – VITTORIA
Importo complessivo :.....€ 1.000.000,00
Approvazione DELIBERA N. 67 DEL 24.02.2022

Avviso Pubblico PNRR, M5. C3. I2 VALORIZZAZIONE DEI BENI CONFISCATI ALLE MAFIE FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA è stata redatta la proposta progettuale per:

“RISTRUTTURAZIONE DI N.3 IMMOBILI CONFISCATI ALLA MAFIA SITI IN VITTORIA C.DA POZZO
BOLLENTE”. Importo complessivo..... €600.000,00
Approvazione DELIBERA n.66 del 24.02.2022.

Avviso PNRR M2C 1.1. I 1.1 linea di intervento A - “Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani” è stata redatto il progetto di:

“POTENZIAMENTO CON SISTEMI INTELLIGENTI DEL SISTEMA DI RACCOLTA
DIFFERENZIATA”. Importo complessivo€997.230,19
ApprovazioneDelibera di G.C. n. 56 del 17.02.2022

PROGETTO PER L’IMPLEMENTAZIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA CON
CASSONETTI “INTELLIGENTI” PER IL RECUPERO SPINTO DI CARTONE E PLASTICA
Importo complessivo€ 999.199,11
ApprovazioneDelibera di G.C. n. 104 del 15.03.2022

PROGETTO PER L’IMPLEMENTAZIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA CON
CASSONETTI “INTELLIGENTI” PER IL RECUPERO SPINTO DI ORGANICO E VETRO
Importo complessivo€ 999.199,11
ApprovazioneDelibera di G.C. n. 103 del 15.03.2022

Avviso PNRR M2C 1.1. I 1.1 linea di intervento C - “Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani” è stata redatto il progetto di:

PROGETTAZIONE DI FATTIBILITÀ TECNICA ED ECONOMICA DI UNA PIATTAFORMA PER LA CHIUSURA DEL CICLO DEL TRATTAMENTO DEPURATIVO DEI REFLUI URBANI MEDIANTE LA VALORIZZAZIONE CON RECUPERO DI MATERIE PRIME EQUIVALENTI DAI FANGHI BIOLOGICI GENERATI DAL PROCESSO.

Importo complessivo€ 11.495.000

ApprovazioneDelibera di G.C. n. 108 del 16.03.2022

Avviso pubblico per la preselezione degli interventi pubblici e privati da proporre nel Progetto Pilota come dal bando MISE è stato presentato il progetto per il:

“Rifacimento ed ammodernamento della rete idrica del centro storico di Vittoria” Importo complessivo€1.480.350,00

ApprovazioneDelibera di G.C. n. 38 del 03.02.2022

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDAPREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 6

| LINEA PROGRAMMATICA | OPERE PUBBLICHE |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Monitoraggio fasi esecutive e avvio realizzazione progetti ammessi nell’ambito della programmazione 2014-2020 POFESR – Agenda Urbana. |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Anno 2023: Monitoraggio esecuzione lavori e Progettazione e approvazione dei nuovi progetti esecutivi ammessi a finanziamento. Anno 2024: Avvio gara lavori Anno 2025: Completamento dei lavori |
| INDICAZIONE DELL’ASSESSORATO O DELL’ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | LL.PP. - Provveditorato |
| MISSIONE | |
| DETTAGLIO DELL’OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE | |

La Direzione nel triennio 2023-2025 si attiverà per porre in essere la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento a valere sul PO FESR 2014-2020 – Agenda Urbana.

Si attiverà quanto utile e necessario per la progettazione esecutiva, compresa l'acquisizione dei pareri rilasciati da altri Enti,.

Seguirà la procedura di gara per l'affidamento dei lavori e la realizzazione degli stessi.

Tenuto conto la rendicontazione, come da programma, dovrà avvenire entro il 2025.

Progetti in itinere:

Az. 5.1.1 - Stralcio funzionale ricostruzione spiaggia tra Punta Zafaglione e Scoglitti € 1.440.000,00, D.D.G. n. 1666 dell'11.11.2021

Az. 9.3.1 - Funzionalizzazione con destinazione a ludoteca e centro sociale di un edificio comunale con annesso giardino in centro storico tra le vie S. Martino n.42 e via Bari nn.113/115 - € 2.700.000,00 - Grad. Def. D.D.G. n. 331 del 25/02/2021

Az. 9.4.1 - Piano di rigenerazione urbana per il recupero alloggiativo e di servizi abitativi in centro storico (Via Cialdini) - € 1.668.380,00 –

Az. 4.1.1 - Efficientamento energetico della scuola per l'infanzia Luigi Frasca - € 648.000,00 - Finanziamento definitivo DRS n. 1254 del 28/09/2021

Az. 4.1.1 - Efficientamento energetico del Teatro comunale - € 1.165.000,00 - Finanziamento definitivo DRS n. 1232 del 24/09/2021

Az. 5.3.3 - Completamento e funzionalizzazione dell'edificio pubblico strategico in c.da Crivello finalizzato alla realizzazione di un presidio operativo di protezione civile (area di ammassamento, C.O.C., C.O.M., Centro Cuore) inclusa la realizzazione della rete di informazione per la popolazione secondo i dettami ed i contenuti del piano comunale di Protezione Civile - € 110.000,00 - Finanziamento definitivo- D.D.G. n. 1666 del 11.11.2021

Az. 4.1.1 - Efficientamento energetico della scuola per l'infanzia "Buozzi" - € 202.000,00 - Finanziamento definitivo DRS n. 1230 del 24/09/2021

Az. 4.1.1 - Efficientamento energetico della scuola per l'infanzia "Che Guevara" - € 685.000,00 - Finanziamento definitivo DRS n. 1231 del 24/09/2021

Az. 9.3.5 - Ristrutturazione e ampliamento dotazione ricettiva e riqualificazione dello spazio esterno e fitodepurazione della struttura comunale esistente in C.da Boscopiano

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 7

| LINEA PROGRAMMATICA | OPERE PUBBLICHE |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Avviare e/o porre in essere tutte le iniziative per l'avvio realizzazione progetti ammessi a valere su altri finanziamenti nazionali/regionali |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Anno 2023: Monitoraggio esecuzione lavori e Progettazione e approvazione dei nuovi progetti esecutivi ammessi a finanziamento. Anno 2024: Avvio gara lavori Anno 2025: Completamento dei lavori |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | LL.PP. - Provveditorato |
| MISSIONE | |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

La Direzione nel triennio 2023-2025 si attiverà per porre in essere la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento a valere su finanziamento nazionali o regionali.

Si attiverà quanto utile e necessario per la progettazione esecutiva, compresa l'acquisizione dei pareri rilasciati da altri Enti,.

Seguirà la procedura di gara per l'affidamento dei lavori e la realizzazione degli stessi.

Tenuto conto la rendicontazione, come da programma, dovrà avvenire entro il 2025.

Progetti in itinere:

PON LEGALITA'

Asse 3 - Az. 3.1.1 - Lavori di ristrutturazione edilizia immobili confiscati alla mafia C.da Alcerito e di un capannone con uffici in Via Incardona da destinare strutture e centri servizi soggetti vulnerabili a rischio devianza - Denominato progetto Ri.prov@ - € 1.500.000,00 - prot. n. 4289 del 16/05/2019 Ministero dell'Interno

Asse 7 – Az. 7.1.2 - Manutenzione straordinaria, abbattimento barriere architettoniche ed adeguamento funzionale dell'immobile comunale "Delegazione Municipale" sito a Scoglitti - € 1.683.589,48 - prot. n° 11622 del 07/12/2020 Ministero dell'Interno

LEGGE 30 DICEMBRE 2019 N° 145

Aumento del livello di resilienza al rischio idraulico e ripristino delle strutture dei terrazzamenti a seguito di calamità naturali, lungo la Via Girolamo Giardina - € 945.250,00 - D.M. del Ministero dell'Economia e della finanza, Dipartimento della ragioneria generale dello stato, del 23.02.2021

Bonifica e consolidamento del fronte roccioso limitrofo al "boschetto" della Villa Comunale di Vittoria - € 995.000,00 - D.M. del Ministero dell'Economia e della finanza, Dipartimento della ragioneria generale dello stato, del 23.02.2021

Mitigazione del rischio idrogeologico del fronte roccioso di C.da Nipitella – Vittoria - € 946.200,00 - D.M. del Ministero dell'Economia e della finanza, Dipartimento della ragioneria generale dello stato, del 23.02.2021

Bonifica e consolidamento del fronte roccioso limitrofo al Cimitero di Vittoria in C.da Cappellaris - € 947.150,00 - D.M. del Ministero dell'Economia e della finanza, Dipartimento della ragioneria generale dello stato, del 23.02.2021

Mitigazione rischio frana Riviera Lanterna - € 929.100,00 - D.M. del Ministero dell'Economia e della finanza, Dipartimento della ragioneria generale dello stato, del 23.02.2021

PO FESR 2014-2020

Asse 6 Az. 6.6.1 - Antiche Vie Pino D'Aleppo - Recupero e valorizzazione dei percorsi storici in zona ZCS - R.N.O. Pino d'Aleppo - € 4.500.000,00 - D.D.G. n.11 del 04.02.2020

Az. 5.1.1 PAL Gal Valli del Golfo - ambito Ambiente - Interventi di messa in sicurezza e per l'aumento della resilienza dei territori più esposti a rischio idrogeologico e di erosione costiera - € 573.333,34 –

Az. 9.6.6 - Riqualificazione arenile Riviera Lanterna - Scoglitti tratto compreso Faro e Via Del Mare con realizzazione di strutture per animazione socio-culturale, spazi per lo spettacolo e spazi verdi per lo svago e le attività sportive denominato - Parco Costiero di Ponente” - € 600.000,00 - D.D.G. n.720/2017

Az. 9.6.6 - Riqualificazione ambientale e messa in sicurezza VILLA COMUNALE di Vittoria - € 660.000,43 - D.D.G. n.1820 del 24.10.2019

DM 344 DEL 12/08/2020

Progetto di realizzazione di ciclostazioni ed interventi concernenti la sicurezza della circolazione cittadina - €. 227.208,38 - DM 344 DEL 12/08/2020

PAC

Intervento di adeguamento sismico del plesso scolastico Giovanni XXIII - € 4.828.619,00 - PAC salvaguardia 2007/2013

FEAMP 2014-2020

Misura 1.43 - Riqualificazione funzionale del Porto Peschereccio di Scoglitti - € 681.961,66 - D.D.G. n. 594 del 10/10/2018 dell'Assessorato Regionale Agricoltura, Sviluppo Rurale e Pesca Mediterranea - Dipartimento della Pesca Mediterranea

Fondi ex Insicem

Riqualificazione della Riviera Lanterna - € 2.642.617,94 - Atto deliberativo del Commissario Straordinario del Libero Consorzio Comunale di Ragusa n.8 del 03.04/2017

DL. 34/2019 Ministero dello Sviluppo Economico

"Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza della palestra del Plesso Scolastico “Guglielmo Marconi” dell'istituto Comprensivo F. Traina" - € 170.000,00 - decreto di assegnazione del 14/05/2019

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDAPREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 8

| | |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | Mitigazione dei rischi presenti nel territorio del Comune di Vittoria |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Si rimanda alla sezione 11.4 – Assegnazione delle risorse per missione ai responsabili della spesa dei servizi incardinati nelle Direzioni. |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE E POLITICA INTERESSATA | LL.PP. - Provveditorato |
| MISSIONE | |

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDAPREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 9

| | |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | Gestione e razionalizzazione autoparco comunale |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Si rimanda alla sezione 11.4 – Assegnazione delle risorse per missione ai responsabili della spesa dei servizi incardinati nelle Direzioni. |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Si rimanda alla sezione 11.4 – Assegnazione delle risorse per missione ai responsabili della spesa dei servizi incardinati nelle Direzioni. |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <p>INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZION E POLITICA INTERESSATA</p> | <p>Provveditorato</p> |
| <p>MISSIONE</p> | |
| <p style="text-align: center;">DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</p> <p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA GIUNTA COMUNALE.</p> <p>IN PARTICOLARE BISOGNERÀ:</p> <p>in riferimento all'autoparco comunale la Direzione attiverà tutte le iniziative utili alla razionalizzazione ed economie di spesa nella gestione del parco macchine, rottamazione auto in disuso e acquisto – anche tramite leasing – nuove auto di servizio.</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p> | |

OBIETTIVI DIREZIONE

C.U.C.

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

| | |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | OPERE PUBBLICHE |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Attuazione, come Centrale Unica di Committenza, delle procedure di gara oltre soglia proposte da tutte le direzioni, e individuazione procedure più snelle per le gare sottosoglia. |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | Direzione CUC |
| MISSIONE | |
| DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE | |
| <p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO.</p> <p>IN PARTICOLARE BISOGNERA' : procedere ad indire le gare di appalto superiori alla soglia individuata dalla vigente normativa per gli affidamenti diretti, proposte dalle varie direzioni e creazione di apposito albo fornitori da cui attingere per gli inviti delle gare non a procedura aperta.</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p> | |

**OBIETTIVI DIREZIONE
URBANISTICA ED ECOLOGIA**

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | Pianificazione territoriale |
| SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Redazione atti di pianificazione territoriale strategica |
| OBIETTIVO STRATEGICO | |
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Si rimanda alla sezione 11.4 – Assegnazione delle risorse per missione ai responsabili della spesa dei servizi incardinati nelle Direzioni. |
| MISSIONE | Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile e del Piano Urbanistico Generale |
| ASSESSORATO | Urbanistica e pianificazione territoriale |
| DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE | |
| <p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.</p> <p>IN PARTICOLARE BISOGNERA' :</p> <p>procedere al completamento delle attività relative alla redazione del PUMS sulla base della relazione preliminare già approvata in consiglio e delle linee guida comunitarie. In particolare si dovranno ottenere tutti pareri degli enti competenti, effettuare analisi e indagini approfondite per lo studio dei risultati, realizzare un database e un Sistema Informativo Territoriale quindi procedere alla redazione del PUMS.</p> <p>In attuazione della Delibera di Giunta Comunale n. 417 del 03/11/2022, avviare la fase preliminare alla predisposizione dello schema di massima del Piano urbanistico Generale.</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p> | |

DIREZIONE URBANISTICA ED ECOLOGIA
D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | Edilizia |
| SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Miglioramento del decoro urbano, intensificando il controllo dell'attività edilizia, la repressione dell'abusivismo, il riordino urbanistico e l'affermazione della legalità nella gestione del territorio. |
| OBIETTIVO STRATEGICO | |
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Si rimanda alla sezione 11.4 – Assegnazione delle risorse per missione ai responsabili della spesa dei servizi incardinati nelle Direzioni. |
| MISSIONE | Miglioramento del decoro urbano, intensificando il controllo dell'attività edilizia, la repressione dell'abusivismo, il riordino urbanistico e l'affermazione della legalità nella gestione del territorio. |
| ASSESSORATO | |
| DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE | |
| <p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.</p> <p>IN PARTICOLARE BISOGNERA' : Miglioramento del decoro urbano, intensificando il controllo dell'attività edilizia, la repressione dell'abusivismo, il riordino urbanistico e l'affermazione della legalità nella gestione del territorio</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p> | |

**DIREZIONE URBANISTICA ED ECOLOGIA
D.U.P. 2024 - 2026**

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | Cimiteri comunali |
| SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Gestione Cimiteri Comunali |
| OBIETTIVO STRATEGICO | |
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | Si rimanda alla sezione 11.4 – Assegnazione delle risorse per missione ai responsabili della spesa dei servizi incardinati nelle Direzioni. |
| MISSIONE | Miglioramento della gestione dei cimiteri comunali |
| ASSESSORATO | |
| DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE | |
| <p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.</p> <p>IN PARTICOLARE BISOGNERA' :</p> <p>Procedere ad organizzare la gestione dei cimiteri, prevedere gli imprecisabili lavori di manutenzione straordinaria, ai lavori di manutenzione ordinaria e alla verifica e controllo dei contratti in essere, procedendo alla realizzazione di un database quale base di partenza per la realizzazione di sistema informativo territoriale.</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p> | |

DIREZIONE URBANISTICA ED ECOLOGIA
Area Ecologia
D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 5

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

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | <p>2023 - completamento e approvazione della progettazione esecutiva, completamento gara d'appalto e inizio lavori</p> <p>2024- ultimazione dei lavori e gestione dell'impianto da parte del Comune, terminata la fase di gestione da parte del Commissario Straordinario Unico per la Depurazione</p> <p>2025 - gestione degli impianti da parte del Comune</p> |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | ECOLOGIA |
| MISSIONE | Miglioramento della rete fognaria e di depurazione |
| DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE | |
| <p>LE DIREZIONI ED I SERVIZI DI CUI ALLA MISSIONE DOVRANNO COORDINARSI AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO SECONDO IL PROGRAMMA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.</p> <p>Seguire l'iter dell'intervento di adeguamento e potenziamento del depuratore di Vittoria e completamento della rete fognaria di Scoglitti, di competenza del Commissario Straordinario Unico per la Depurazione, volto a garantire il rispetto dei limiti tabellari previsti dalla normativa ambientale.</p> <p>GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.</p> | |

DIREZIONE URBANISTICA ED ECOLOGIA

Area Ecologia

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 6

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

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | <p>2023 - Portare a regime i servizi previsti nel contratto di raccolta differenziata (R.D.) dei rifiuti solidi urbani</p> <p>2024 - Mantenere i limiti di legge di percentuale di raccolta differenziata e recupero di materia</p> <p>2025 - Implementare un sistema premiale di riduzione TARI secondo il principio del “chi più differenzia meno paga”</p> |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | ECOLOGIA |
| MISSIONE | Aumento delle percentuali di R.D. |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE URBANISTICA ED ECOLOGIA
Area Ecologia
D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 7

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

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | <p>2023 - Conclusione dei lavori e gestione della rete idrica</p> <p>2024 - Redigere e approvare il progetto per l'applicazione di moderne tecnologie di telecontrollo della rete idrica</p> <p>2025 - Reperimento dei fondi per la realizzazione dell'intervento e avvio lavori</p> |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | |
| MISSIONE | Servizio Idrico Integrato |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE URBANISTICA ED ECOLOGIA
Area Ecologia
D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 8

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

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | 2023 - 2025 Tutela ambientale, manutenzione del verde, risanamento e bonifica discariche |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | AMBIENTE ED ECOLOGIA |
| MISSIONE | Tutela ambientale |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEQUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

DIREZIONE URBANISTICA ED ECOLOGIA
Area Ecologia
D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 9

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

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | 2023 - Completamento del progetto di risanamento del canile sanitario comunale, indizione gara d'appalto e avvio lavori. 2024 - Completamento dei lavori 2025 - Incremento adozioni, sterilizzazioni e microchippature |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | TUTELA DEGLI ANIMALI |
| MISSIONE | Miglioramento della lotta al randagismo |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

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

GLI OBIETTIVI OPERATIVI CONSEGUENZIALI SARANNO SPECIFICATI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.

OBIETTIVI DIREZIONE

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.1

| | |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | SICUREZZA COME BENE COMUNE |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Contrastare i fenomeni di inciviltà con misure mirate ad una maggiore prevenzione/repressione dei fenomeni che compromettono la qualità, la salubrità dell'ambiente e la salvaguardia del territorio, con l'obiettivo di tutelare la salute pubblica ed impedire la compromissione del tessuto urbanistico cittadino. |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | ASSESSORATO POLIZIA MUNICIPALE |
| MISSIONE | TUTELA AMBIENTALE E CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO EDILIZIO (Contrasto alle varie forme di inquinamento ambientale acustico, dell'aria, dell'acqua e del suolo, alla formazioni di discariche abusive e all'abbandono illecito dei rifiuti. Controlli nei cantieri edili per la verifica del rispetto delle norme urbanistiche e la salvaguardia della sicurezza sul posto di lavoro) |
| <p align="center">DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento delle attività di controllo nei confronti di pubblici esercizi e attività commerciali che diffondono emissioni sonore - anche mediante servizi congiunti con l'A.R.P.A.- al fine di arginare l'inquinamento acustico e tutelare la salute dei cittadini. - Intensificazione dell'attività di controllo e monitoraggio del territorio allo scopo di individuare micro e macro discariche abusive (in special modo quelle ove sono presenti rifiuti speciali). - Incremento dell'attività di prevenzione e di contrasto all'abbandono indiscriminato di rifiuti, sia di quelli solidi urbani, che di rifiuti speciali e/o pericolosi. - Predisposizione di appositi servizi di sorveglianza, in particolar modo nel periodo estivo, finalizzati all'individuazione di eventuali "fumarole"; - Aumento della vigilanza edilizia, nei cantieri, anche in collaborazione con l'Ufficio dell'Ispettorato del lavoro e con altre Forze dell'Ordine, allo scopo di verificare il rispetto delle norme edilizie e a salvaguardia della sicurezza sul lavoro. | |

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

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

OBIETTIVO STRATEGICO

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

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

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

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

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.3

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

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | ASSESSORATO POLIZIA MUNICIPALE |
| MISSIONE | VIGILANZA E CONTROLLO SETTORE COMMERCIALE (Favorire la tutela del consumatore e vigilare sul rispetto delle norme e delle procedure previste dalla vigente normativa) |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

L'attività da svolgersi prevede interventi mirati nel settore del commercio, dell'artigianato e dei pubblici esercizi, del commercio su area pubblica e/o privata sia nella forma a posto fisso che in quella itinerante, con lo scopo di verificare la piena osservanza delle norme, delle ordinanze e dei regolamenti a tutela del consumatore sotto il profilo amministrativo, economico, sanitario e fiscale, anche con l'ausilio di altri Enti, Uffici e/o Forze di Polizia, nonché al fine di garantire il principio della libera concorrenza e la tutela della sicurezza pubblica.

Eguali controlli, in particolar modo mirati al contrasto dell'abusivismo commerciale ed alla vendita di prodotti contraffatti, saranno esercitati anche all'interno delle aree mercatali cittadine quali:

- Mercato Ortofrutticolo;
- Mercato Ittico;
- Mercato dei Fiori;
- Mercatini Settimanali;
- Mercatini del Contadino.

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.4

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

OBIETTIVO STRATEGICO

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

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

- Aumentare la percezione di sicurezza urbana attraverso il controllo puntuale del territorio al fine di prevenire e reprimere tutti i fenomeni di degrado e di illegalità che costituiscono una minaccia per la pacifica convivenza.
- Perseguire la tutela della legalità e della sicurezza urbana oltre che attraverso il presidio del territorio, attuato anche in sinergia con altre Forze dell'Ordine, anche mediante la formazione dei ragazzi presso le scuole in stretta collaborazione con le Direzioni Didattiche ed il Provveditorato.
- Controllo e monitoraggio delle attività e dei luoghi ove si svolge la cosiddetta "movida".
- Gestione e monitoraggio del piano della segnaletica stradale e suo adeguamento in funzione delle necessità emergenti.

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.5

| | |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | SICUREZZA COME BENE COMUNE |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Garantire maggiore sicurezza stradale. Formare le nuove generazioni. Costruire la città solidale nel rispetto dei diritti e delle regole. |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | ASSESSORATO POLIZIA MUNICIPALE |
| MISSIONE | SICUREZZA STRADALE – EDUCAZIONE STRADALE |
| DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE | |
| <p>Intensificazione dei servizi di polizia stradale (<i>in particolar modo quelli afferenti al rispetto della normativa sull'uso del casco e delle cinture, sul rispetto dei limiti di velocità, sul consumo di alcol e droghe da parte di conducenti e sull'uso manuale del telefonino</i>). Questi ultimi comprendono infatti la prevenzione e l'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, nonché tutte le restanti funzioni individuate dalle espresse fonti normative vigenti in materia, ma non si esauriscono in esse, dovendo trovare prosecuzione nell'attività di formazione con programmi di educazione stradale che avvicinino i ragazzi alle tematiche del rispetto delle norme della circolazione stradale, intese quali strumenti fondamentali per la sicurezza delle persone.</p> | |

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.6

| | |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | SICUREZZA COME BENE COMUNE |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Tutela dei cittadini attraverso azioni mirate a promuovere la coesione sociale, la vivibilità del territorio e la qualità della vita. Salvaguardare gli spazi di aggregazione e il patrimonio artistico, culturale della Città. |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | ASSESSORATO POLIZIA MUNICIPALE |
| MISSIONE | SICUREZZA E VIVIBILITÀ DEL TERRITORIO |
| DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE | |
| <p>Garantire alla collettività servizi di qualità, sempre più rispondenti alle necessità contingenti, adeguando l'intervento sul territorio alle aspettative della cittadinanza: strade più sicure, giardini pubblici fruibili e maggior presidio del territorio. Intensificare l'azione di prevenzione e contrasto ad ogni forma di vandalismo che possa mettere a repentaglio l'integrità e la bellezza del patrimonio culturale, urbanistico ed artistico della Città nonché dei principali spazi di aggregazione giovanile e non (ad es. piazze, villa comunale, etc.).</p> | |

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.7

| | |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | SICUREZZA COME BENE COMUNE |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Consolidamento della videosorveglianza come strumento di controllo anche dalla centrale operativa del Comando. |

OBIETTIVO STRATEGICO

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

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.8

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

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | ASSESSORATO POLIZIA MUNICIPALE |
| MISSIONE | GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DEI RUOLI |

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

Garantire regolarità, snellezza e trasparenza del procedimento amministrativo sanzionatorio, accorciandone i tempi e fornendo ai cittadini un servizio che consenta di obblare le sanzioni con il minor aggravio possibile sia in termini economici che di tempo.

Ottimizzare ulteriormente i passaggi ed i tempi afferenti alla gestione dei procedimenti giudiziari relativi, in particolar modo, a ricorsi avverso l'attività sanzionatoria di questa Direzione di Polizia Municipale, allo scopo di ridurre la percentuali di contenzioso che vede l'ente soccombente a vario titolo.

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N.9

| | |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | SICUREZZA COME BENE COMUNE |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | <p>Il piano di miglioramento dell'efficienza dei servizi della Polizia Municipale trova fondamento nell'art. 13 della L.R. 17/1990, tenendo conto che la L.R. 28/01/2014 n. 5, ha profondamente modificato la disciplina regionale relativa ai trasferimenti in favore dei Comuni dell'isola, informando, al contempo, che tale normativa in luogo del soppresso fondo- ha previsto l'istituzione di un fondo perequativo comunale- destinato alla realizzazione di specifici obiettivi tra cui quelli della P.M.</p> <p>Il piano comprende obiettivi finalizzati al completamento e miglioramento dei servizi di vigilanza sul territorio, mediante il potenziamento delle risorse strumentali a disposizione. Tali obiettivi diventano raggiungibili, proprio attraverso la sistematica predisposizione di specifici servizi, in special modo nelle ore notturne (fascia oraria compresa tra la mezzanotte e le sette del mattino) in armonia e sinergia con le istituzioni e forze di polizia presenti e operanti nel territorio.</p> |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | ASSESSORATO POLIZIA MUNICIPALE |
| MISSIONE | ATTUAZIONE DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE EX ART. 13 L.R. n. 17/1990 |
| DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE | |
| Incrementare la sicurezza sia nelle aree del centro urbano che nelle aree a maggiore rischio, migliorare il servizio erogato ai cittadini e provvedere ad una continua formazione ed aggiornamento degli operatori di Polizia Municipale. | |

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA

D.U.P. 2024 - 2026

SCHEDA PREVISIONE

OBIETTIVO STRATEGICO N. 10

| | |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| LINEA PROGRAMMATICA | SICUREZZA COME BENE COMUNE |
| LO SCOPO/FINALITÀ MISSIONE DELLA LINEA | Garantire la regolarità, snellezza e trasparenza del procedimento amministrativo. |

OBIETTIVO STRATEGICO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO | ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA |
| INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA | ASSESSORATO POLIZIA MUNICIPALE |
| MISSIONE | GRARANTIRE IL BUON ANDAMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA |
| DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE | |
| <p>Conformare l'attività amministrativa ad un modello strategico, integrato e sistemico, orientato ad attivare un processo di miglioramento continuo dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.</p> | |

10. LA SEZIONE OPERATIVA (SeO)

10.1 LA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

La Sezione Operativa del DUP declina, in termini operativi, le scelte strategiche in precedenza tratteggiate. Nelle tabelle che seguono oltre agli obiettivi operativi vengono dettagliate per ogni finalità le direzioni comunali coinvolte.

OBIETTIVI

GABINETTO DEL SINDACO

| MISSIONE | PROGRAMMA |
|-----------------------------------------------|----------------------|
| Servizi istituzionali, generali e di gestione | Organi istituzionali |

| Linea strategica | OBIETTIVO OPERATIVO | RESPONSABILE | 2024 | 2025 | 2026 |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------|------|------|
| 1 | Controllo Interdirezionale delle disposizioni di indirizzo inviate | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 1-2 | Riconfigurazione dei processi, delle procedure di funzionamento dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco con particolare attenzione all'elaborazione degli atti amministrativi di competenza | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 3 | Comunicazione, FRONT OFFICE e Cerimoniale dell'Ente | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 3 | Comunicazione istituzionale | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 4 | Tutti gli adempimenti per la costituzione ed il funzionamento dell'ufficio dei "Diritti del Cittadino e delle Imprese | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 1-2-3 | Tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del piano triennale anticorruzione e della trasparenza nonché del codice di comportamento | Dott. G. La Malfa | X | X | X |

OBIETTIVI

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

| MISSIONE | PROGRAMMA |
|-----------------------------------------------|---------------------|
| Servizi istituzionali, generali e di gestione | Segreteria Generale |

| Linea strategica | OBIETTIVO OPERATIVO | RESPONSABILE | 2024 | 2025 | 2026 |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------|------|------|
| 1 | Assistenza agli Organi Istituzionali ed alle Direzioni dell'Ente | Dott.ssa A. Carugno | X | X | X |
| 2 | Il Sistema dei Controlli Interni | Dott.ssa A. Carugno | X | X | X |
| 2 | Tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del Piano Triennale Anticorruzione e della Trasparenza nonché del Codice di Comportamento | Dott.ssa A. Carugno | X | X | X |

**OBIETTIVI DIREZIONE
PATROCINIO, CONTENZIOSO
E CONSULENZA LEGALE**

| MISSIONE | PROGRAMMA |
|-----------------------------------------------|------------------------|
| Servizi istituzionali, generali e di gestione | Altri servizi generali |

| Linea strategica | OBIETTIVO OPERATIVO | RESPONSABILE | 2024 | 2025 | 2026 |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------|------|------|
| 1 | Gestione precontenzioso e contenzioso | Avv. G. Cascio | X | X | X |
| 1 | Istruttoria | Avv. G. Cascio | X | X | X |
| 1 | Attività di consulenza e di orientamento a favore degli uffici comunali per la gestione della responsabilità ai sensi degli articoli 2043 e 2051 c.c. Ricerca strategie difensive e risoluzione problematiche per prevenire e/o ridurre il contenzioso. | Avv. G. Cascio | X | X | X |
| 2 | Attività consultiva | Avv. G. Cascio | X | X | X |
| 6 | Miglioramento dell'informatizzazione | Avv. G. Cascio | X | X | X |
| 3 | Partecipazione a bandi europei del Ministero, della Regione Siciliana, di organismi statali, per finanziamento e realizzazione di progetti ed opere aventi rilevanza d'interesse comunale (con relazione finale). | Avv. G. Cascio | X | X | X |
| 5 | Aggiornamento continuo delle conoscenze professionali, dei fattori di produzione, delle tecnologie adottate. | Avv. G. Cascio | X | X | X |
| 2 | Trasmettere, mensilmente, la giurisprudenza amministrativa ragionata, con riguardo Alle materie di competenza della Dirigenza destinataria | Avv. G. Cascio | X | X | X |
| 3 | Tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del piano triennale Anticorruzione e della trasparenza nonché del codice di comportamento | Avv. G. Cascio | X | X | X |

OBIETTIVI DIREZIONE**AFFARI GENERALI**

| MISSIONE | PROGRAMMA |
|-----------------------------------------------|---------------------|
| Servizi istituzionali, generali e di gestione | Segreteria Generale |

| Linea strategica | OBIETTIVO OPERATIVO | RESPONSABILE | 2024 | 2025 | 2026 |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------|------|------|
| 1 | Razionalizzazione servizi di spedizione postale dell'ente | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 1 | Utilizzo delle nuove tecnologie per la riduzione dell'uso della carta e digitalizzando i servizi dell'Ente (documenti, modulistica e certificazione che riguardi l'Amministrazione Comunale sul sito on-line) | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 2 | Tutti gli adempimenti connessi alla gestione dei beni confiscati alla criminalita' organizzata sul territorio di vittoria in attuazione del regolamento comunale | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 1 | Supporto informatico e strumentale oltre che logistico e amministrativo al Segretario Generale, al Presidente del Consiglio ed ai Consiglieri nelle sedute del Consiglio comunale. Supporto viene assicurato alla conferenza dei Capigruppo, alle varie commissioni tra cui quella della Trasparenza | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 2 | TUTTI GLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA nonché DEL CODICE DI COMPORTAMENTO | Dott. G. La Malfa | X | X | X |

OBIETTIVI DIREZIONE
POLITICHE FINANZIARIE E BILANCIO

| MISSIONE | PROGRAMMA |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Servizi istituzionali, generali e di gestione | Gestione Economica finanziaria programmazione |

| Linea strategica | OBIETTIVO OPERATIVO | RESPONSABILE | 2024 | 2025 | 2026 |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------|------|------|
| 1 | Garantire la corretta allocazione contabile delle “partite di giro” e la loro gestione nel rispetto delle previsioni normative | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 1 | Garantire l’adozione degli atti di programmazione strategica e finanziaria e contabile nei termini di legge | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 2 | Individuazione e implementazione processi da monitorare per rischio anticorruzione basso/medio | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 2 | Formazione del personale dipendente | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 3 | Revisione del Patrimonio netto alla luce delle novità preste dal 13° correttivo dell’armonizzazione contabile approvato nella seduta del 14.7.2021 della Commissione Arconet che modifica le regole contabili che caratterizzano il patrimonio netto degli Enti locali | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 4 | Determinazione dei costi e dei fabbisogni standard ai sensi del D.Lgs. 216/2010 – nuove indicazioni SOSE | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 5 | Gestione stock debito e allineamento piattaforma | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 5 | Redazione del Bilancio partecipativo | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 6 | Bilancio consolidato. Rappresentazione corretta e veritiera della situazione finanziaria e contabile dell’Ente locale e degli Organismi partecipati | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 7 | Nuova programmazione PO FESR 2021-2027 e nuova F.U.A. | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 8 | Transizione digitale del comune di vittoria. Monitoraggio interventi PNRR – PADIGITALE2026 | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 1-8 | Tutti gli adempimenti connessi all’attuazione del piano triennale Anticorruzione e della trasparenza nonché del codice di comportamento | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |

OBIETTIVI DIREZIONE
POLITICHE CULTURALI E FISCALITA' LOCALE

| MISSIONE | PROGRAMMA |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Servizi istituzionali, generali e di gestione | Gestione Entrate tributarie e servizi fiscali Altri servizi generali |

| Linea strategica | OBIETTIVO OPERATIVO | RESPONSABILE | 2024 | 2025 | 2026 |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------|------|------|
| 2 | Promuovere i servizi e le attività offerte dalla Biblioteca Comunale A. Alfieri, attraverso strumenti di diffusione di massa, di pubblicizzazione e divulgazione sul territorio mediante canali comunicativi immediati (pagine internet/ profili web, mail). | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 1 | Realizzazione di eventi per la promozione turistico/culturale del territorio | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 1 | Realizzazione Manifestazioni culturali legate all'Estate | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 1 | Istituzione Museo digitale | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 2 | Istituzione biblioteca nella Delegazione di Scoglitti | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 1 | Istituzione Scuola Opera dei Pupi presso il Faro di Scoglitti | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 1 | Istituzione del Museo della tradizione marinara a Scoglitti | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 3 | Corretto adempimento di tutti gli obblighi formali e sostanziali della normativa IVA con particolare riferimento ad una revisione delle attività svolte dall'Ente per una corretta individuazione e gestione di quelle di natura istituzionali a quelle di natura commerciali | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 3 | Potenziamento contrasto all'evasione in materia di entrate tributarie. Accertamento esecutivo IMU/TASI | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 3 | Potenziamento contrasto all'evasione in materia di entrate tributarie. Accertamento esecutivo TARI | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 3 | Potenziamento contrasto all'evasione in materia di entrate minori. | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 4 | Potenziamento dell'attività di decentramento dei servizi ai cittadini anche con l'utilizzo di nuovi sistemi informatici (Totem) | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |

DUP 2024-2026

| | | | | | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---|---|---|
| 4 | Adeguate e costante informativa ai contribuenti e ai CAF convenzionati in materia tributaria | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 4 | TARI – Incrocio e verifica delle residenze anagrafiche | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 4 | Solleciti bonari, autotutela e ravvedimento - Potenziamento nuovi istituti deflattivi a favore dei contribuenti | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 5 | Tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del piano triennale anticorruzione e della trasparenza | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 6 | Revisione dei Regolamenti vigenti per adeguamento alle nuove esigenze dell'Ente alla normativa vigente | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 7 | Trattazione del contenzioso in materia tributaria | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 7 | Gestione sgravi e rimborsi | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 1-7 | Tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del piano triennale Anticorruzione e della trasparenza nonché del codice di comportamento | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |

**OBIETTIVI DIREZIONE
SVILUPPO ECONOMICO
SPORT E TURISMO**

| MISSIONE | PROGRAMMA |
|-----------------------------------------------|------------------------|
| Servizi istituzionali, generali e di gestione | Altri servizi generali |

| Linea strategica | OBIETTIVO OPERATIVO | RESPONSABILE | 2024 | 2025 | 2026 |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------|------|------|
| 1 | Implementazione sito istituzionale con software per la gestione delle pratiche inerenti le attività produttive e le pratiche edilizie | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 2 | Implementazione della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD) – nell’ambito della pesca | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 3 | Avvio procedure per istituzione tavolo tecnico e redazione di un piano di sviluppo, da presentare al Ministero competente, per sviluppo territoriale sostenibile tramite traiettorie di reindustrializzazione, formazione-lavoro e incubatori di start up. | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 5 | Gestione e organizzazione mercatini e verifiche MOV | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 6 | Riorganizzazione dei mercati dell’agricoltore e rilascio certificazione IAP | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 7 | Riqualificazione e Valorizzazione delle Strutture degli Impianti sportivi | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 8 | Valorizzazione e promozione delle attività turistiche nel territorio di vittoria e Scoglitti | | X | X | X |
| 1 - 8 | Tutti gli adempimenti connessi all’attuazione del piano triennale anticorruzione e della trasparenza, nonché del codice di comportamento | | X | X | X |

**OBIETTIVI DIREZIONE
SERVIZI ALLA PERSONA
E PUBBLICA ISTRUZIONE**

| MISSIONE | PROGRAMMA |
|-----------------------------------------------|-----------|
| Servizi istituzionali, generali e di gestione | |

| Linea strategica | OBIETTIVO OPERATIVO | RESPONSABILE | 2024 | 2025 | 2026 |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------|------|------|
| 2 | Piano di Azione Locale - PAL | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 1 | Misure di contrasto alla dispersione e abbandono scolastico. Incremento dell'Attività sociale, psicologica e pedagogica nei seguenti ambiti di intervento: scuola, handicap, famiglia e territorio | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 1 | Potenziamento forme di assistenza per i diversamente abili frequentanti la scuola dell'obbligo. | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 2 | Piano di Zona Distretto D43. Legge 328/2000 Attuazione delle politiche sociali 2018/2019 (FNPS 2016-2017) Attuazione delle politiche sociali 2019/2020 (FNPS 2018-2019). Stesura ed approvazione delle politiche sociali PDZ 2021 (FNPS 2020) | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 3 | Gestione misure PNRR – Avviso 1/2022 Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità. | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 4 | Concorsi Esterni Attuazione Piano Assunzioni | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 5 | Adeguamento contratto integrativo parte normativa per il personale dirigente, in caso di sottoscrizione del nuovo CCNL | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 5 | Applicazione dei contenuti economici del ccnl del personale dirigente, in caso di sottoscrizione del nuovo CCNL. | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 6 | Progetto di risparmio Fiscale dell'IRAP mediante applicazione del metodo commerciale | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 7 | Gestione ufficio di Stato Civile e Leva | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 7 | Gestione ufficio Elettorale | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 7 | Gestione ufficio Anagrafe | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 1 - 7 | Tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del piano triennale anticorruzione e della trasparenza nonché del codice di comportamento | Dott. G. La Malfa | X | X | X |

OBIETTIVI DIREZIONE
SERVIZI MANUTENTIVI E LAVORI PUBBLICI

| MISSIONE | PROGRAMMA |
|-----------------------------------------------|-----------------|
| Servizi istituzionali, generali e di gestione | Ufficio Tecnico |

| Linea strategica | OBIETTIVO OPERATIVO | RESPONSABILE | 2024 | 2025 | 2026 |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------|------|------|
| 1 | Manutenzione edifici scolastici, per mantenerne la sicurezza | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 2 | Manutenzione programmata delle strutture comunali (vari edifici, cimiteri, villa comunale, teatro comunale, impianti sportivi, ecc.) edifici scolastici, per mantenerne la sicurezza | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 3 | Messa in sicurezza della viabilità urbana ed extraurbana, strade, marciapiedi, piazze | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 3 | Manutenzione degli Impianti di pubblica illuminazione a supporto della ditta incaricata della gestione degli stessi, per mantenerne la fruibilità e rendere più sicure le strade e le piazze di Vittoria e Scoglitti | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 3 | Gestione pratiche in Precontenzioso e Contenzioso, Informatizzazione ed Aggiornamento Ufficio sinistri della Direzione | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 4 | Progettazione interventi a valere sul programma PNRR | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 4 | Progettazione interventi efficientamento energetico a valere sui fondi PNRR | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 5 | Completamento degli interventi di "Agenda Urbana" | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 6 | Completamento degli interventi a valere su finanziamenti nazionali e regionali | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 7 | Procedere alla realizzazione di opere di mitigazione del rischio idraulico e geomorfologico | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 8 | Implementazione degli standard qualitativi dell'impianto di depurazione di Vittoria | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 9 | Implementazione degli standard qualitativi dell'impianto di distribuzione | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 1-9 | Tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del piano triennale anticorruzione e della trasparenza nonché del codice di comportamento. | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |

**OBIETTIVI DIREZIONE
C.U.C. - PROVVEDITORATO**

| MISSIONE | PROGRAMMA |
|-----------------------------------------------|------------------|
| Servizi istituzionali, generali e di gestione | Ufficio Tecnico |

| Linea strategica | OBIETTIVO OPERATIVO | RESPONSABILE | 2024 | 2025 | 2026 |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------|------|------|
| 1 | Aggiornamento albo comunale di ditte per lavori e servizi da cui attingere per le gare sotto soglia | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 2 | Gestione amministrativa e contabile dei sistemi informatici dell'Ente. Fonia fissa e rete dati | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 3 | Progettazione interventi a valere sul programma PNRR | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 4 | Completamento degli interventi di "Agenda Urbana" | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 5 | Completamento degli interventi a valere su finanziamenti nazionali e regionali | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |
| 6 | Procedere alla razionalizzazione della spesa per la gestione dell'autoparco comunale | | | | |
| 1-6 | Tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del piano triennale anticorruzione e della trasparenza nonché del codice di comportamento | Dott. G. Sulsenti | X | X | X |

OBIETTIVI DIREZIONE URBANISTICA ED ECOLOGIA

| MISSIONE | PROGRAMMA |
|-----------------------------------------------|-----------------|
| Servizi istituzionali, generali e di gestione | Ufficio Tecnico |

| Linea strategica | OBIETTIVO OPERATIVO | RESPONSABILE | 2024 | 2025 | 2026 |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------|------|------|
| 1 | Avvio fasi successive alle analisi preliminari e redazione del Primo Rapporto di PUMS | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 1 | Avvio fasi propedeutiche mirate alla redazione del Documento Preliminare di PUG | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 2 | Intensificazione del controllo dell'attività edilizia, della repressione dell'abusivismo, del riordino urbanistico e dell'affermazione della legalità nella gestione del territorio. | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 2 | Gestione informatizzata delle attività del S.U.E | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 2 | Adempimenti normativi in osservanza alla L.R. 13/2015 e ss.mm.ii. "Norme per favorire il recupero del patrimonio edilizio di base dei centri storici" Redazione delle Norme Tecniche di Attuazione del Centro Storico | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 3 | Misure compensative derivanti dalla realizzazione di impianti ad energia rinnovabile | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 4 | Controllo durata Concessioni Cimiteriali e rinnovo Contratti | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 6 | Raccolta Differenziata porta a porta | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 8 | Individuazione e bonifica di discariche abusive | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 8 | Manutenzione del verde pubblico comunale | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 9 | Contenimento e riduzione del fenomeno del randagismo | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 9 | Contenimento e riduzione del fenomeno del randagismo – Completamento canile sanitario c.da Carosone | Dott. G. La Malfa | X | X | X |
| 1-9 | Tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del piano triennale anticorruzione e della trasparenza | Dott. G. La Malfa | X | X | X |

**OBIETTIVI DIREZIONE
POLIZIA MUNICIPALE
E PROTEZIONE CIVILE**

| MISSIONE | PROGRAMMA |
|-----------------------------|---------------------------------|
| Ordine pubblico e sicurezza | Polizia locale e amministrativa |

| Linea strategica | OBIETTIVO OPERATIVO | RESPONSABILE | 2024 | 2025 | 2026 |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|------|------|
| 1 | Contrasto alle varie forme di inquinamento ambientale acustico. | Dott. G. Monaca | X | X | X |
| 1 | Contrasto all'abbandono illecito di rifiuti e al fenomeno delle "fumarole" | Dott. G. Monaca | X | X | X |
| 1 | Contrasto all'abusivismo edilizio e verifica del rispetto delle norme urbanistiche e sulla sicurezza del lavoro nei cantieri edili. | Dott. G. Monaca | X | X | X |
| 2 | Randagismo, tutela degli animali, rispetto delle normative in materia di gestione e cura degli animali d'affezione. | Dott. G. Monaca | X | X | X |
| 3 | Contrasto commercio abusivo e controllo occupazione suolo pubblico | Dott. G. Monaca | X | X | X |
| 3 | Tutela del cittadino consumatore | Dott. G. Monaca | X | X | X |
| 3 | Controllo dei mercati e dei mercatini. | Dott. G. Monaca | X | X | X |
| 4 | Sicurezza e mobilità | Dott. G. Monaca | X | X | X |
| 4 | Formazione dei ragazzi, presso le scuole, in collaborazione con le Direzioni Didattiche e l'Ufficio Scolastico Provinciale, attraverso la creazione di momenti di approfondimento sulla cultura della "legalità" | Dott. G. Monaca | X | X | X |
| 5 | Sicurezza stradale | Dott. G. Monaca | X | X | X |
| 5 | Educazione stradale civica nelle scuole | Dott. G. Monaca | X | X | X |
| 6 | Sicurezza | Dott. G. Monaca | X | X | X |
| 7 | Centrale operativa e videosorveglianza | Dott. G. Monaca | X | X | X |
| 8 | Gestione contenzioso | Dott. G. Monaca | X | X | X |
| 9 | "Piano di miglioramento dei servizi della polizia municipale. Ex art. 13 l.r. 17/1990" – annualità 2024 - | Dott. G. Monaca | X | X | X |
| 10 | Miglioramento "satisfaction" dell'utenza | Dott. G. Monaca | X | X | X |
| 11 | Pianificazione e prevenzione rischi: Redazione aree percorse dal fuoco 2024 – Aggiornamento catasto incendi | Dott. G. Monaca | X | X | X |
| 11 | Pianificazione e prevenzione rischi: Aggiornamento Piano di Protezione Civile anche in forma speditiva | Dott. G. Monaca | X | X | X |
| 11 | Amministrazione e gestione di volontari, strutture e mezzi in dotazione alla P.C. | Dott. G. Monaca | X | X | X |

OBIETTIVI DELIBERATI DAL CONSIGLIO COMUNALE IN SEDE DI APPROVAZIONE DEL DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

- 1)Inserimento nel Piano triennale del fabbisogno del Personale 2024-2026 della figura di :
Funzionario direttivo – profilo di Agronomo – cat. D
- 2)Potenziamento equipe socio-psico-pedagogica : con i fondi di cui alla Missione 1 Programma 10 per un ammontare di € 15.000,00
- 3)Realizzazione di n.2 aree giochi a Piazza Berlinguer e Piazzetta Melodia : con i fondi di cui alla Missione 1 Programma 11 tit.II per un ammontare di € 10.000,00
- 4)realizzazione zone accessibile ai portatori di disabilita' fisica/psichica : con i fondi di cui alla Missione 1 Programma 11 Tit.II per un ammontare di € 5.000,00
- 5)Evento promozione pescato di Scoglitti : con i fondi della Missione 16 per un ammontare di € 9.500,00;
- 6)contributi ordinari per le societa' sportive : con i fondi di cui alla Missione 6 prog.2 per un ammontare di € 20.000,00.
- 7)progetto di fattibilita' di un centro di sotccaggio e impianto di trattamento dei rifiuti agricoli : con i fondi di cui alla Missione 1 Prog.11 Tit.II per un ammontare di € 20.000,00.

11. SEZIONE OPERATIVA

Parte seconda

La seconda parte della Sezione Operativa del DUP è dedicata alle programmazioni settoriali e, in particolare, a quelle che hanno maggior riflesso sugli equilibri strutturali del bilancio 2024/2026; al riguardo, il punto 8.2, parte 2, del Principio contabile applicato n.1 individua i seguenti documenti:

- * il programma triennale del fabbisogno del personale;
- * il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni
- * la programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi;
- * il programma triennale dei Lavori pubblici
- * ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente di cui il legislatore prevede la redazione ed approvazione.

Nella presente sezione sono riportati :

- 11.1 PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OO.PP. 2024-2026
- 11.2 PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIANO
- 11.3 PROGRAMMA TRIENNALE 2024-2026 E PIANO ANNUALE 2024 DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A ESPERTI ESTERNI CON CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO
- 11.4 PIANO TRIENNALE DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI 2024-2026. RICOGNIZIONE DEGLI IMMOBILI NON STRUMENTALI ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ISTITUZIONALI, SUSCETTIBILI DI VALORIZZAZIONE O DISMISSIONE.
- 11.5 PIANO TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

11.1 PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OO.PP. 2024-2026

L'art.21, comma 6, del D.Lgs.50/2016 (Codice dei Contratti), come modificato dal decreto legislativo n.56 del 2017 demandava al Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, previo parere del CIPE e d'intesa con la conferenza unificata, il compito di definire con Decreto i nuovi modelli inerenti la Programmazione triennale delle opere pubbliche. Con D.M. n.14 del 16.01.2018 il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha provveduto a ridefinire i modelli in questione, garantendo la conformita' alle novita' intervenute nel contesto legislativo nazionale ed europeo.

Il nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 introduce alcune modifiche alla disciplina attuale riguardante la programmazione degli appalti pubblici. Queste modifiche comportano un **aumento delle soglie** di valore a partire dalle quali diventa obbligatorio pianificare un progetto o effettuare l'acquisto di beni e servizi.

Gli elementi essenziali del programma dei lavori pubblici sono, tra gli altri, :

- natura triennale (ex art.21, comma 1, D.Lgs.50/16);
- esigenza di procedere ad un aggiornamento annuale
- specifica delle fonti di finanziamento in coerenza con gli stanziamenti del bilancio preventivo (ex art.21, comma 3, D.Lgs.50/16);
- individuazione degli interventi suscettibili di essere realizzati attraverso contratti di concessione o partenariato pubblico privato (ex art.21, comma 4, D.Lgs.50/16)

Un lavoro non inserito nell'elenco annuale puo' essere realizzato :

- quando sia reso necessario da eventi imprevedibili o calamitosi o da sopravvenute disposizioni di legge o regolamentari;
- sulla base di un autonomo piano finanziario che non utilizzi risorse gia' previste tra i mezzi finanziari dell'amministrazione al momento della formazione dell'elenco, avviando le procedure di aggiornamento della programmazione.

La Direzione Manutenzione e Lavori Pubblici ha elaborato il Programma Triennale delle OO.PP. 2024-2026 e l'elenco annuale 2024, gia' oggetto di approvazione da parte della Giunta Municipale .

Si allegano al presente capitolo del DUP i seguenti documenti :

- Relazione generale
- Scheda - Quadro risorse
- Scheda - Elenco degli interventi -
- Scheda - Elenco annuale 2024

RELAZIONE GENERALE

Premessa

Il Decreto legislativo n. 36/2023, di attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, in vigore dal 1 luglio 2023, ha sostituito la previgente normativa in materia, dettata dal D.Lgs 50 del 18 aprile 2016 del Codice dei Contratti Pubblici.

Per effetto dell'entrata in vigore del D.Lgs. n° 36/2023 la Regione Sicilia ha emesso la legge n° 12 del 12 ottobre 2023 – “Recepimento del codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023”.

Ai sensi del D.Lgs. 31 marzo n.36/2023 ed in particolare l'articolo 37 il quale:

- al comma 1 prevede, che le amministrazioni aggiudicatrici adottino il programma triennale dei lavori pubblici ed il programma triennale degli acquisti di beni e servizi;
- ai comma 2 e 3, prevedono come: *“2. Il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali contengono i lavori, compresi quelli complessi e da realizzare tramite concessione o partenariato pubblico-privato, il cui importo si stima pari o superiore alla soglia di cui all'articolo 50, comma 1, lettera a). I lavori di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea di cui all'articolo 14, comma 1, lettera a), sono inseriti nell'elenco triennale dopo l'approvazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali e nell'elenco annuale dopo l'approvazione del documento di indirizzo della progettazione. I lavori di manutenzione ordinaria superiori alla soglia indicata nel secondo periodo sono inseriti nell'elenco triennale anche in assenza del documento di fattibilità delle alternative progettuali. I lavori, servizi e forniture da realizzare in amministrazione diretta non sono inseriti nella programmazione. “ e “3. Il programma triennale di acquisti di beni e servizi e i relativi aggiornamenti annuali indicano gli acquisti di importo stimato pari o superiore alla soglia di cui all'articolo 50, comma 1, lettera b).”;*

Richiamato inoltre l'art. 3 dell'allegato I.5 del D.Lgs. 36/2023 *“Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, secondo i propri ordinamenti e fatte salve le competenze legislative e regolamentari delle regioni e delle province autonome in materia, adottano il programma triennale dei lavori pubblici, anche consistenti in lotti funzionali di un lavoro, nonché i relativi elenchi annuali sulla base degli schemi-tipo annessi al presente allegato e parte integrante dello stesso, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 37 del codice, e in coerenza con i documenti pluriennali di pianificazione o di programmazione di cui al decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 228 e ai principi contabili di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118”.*

Richiamato inoltre l'art. 5 comma 5 dell'allegato I.5 del D.Lgs. 36/2023 il quale prevede che

“Successivamente alla adozione, il programma triennale e l'elenco annuale sono pubblicati sul sito istituzionale del committente e ne è data comunicazione alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono consentire la presentazione di eventuali osservazioni entro trenta giorni dalla pubblicazione di cui al primo periodo. L'approvazione definitiva del programma triennale, unitamente all'elenco annuale dei lavori, con gli eventuali aggiornamenti, avviene entro i successivi trenta giorni dalla scadenza delle consultazioni, ovvero, comunque, in assenza delle consultazioni, entro sessanta giorni dalla pubblicazione di cui al primo periodo, nel rispetto di quanto previsto dal comma 4, e con pubblicazione in formato open data presso i siti informatici della stazione appaltante e dell'ente concedente. Le stazioni appaltanti o gli enti concedenti possono adottare ulteriori forme di pubblicità purché queste siano predisposte in modo da assicurare il rispetto dei termini di cui al presente comma”;

Richiamato inoltre l'art. 5, comma 6, dell'allegato I.5 del D.Lgs. 36/2023 , il quale prevede che *“Entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di bilancio, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti che siano amministrazioni dello Stato procedono all'aggiornamento del programma triennale dei lavori pubblici e del relativo elenco annuale. Le altre stazioni appaltanti e gli altri enti concedenti approvano i medesimi documenti entro novanta giorni dalla data di decorrenza degli effetti del proprio bilancio o documento equivalente, secondo l'ordinamento proprio di ciascuna amministrazione. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 172 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267”;*

ai sensi dell'art. 1 comma 6 della legge regionale n. 12 del 12 ottobre 2023 – “Recepimento del codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023”, in ambito regionale “ Per la programmazione di lavori, beni e servizi, sul territorio regionale si applica il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - libro I - parte III.”.

Quanto in premessa, l'attività di realizzazione delle opere pubbliche viene attuata sulla base di un programma triennale e dei suoi aggiornamenti annuali, predisposti ed approvati dall' Ente.

Nella redazione del programma sono tenute in debito conto le previsioni degli strumenti di programmazione finanziaria e di pianificazione territoriale del Comune.

In base alla nuova contabilità armonizzata, prevista dalla normativa vigente, il programma dei lavori pubblici confluisce nella sezione operativa del Documento Unico di Programmazione, DUP, atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione. Dal canto suo, il D.Lgs 36/2023, conferma (art. 37) che il programma dei lavori pubblici deve essere approvato nel rispetto dei documenti programmatori ed in coerenza con il bilancio. In buona sostanza la tempistica relativa alla programmazione di lavori non viene più determinata dalla normativa sui contratti ma dalla specifica normativa sulla programmazione economico-finanziaria cui la stazione appaltante fa riferimento. Si rende necessario quindi approvare il programma dei lavori pubblici per farlo confluire nel DUP affinché la Giunta approvi e lo presenti al Consiglio in funzione dell'approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026.

Il metodo di lavoro applicato e' stato sviluppato partendo dalla puntuale ricognizione del programma precedente, del suo stato di realizzazione, dello stato attuale della progettazione, delle disponibilità finanziarie procedendo, quindi, alla definizione del nuovo programma anno 2024-2026 attraverso un aggiornamento del precedente programma.

Nella redazione del nuovo programma sono stati proposti interventi di:

- manutenzione straordinaria;
- completamento;
- ristrutturazione;
- ampliamento;
- nuova costruzione.

Sono state eliminate dal programma precedente le opere concluse e le opere con procedura di affidamento avviata e/o conclusa. Sono state inserite alcune opere di nuova previsione ed eseguiti diversi aggiornamenti di opere già presenti, riguardanti il livello di progettazione, l'importo, la fonte di finanziamento, la nomina del RUP, la conformità urbanistica, etc., ed in alcuni casi l'oggetto dell'opera.

Operativamente, la normativa in vigore impone che le previsioni di programma devono formularsi su apposite schede, predisposte ed approvate con D.M. n. 14 del 16 Gennaio 2018.

Tale decreto, ribadisce, puntualizzandoli, i concetti formatori dell'intero documento programmatico.

In sintesi questi possono essere così riassunti:

- la programmazione delle OO.PP. è riferita all'arco temporale di n. 3 annualità e si compone di un elenco annuale, riferito alle opere la cui realizzazione è prevista (almeno come avvio) nel primo anno del triennio di riferimento, e dell'elenco relativo alle due successive annualità;
- l'inserimento nel programma è prescritto per le opere di importo uguale o maggiore ad € 150.000,00; Per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00, ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale, le amministrazioni aggiudicatrici approvano preventivamente il progetto di fattibilità tecnico ed economica. Ai fini dell'inserimento nel programma triennale, le Amministrazioni aggiudicatrici approvano preventivamente, ove previsto, il documento di fattibilità delle alternative progettuali, di cui all'art. 2 dell'allegato I.7 del D.Lgs. 3650/2023.

Nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 37 del D.Lgs. n. 36/2023, come recepito dalla Regione Sicilia con la legge n.12 del 12 ottobre 2023, nella redazione del Programma Triennale sono stati definiti e, quindi, indicati gli ordini di priorità tra i vari lavori, seguendo i vincoli e gli indirizzi legislativi. Nell'ambito di tale ordine sono stati indicati con priorità i lavori di ricostruzione, riparazione e ripristino conseguenti a calamità naturali, di prevenzione e mitigazione del rischio sismico e idrogeologico, di completamento delle opere incompiute di cui all'articolo 4 dell'allegato I.5 al D.Lgs 36/2023, di manutenzione, di recupero del patrimonio esistente, i progetti definitivi o esecutivi già approvati, i lavori cofinanziati con fondi europei, con PNRR e PNC nonché i lavori per i quali ricorra la possibilità di finanziamento con capitale privato maggioritario.

L'elenco annuale è da intendersi quale strumento di programmazione dinamico potendosi, nei limiti della ridefinizione di flussi finanziari, procedere alla sua modifica od integrazione con opere facenti parte della programmazione riferita alle successive annualità.

Il programma triennale delle OO.PP. 2024/2026 e l'elenco annuale 2024 che si propongono, sono stati redatti tenendo conto, rispetto alla programmazione per il triennio precedente 2023 – 2025, sulla base degli indirizzi programmatici dell'Amministrazione nonché delle indicazioni acquisite da parte degli uffici tecnici competenti e dei R.U.P. correlati agli interventi di cui alla programmazione in argomento.

Ai sensi dell'art.5 del D.M. n. 14 del 16 Gennaio 2018, il Piano triennale è uno strumento di programmazione di tipo "dinamico" e che pertanto durante il corso dell'anno di attuazione consente il suo aggiornamento in funzione della variazione degli effettivi flussi di spesa e di eventuali risorse resesi disponibili a seguito di ribassi d'asta o di economie.

Il presente schema di programma triennale è corredato oltre che dalla presente relazione generale anche dagli schemi previsti dall'art. 37 comma 6 dal D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 e precisamente:

Allegati:

PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE

- **scheda A** - Quadro delle risorse necessarie alla realizzazione del programma;
- **scheda D** - Elenco degli interventi del programma;
- **scheda E** – Interventi ricompresi nell'elenco annuale;

PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI

- **scheda G** - Quadro delle risorse necessarie alle acquisizioni previste dal programma,
- **scheda H** – Elenco degli acquisti del programma

Si precisa che le schede B, C, F ed I non sono state compilate poiché, ai sensi dei citati articoli del Codice non esistono opere e/o Forniture e Servizi rientranti in tali casistiche.

Si specifica altresì che l'esecuzione delle opere potrà avvenire anche per stralci o lotti funzionali rispetto al progetto preliminare e/o allo studio di fattibilità inserito nel programma triennale, come previsto dalla normativa che regola la materia e che l'iter realizzativo delle opere potrà essere proseguito anche in caso di aumento degli importi scaturenti da aggiornamento dei prezzi, in dipendenza da: aggiornamento dei prezzi, in dipendenza dell'entrata in vigore di nuovi prezziari, e/o da incremento del livello di progettazione (Progetto di fattibilità tecnica ed economica, Progetto esecutivo), e/o da maggiori oneri di esproprio scaturenti da sentenze o da determinazioni della Commissione Provinciale, senza necessità di modificare e/o aggiornare il Programma Triennale, entro il limite del 30% dell'importo delle singole opere previsto dal Programma Triennale approvato.

ALLEGATO I - SCHEDA A : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2024/2026

DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Vittoria

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

| TIPOLOGIA RISORSE | Arco temporale di validità del programma | | | Importo Totale |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | Disponibilità finanziaria | | | |
| | Primo anno | Secondo anno | Terzo anno | |
| risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge | 9.006.666,00 | 21.745.981,27 | 181.992.372,02 | 212.745.019,29 |
| risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| risorse acquisite mediante apporti di capitali privati | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| stanziamenti di bilancio | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191, D.Lgs. 50/2016 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Altra tipologia | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Totale | 9.006.666,00 | 21.745.981,27 | 181.992.372,02 | 212.745.019,29 |

DUP 2024-2026

ALLEGATO 1 - SCHEDE D. PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Vittoria

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

| Numero intervento CUP | Cod. Int. Amm. (2) | Codice CUP (3) | Anno della spesa e periodo di fine attività all'indirizzo di riferimento | Responsabile del procedimento (4) | Intervento (5) | Lavoro (6) | Codice NAT | | | Tipologia | Settore e sottosectore intervento | Descrizione dell'intervento | Livello di priorità (7) | STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8) | | | | | Valore degli interventi ammessi al calcolo del bilancio di esercizio (9) | Valore degli interventi ammessi al calcolo del bilancio di esercizio (10) | Scadenza anticipata per l'attuazione dell'intervento (11) | Importo (12) | Tipologia | Incarico (13) | | |
|-----------------------|--------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------|------------|------------|-----|-----|-----------|-----------------------------------|-----------------------------|-------------------------|-------------------------------------|-------------------|-----------------|-------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------|-----------|---------------|--|--|
| | | | | | | | Fin | Fin | Fin | | | | | Primo anno 2024 | Secondo anno 2025 | Terzo anno 2026 | Importo complessivo (9) | | | | | | | | | |
| | | | | | | | Fin | Fin | Fin | | | | | valore | valore | valore | valore | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1001 | 1 | | | Arch. Giancarlo Ereno | | | 019 | 088 | 012 | ITC05 | | 1 | 0,00 | 312.425,21 | 2.000.000,00 | 2.312.425,21 | | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1002 | 2 | D58E2300038810002 | | Arch. Giancarlo Ereno | | | 019 | 088 | 012 | ITC21 | | 1 | 350.000,00 | 0,00 | 0,00 | 350.000,00 | | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1003 | 3 | D58E2300038810003 | | Arch. Giancarlo Ereno | | | 019 | 088 | 012 | ITC22 | | 1 | 500.000,00 | 0,00 | 0,00 | 500.000,00 | | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1004 | 4 | D58E2300038810004 | | Arch. Giancarlo Ereno | | | 019 | 088 | 012 | ITC23 | | 1 | 350.000,00 | 0,00 | 0,00 | 350.000,00 | | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1005 | 5 | D57B2300038810005 | | Arch. Roberto Cocca | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 04 | A02/05 | 1 | 900.000,00 | 95.000,00 | 0,00 | 995.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1007 | 6 | D57B2300038810007 | | Arch. Roberto Cocca | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 04 | A02/05 | 1 | 900.000,00 | 96.000,00 | 0,00 | 996.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1008 | 7 | D57B2300038810008 | | Dott.ssa Chiara Garofalo | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 04 | A02/05 | 1 | 900.000,00 | 97.000,00 | 0,00 | 997.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1009 | 8 | | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 04 | A05/08 | 2 | 0,00 | 0,00 | 3.167.050,84 | 3.167.050,84 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1010 | 9 | | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 05 | A05/09 | 2 | 0,00 | 0,00 | 2.100.000,00 | 2.100.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1011 | 10 | | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 01 | A03/99 | 2 | 0,00 | 0,00 | 190.000,00 | 190.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1012 | 11 | | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 01 | A03/99 | 2 | 0,00 | 0,00 | 192.000,00 | 192.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1013 | 12 | | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 06 | A02/15 | 2 | 0,00 | 0,00 | 280.000,00 | 280.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1014 | 13 | D52B2300038810014 | | Arch. Giancarlo Ereno | | | 019 | 088 | 012 | ITC21 | | | 1 | 250.000,00 | 0,00 | 0,00 | 250.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1020 | 14 | D58E2300038810020 | | Arch. Roberto Cocca | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 01 | A03/99 | 1 | 0,00 | 1.000.000,00 | 1.700.000,00 | 2.700.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1022 | 15 | | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 04 | A05/08 | 2 | 0,00 | 0,00 | 4.790.171,00 | 4.790.171,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1023 | 16 | D52B2300038810023 | | Arch. Roberto Cocca | | | 019 | 088 | 012 | ITC24 | | | 1 | 146.666,00 | 0,00 | 0,00 | 146.666,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1024 | 17 | D562300038810024 | | Dott.ssa Chiara Garofalo | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 01 | A02/05 | 1 | 0,00 | 0,00 | 1.729.607,00 | 1.729.607,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1025 | 18 | D52E2300038810025 | | Dott.ssa Chiara Garofalo | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 01 | E10/99 | 1 | 110.000,00 | 0,00 | 0,00 | 110.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1028 | 19 | | | Arch. Sabino | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 03 | A05/08 | 2 | 0,00 | 800.000,00 | 2.000.000,00 | 2.800.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1032 | 20 | D50D2300038810032 | | Arch. Emanuele Cicciulla | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 01 | E10/99 | 2 | 0,00 | 600.000,00 | 300.000,00 | 900.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1033 | 21 | | | Arch. Giancarlo Ereno | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 01 | A01/01 | 2 | 0,00 | 0,00 | 960.000,00 | 960.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1034 | 22 | | | Arch. Giancarlo Ereno | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 06 | A01/04 | 2 | 0,00 | 0,00 | 3.314.000,00 | 3.314.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1036 | 23 | | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 04 | A05/08 | 2 | 0,00 | 0,00 | 3.505.526,48 | 3.505.526,48 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1038 | 24 | | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 04 | A05/08 | 2 | 0,00 | 0,00 | 2.221.267,49 | 2.221.267,49 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1039 | 25 | | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 04 | A05/08 | 2 | 0,00 | 0,00 | 5.028.813,87 | 5.028.813,87 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1040 | 26 | | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 04 | A05/08 | 2 | 0,00 | 0,00 | 849.603,48 | 849.603,48 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1041 | 27 | | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 04 | A05/08 | 2 | 0,00 | 0,00 | 1.171.593,53 | 1.171.593,53 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1042 | 28 | D51E2300038810042 | | Arch. Emanuele Cicciulla | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 01 | A01/01 | 2 | 0,00 | 400.000,00 | 500.000,00 | 900.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1043 | 29 | | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 04 | A05/08 | 2 | 0,00 | 0,00 | 1.380.000,00 | 1.380.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1045 | 30 | D58E2300038810045 | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 04 | A05/08 | 2 | 0,00 | 0,00 | 3.200.000,00 | 3.200.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1047 | 31 | D57E2300038810047 | | Arch. Roberto Cocca | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 03 | A05/10 | 2 | 0,00 | 1.000.000,00 | 668.580,00 | 1.668.580,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1048 | 32 | D58E2300038810048 | | Arch. Roberto Cocca | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 01 | A05/08 | 1 | 1.700.000,00 | 1.000.000,00 | 750.000,00 | 3.450.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1049 | 33 | | | Arch. Giancarlo Ereno | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 03 | A05/09 | 2 | 0,00 | 900.000,00 | 600.000,00 | 1.500.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1050 | 34 | | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 04 | A05/08 | 2 | 0,00 | 0,00 | 1.574.166,11 | 1.574.166,11 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1051 | 35 | D58E1300038810051 | | Dott.ssa Chiara Garofalo | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 04 | A05/08 | 1 | 1.000.000,00 | 3.828.618,58 | 0,00 | 4.828.618,58 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1052 | 36 | | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 04 | A05/08 | 2 | 0,00 | 0,00 | 2.928.482,21 | 2.928.482,21 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1053 | 37 | | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 01 | A05/30 | 2 | 0,00 | 0,00 | 135.000,00 | 135.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1054 | 38 | D59C17000000001 | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 05 | A05/09 | 2 | 0,00 | 0,00 | 1.900.000,00 | 1.900.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1055 | 39 | | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 05 | A05/09 | 2 | 0,00 | 0,00 | 2.270.000,00 | 2.270.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1056 | 40 | | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 01 | A06/90 | 2 | 0,00 | 0,00 | 3.253.000,00 | 3.253.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1058 | 41 | | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 01 | A03/99 | 2 | 0,00 | 0,00 | 185.000,00 | 185.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1061 | 42 | | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 01 | A03/99 | 2 | 0,00 | 0,00 | 192.000,00 | 192.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1062 | 43 | | | Dott.ssa Chiara Garofalo | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 01 | A02/05 | 2 | 0,00 | 900.000,00 | 540.000,00 | 1.440.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1063 | 44 | | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 01 | A03/99 | 2 | 0,00 | 0,00 | 180.000,00 | 180.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1064 | 45 | | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 06 | A04/13 | 2 | 0,00 | 0,00 | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1065 | 46 | | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 04 | A05/08 | 2 | 0,00 | 0,00 | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1066 | 47 | | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 04 | A01/01 | 2 | 0,00 | 0,00 | 900.000,00 | 900.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1067 | 48 | | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 04 | A01/01 | 2 | 0,00 | 0,00 | 900.000,00 | 900.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1068 | 49 | | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC20 | 04 | A01/01 | 2 | 0,00 | 0,00 | 900.000,00 | 900.000,00 | | | | | | | | | |
| 820003881 2020 1069 | 50 | | | | | | 019 | 088 | 012 | ITC2 | | | | | | | | | | | | | | | | |

DUP 2024-2026

| ALLEGATO I - SCHEDE E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2024/2026 | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|----------------|-----------------------|---------------------|------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Vittoria | | | | | | | | | | | | | | |
| INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE | | | | | | | | | | | | | | |
| CODICE UNICO INTERVENTO - CUI | CUP | DESCRIZIONE INTERVENTO | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | Importo annualità | | PORTO INTERVEN | Finalità | Livello di priorità | Conformità Urbanistica | Verifica vincoli ambientali | LIVELLO DI PROGETTAZIONE | CENTRALE DI COMMITENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI | | Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma |
| | | | | Ereditato da scheda D | Ereditato da scheda D | | | | | | | codice AUSA | denominazione | |
| Codice | Ereditato da scheda D | Ereditato da scheda D | Ereditato da scheda D | Ereditato da scheda D | Ereditato da scheda D | Tabella E.1 | Ereditato da scheda D | si/no | si/no | Tabella E.2 | codice | testo | Ereditato da scheda D | |
| 1 | 82000830883 2020 10002 | D58E23000100002 | VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO PER LA PUBBLICA UTILITA', CON INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE NATURALISTICHE DEI PERCORSI NATURALISTICI, STORICI ED ARCHEOLOGICI PARCO EXTRA URBANO SERRA SAN BARTOLO - PAL 2.1 | Arch. Gioacchino Sortino | 350.000,00 | 350.000,00 | AMB | 1 | si | no | 2 | 550214 | Trinakria Sud - Sezione di Vittoria | |
| 2 | 82000830883 2020 10003 | D58E23000080008 | RIQUALIFICAZIONE, RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE DEL PARCO SAN BARTOLO PER LA PUBBLICA UTILITA' PARCO EXTRAURBANO DI SERRA SAN BARTOLO - MANUTENZIONE STRAORDINARIA PAL 1.4 | Arch. Gioacchino Sortino | 500.000,00 | 500.000,00 | AMB | 1 | si | no | 2 | 550214 | Inakria Sud - Sezione di Vittoria | |
| 3 | 82000830883 2020 10004 | D58E23000110002 | VALORIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE AMBIENTALI E NATURALI, CON INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALI DELLE BUFFER ZONE DEL CORRIDOIO ECOLOGICO DEL PARCO EXTRA URBANO SERRA SAN BARTOLO - PAL 1.4 | Arch. Gioacchino Sortino | 350.000,00 | 350.000,00 | AMB | 1 | si | no | 2 | 550214 | Inakria Sud - Sezione di Vittoria | |
| 4 | 82000830883 2020 10006 | D57B20000380001 | Lavori per l'aumento del livello di resilienza al rischio idraulico e ripristino delle strutture dei terrazzamenti a seguito di calamità naturali, lungo la Via Girolamo Giardina - Vittoria Legge 30 dicembre 2019 n° 145, art. 1, comma 139 (pubblicata nella G.U. n° 302 del 31/12/2018 - suppl. ordin. n° 62). Richiesta di contributo per investimento relative ad opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio. | Arch. Roberto Cosentino | 900.000,00 | 995.000,00 | AMB | 1 | si | si | 4 | 550214 | Inakria Sud - Sezione di Vittoria | |
| 5 | 82000830883 2020 10007 | D57B20000350001 | Lavori di "Mitigazione del rischio idrogeologico del fronte roccioso di C.da Nipitella - Vittoria Legge 30 dicembre 2019 n° 145, art. 1, comma 139 (pubblicata nella G.U. n° 302 del 31/12/2018 - suppl. ordin. n° 62). Richiesta di contributo per investimento relative ad opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio. | Arch. Roberto Cosentino | 900.000,00 | 996.000,00 | AMB | 1 | si | si | 4 | 550214 | Inakria Sud - Sezione di Vittoria | |
| 6 | 82000830883 2020 10008 | D57B20000390001 | Lavori di "Bonifica e consolidamento del fronte roccioso limitrofo al Cimitero di Vittoria in C.da Cappellaris" Legge 30 dicembre 2019 n° 145, art. 1, comma 139 (pubblicata nella G.U. n° 302 del 31/12/2018 - suppl. ordin. n° 62). Richiesta di contributo per investimento relative ad opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio. | Dott.ssa Chiara Garofalo | 900.000,00 | 997.000,00 | AMB | 1 | si | si | 4 | 550214 | Inakria Sud - Sezione di Vittoria | |
| 7 | 82000830883 2020 10014 | D52H23000720002 | Messa in sicurezza e rifacimento della copertura del corpo porticato di Palazzo Iacono | Arch. Gioacchino Sortino | 250.000,00 | 250.000,00 | VAB | 1 | si | no | 2 | 550214 | Inakria Sud - Sezione di Vittoria | |
| 8 | 82000830883 2020 10023 | D52H22000790006 | Lavori di manutenzione straordinaria della Sala Mazzone sita in Vittoria piazza Henriquez per la realizzazione di un centro polifunzionale per l'assistenza della popolazione anziana | Arch. Roberto Cosentino | 146.666,00 | 146.666,00 | VAB | 1 | si | no | 4 | 550214 | Inakria Sud - Sezione di Vittoria | |
| 9 | 82000830883 2020 10025 | D52E20000190006 | Completamento e funzionalizzazione dell'edificio pubblico strategico in c.da Crivello finalizzato alla realizzazione di un presidio operativo di protezione civile (area di ammassamento, C.O.C., C.O.M., Centro Cuore) inclusa la realizzazione della rete di informazione per la popolazione secondo i dettami ed i contenuti del piano comunale di Protezione Civile. | Dott.ssa Chiara Garofalo | 110.000,00 | 110.000,00 | MS | 1 | si | no | 4 | 550214 | Inakria Sud - Sezione di Vittoria | |
| 10 | 82000830883 2020 10051 | D58E18000160009 | SCUOLA ELEMENTARE PAPA GIOVANNI XXIII VIA MILANO LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA | Dott.ssa Chiara Garofalo | 1.000.000,00 | 4.828.618,58 | CPA | 1 | si | no | 2 | 550214 | Inakria Sud - Sezione di Vittoria | |
| 11 | 82000830883 2020 10135 | D58H22000060001 | Valorizzazione dei beni confiscati alle mafie. RISTRUTTURAZIONE DI N.3 IMMOBILI CONFISCATI ALLA MAFIA SITI IN VITTORIA C.DA POZZO BOLLENTE MSC3 II | Arch. Gioacchino Sortino | 400.000,00 | 600.000,00 | VAB | 1 | si | no | | 550214 | Inakria Sud - Sezione di Vittoria | |
| 12 | 82000830883 2020 10145 | D55F21000720001 | Manutenzione Straordinaria, messa in sicurezza e ripristino dell'impianto ex Cc.p. Sportiva Piscina N. Terranova ad adeguamento della piscina comunale | Arch. Giuseppe Salerno | 1.000.000,00 | 1.500.000,00 | CPA | 1 | si | no | 2 | 550214 | UREGA - RAGUSA | 185 |
| 13 | 82000830883 2021 10153 | D59J21005750001 | Piste ciclabili a Scoglietti PNRR | Arch. Giancarlo Eterno | 500.000,00 | 500.000,00 | MS | 1 | si | si | 4 | 550214 | Inakria Sud - Sezione di Vittoria | |

11.2 PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

L'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", ha introdotto il nuovo Piano integrato di attività e organizzazione, ovvero PIAO, un documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Tra questi, i piani della performance, del fabbisogno del personale, del lavoro agile (POLA) e dell'anticorruzione.

Un documento unico di programmazione e governance per le pubbliche amministrazioni, che nell'intento del legislatore, deve permettere di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente, e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati
 - al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale
 - allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali
 - e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

Il PIAO deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroga, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e inviato al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione sul portale dedicato.

Sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento, e in una visione strategica di programmazione per garantire efficienza e continuità dell'azione amministrativa, l'Ente si dota di tutti gli strumenti di programmazione previsti dalle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione,

rinviano all'adozione del nuovo Piano integrato di attività e organizzazione la definizione dei restanti, garantendo il coordinamento tra i provvedimenti di pianificazione e programmazione approvati.

Non vi è dubbio che tutt'ora vi è un evidente difetto di coordinamento tra il PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) e il DUP degli enti territoriali; esiste cioè incertezza sull'esatta collocazione del programma dei fabbisogni di personale (se nel Piao o nel Dup).

Un primo chiarimento in merito lo ha fornito di recente la Commissione Arconet, la quale ha evidenziato che, "al fine di quantificare le risorse finanziarie destinate alla realizzazione dei programmi dell'ente, il DUP deve fare necessariamente riferimento alle risorse umane disponibili con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente necessaria per assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, e alla sua evoluzione nel tempo". Risulta pertanto evidente che, in occasione dell'approvazione del DUP e del bilancio di previsione, gli enti debbono aggiornare la previsione del fabbisogno del personale dando atto della capacità assunzionale del Bilancio di previsione di assorbire la previsione del fabbisogno.

Allegate le tabelle inerenti la programmazione del fabbisogno del personale per gli anni 2024-2026 nonché la certificazione della capacità assunzionale dell'Ente, sia con riferimento al Rendiconto 2022 (ultimo rendiconto approvato) sia del Bilancio di previsione 2024-2026, salvo diverse determinazioni in sede di adozione del PIAO entro i termini di legge.

| PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2024/2026 | | | | | |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| PIANO DELLE ASSUNZIONI PER L'ANNO 2024 | | | | | |
| ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO | | | | | |
| N. FIGURE PROFESSIONALI DA ASSUMERE | PROFILO | CATEGORIA | MODALITA' DI ASSUNZIONE | NOTE | |
| 1 | DIRIGENTE | DIRIGENTE | UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI , MOBILITA' VOLONTARIA O BANDO DI CONCORSO | DIRIGENTE TECNICO O AMMINISTRATIVO IN OSSEQUIO AL MODELLO ORGANIZATIVO DELL'ENTE VIGENTE ALL'ATTO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE - SPESA PREVISTA DAL 1/12/2024 | |
| 1 | ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO | AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT.D) | MOBILITA' VOLONTARIA - | spesa prevista dall'1/01/2024- | |
| 1 | ISTRUTTORE DIRETTIVO DEI SERVIZI INFORMATICI | AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT.D) | UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI , MOBILITA' VOLONTARIA O BANDO DI CONCORSO | spesa prevista dall'1/01/2024- | |
| 1 | ISTRUTTORE DIRETTIVO UFFICIALE DI P.M. | AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT.D) | UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI , MOBILITA' VOLONTARIA O BANDO DI CONCORSO | spesa prevista dall'1/01/2024- | |
| 1 | ISTRUTTORE DEI SERVIZI CONTABILI | AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX C) | UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI , MOBILITA' VOLONTARIA O BANDO DI CONCORSO | spesa prevista dall'1/01/2024- | |

DUP 2024-2026

| | | | | | |
|---|--------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--|
| 2 | ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI | AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX C1) | CONCORSO BANDITO E SCADUTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE - N.119 ISTANZE PERVENUTE | spesa prevista dall'1/01/2024- | |
| 2 | ESECUTORI DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI | AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX B) | MOBILITA' VOLONTARIA - E' STAGIA' BANDITA LA PROCEDURA DI MOBILITA'- CON VERBALE N. 2 DEL 22/6/2023 SONO STATI DICHIARATI IDONEI N. 2 CANDIDATI. | spesa prevista dall'1/01/2024- | |
| 1 | OPERAIO | AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX B) | STABILIZZAZIONE OPERAIO AVENTE DIRITTO. PROCEDURA ESPERITA. CON DETERMINA DEL DIRIGENTE N. 2787 DEL 6/10/2023 E' STATO PRESO ATTO DELLA PROCEDURA E DELLA GRADUATORIA | spesa prevista dall'1/01/2024- | |
| 1 | OPERAIO | AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX B) | NUOVA ASSUNZIONE CON BANDO DI CONCORSO - AIUTO MACCHINISTA TEATRO COMUNALE | spesa prevista dall'1/01/2024- | |

DUP 2024-2026

| | | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--|
| 9 | ISTRUTTORE DIRETTIVO DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI | AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT.D) | UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI | SOMME TOTALMENTE ETROFINANZIATE A GRAVARE SUL FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE | |
| 15 | PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA DA AREA DEGLI OPERATORI ALL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI | AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX B) | Fondo per le progressioni verticali finanziate con la previsione di cui all'art. 1 comma 612, della legge 234 del 30/12/2021 (legge di bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del m.s. dell'anno 2018 | LA SPESA E' PREVISTA PER MESI DODICI DAL 1° GENNAIO 2024 | |
| 5 | PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA DA AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI AD AREA DEGLI ISTRUTTORI | AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX C) | Fondo per le progressioni verticali finanziate con la previsione di cui all'art. 1 comma 612, della legge 234 del 30/12/2021 (legge di bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del m.s. dell'anno 2018 | | |
| 6 | PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA DA AREA DEGLI ISTRUTTORI AD AREA FUNZIONARI ED EQ | AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT.D) | Fondo per le progressioni verticali finanziate con la previsione di cui all'art. 1 comma 612, della legge 234 del 30/12/2021 (legge di bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del m.s. dell'anno 2018 | | |

| | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | | |
| <p>PER GLI ANNI 2025/2026 NON SONO PREVISTE IPOTESI DI ULTERIORI ASSUNZIONI. SARANNO COMPLETATE LE PROCEDURE CHE INIZIERANNO NELL'ANNO 2024.</p> | | | | | |
| <p>PREVISIONE DELLE PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA PER L'ANNO 2025</p> | | | | | |
| 8 | PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA DA AREA DEGLI OPERATORI ALL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI | AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX B) | Fondo per le progressioni verticali finanziate con la previsione di cui all'art. 1 comma 612, della legge 234 del 30/12/2021 (legge di bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del m.s. dell'anno 2018 | FIGURE FINO A CONCORRENZA DELLA SPESA DEL MONTE SALARI ANNO 2018 | |
| 3 | PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA DA AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI AD AREA DEGLI ISTRUTTORI | AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX C) | | | |
| 4 | PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA DA AREA DEGLI ISTRUTTORI AD AREA FUNZIONARI ED EQ | AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT.D) | | | |
| <p>ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO 2024</p> | | | | | |

DUP 2024-2026

| | | | | | |
|---|------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | DIRIGENTE POLIZIA MUNICIPALE | DIRIGENTE | A TEMPO DETERMINAT O AI SENSI ART. 110 c.1 D.LVO 267/2000 | IN CASO DI CESSAZIONE/DIMI SSIONI ECC. PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA AI SENSI DEL VIGENTE REGOLAMENTI DI ACQUISIZIONE DELLE RISORSE UMANE- SPESA PREVISTA DEL 01/01/2024 | POSTO COPERTO - SI CONFERMA LA COPERTURA PER L'ANNO 2025/2026- la spesa comprende anche la retribuzione di posizione che grava sul fondo dirigenti |
| 1 | DIRIGENTE TECNICO | DIRIGENTE- | A TEMPO DETERMINAT O AI SENSI art.110 COMMA 2 D.LVO 267/2000 | PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA AI SENSI DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI ACQUISIZIONE RISORSE UMANE- PROCEDURA SELETTIVA CONCLUSA. LA COMMISSIONE ESAMINATRICE HA PROCEDUTO A TRAMETTERE L'ELENCO IDONEI AL SINDACO NEL MESE DI SETTEMBRE 2023 | |
| 1 | DIRIGENTE AMMINISTRA TIVO | DIRIGENTE- | A TEMPO DETERMINAT O AI SENSI ART. 110 c.1 D.LVO 267/2000 | IN CASO DI CESSAZIONE/DIMI SSIONI ECC. PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA AI SENSI DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI ACQUISIZIONE RISORSE UMANE | POSTO COPERTO- SI CONFERMA LA COPERTURA ANCHE PER IL 2024 2025- la spesa comprende anche la retribuzione di posizione che grava sul fondo dei dirigenti |

| | | | | | |
|---|--------------------------|------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | DIRIGENTE AMMINISTRATIVO | DIRIGENTE- | A TEMPO DETERMINATO AI SENSI ART. 110 c.1 D.LVO 267/2000 | PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA AI SENSI DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI ACQUISIZIONE RISORSE UMANE-PROCEDURA SELETTIVA CONCLUSA. LA COMMISSIONE ESAMINATRICE HA PROCEDUTO A TRAMETTERE L'ELENCO IDONEI AL SINDACO NEL MESE DI AGOSTO 2023 | ASSUNZIONE AUTORIZZATA DALLA COSFEL NELLA PROGRAMMAZIONE 2022/2024 MA ANCORA NON ULTIMATA- la spesa comprende anche la retribuzione di posizione che grava sul fondo dirigenti |
| 1 | DIRIGENTE TECNICO | DIRIGENTE- | A TEMPO DETERMINATO AI SENSI ART. 110 c.1 D.LVO 267/2000 | PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA AI SENSI DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI ACQUISIZIONE RISORSE UMANE-PROCEDURA SELETTIVA CONCLUSA. LA COMMISSIONE ESAMINATRICE HA PROCEDUTO A TRAMETTERE L'ELENCO IDONEI AL SINDACO NEL MESE DI SETTEMBRE 2023 | ASSUNZIONE PREVISTA SFRUTTANDO LA DISPOSIZIONE DI CUII'art. 8 c. 1 del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 come convertito con modificazioni in legge 21 aprile 2023 n. 41, che consente, fino al 31 dicembre 2026, di elevare la percentuale di cui all'art. 110 comma 1, secondo periodo, del (testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al) decreto legislativo 19 agosto 2000, n. 267 fino al al 50 per cento, limitatamente agli enti locali incaricati dell'attuazione di interventi finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR. - la spesa comprende anche la retribuzione di |

DUP 2024-2026

| | | | | | |
|-----|---------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| | | | | | posizione che grava sul fondo dirigenti |
| 2 | OPERAI GIORNALIERI VARIE GRADUATORI E | AREA DEGLI OPERATORI | Attingimento dalle graduatorie formate ai sensi dell'art. 49, comma 4 della L.R. n. 15 del 05/11/2004 (2 unità per 12 mesi) | ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE OPERAIO IN BASE ALLE ESIGENZE RAPPRESENTATE DAI DIRIGENTI (CONDIZIONI DI ECCEZIONALITA' E TEMPORANEITA')- | |
| 2,3 | OPERAI GIORNALIERI VARIE GRADUATORI E | AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI | Attingimento dalle graduatorie formate ai sensi dell'art. 49, comma 4 della L.R. n. 15 del 05/11/2004 (7 unità per 12 mesi) | | |
| 2 | AUTISTA | AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI | ASSUNZIONI EX ART. 90 D.LGS. 267/2000 | ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO EX ART. 90 D.LGS. 267/2000 -FULL TIME DI CUI N. 1 AUTISTA ADDETTO AL MONITORAGGIO DEL TERRITORIO - | |

DUP 2024-2026

| | | | | | |
|--------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 5 | ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI | AREA DEGLI ISTRUTTORI | ASSUNZIONI EX ART. 90 D.LGS. 267/2001 | ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO EX ART. 90 D.LGS. 267/2000 - FULL TIME - | |
| 2 | ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI | AREA DEGLI ISTRUTTORI | assunzioni a tempo determinato finanziate all'interno dei progetti autorizzati PNRR | ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO FINANZIATE PROGETTI PNRR SECONDO LE INDICAZIONI DELLA DIREZIONE CUC | |
| 2 | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | AREA DEGLI ISTRUTTORI | assunzioni a tempo determinato finanziate all'interno dei progetti autorizzati PNRR | ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO FINANZIATE PROGETTI PNRR SECONDO LE INDICAZIONI DELLA DIREZIONE CUC | |
| 1 | ISTRUTTORE DIRETTIVO DEI SERVIZI TECNICI | AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q. | assunzioni a tempo determinato finanziate all'interno dei progetti autorizzati PNRR | ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO FINANZIATE PROGETTI PNRR SECONDO LE INDICAZIONI DELLA DIREZIONE CUC | |
| nei limiti delle risorse disponibili | C1 AGENTI DI POLIZIA MUNICIPALE | AREA DEGLI ISTRUTTORI | ASSUNZIONI STAGIONALI A PROGETTO FINANZIATE CON I PROVENTI DEL C.D.S. <u>(CIRCA 31 mensilità= 2 per 12 mesi +7 mesi)</u> | NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO | FIGURE FINANZIATE DAI PROVENTI C.D.S. |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO 2025 | | | | |

DUP 2024-2026

| | | | | | |
|---|------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | DIRIGENTE POLIZIA MUNICIPALE | DIRIGENTE | A TEMPO DETERMINAT O AI SENSI ART. 110 c.1 D.LVO 267/2000 | IN CASO DI CESSAZIONE/DIMI SSIONI ECC. PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA AI SENSI DEL VIGENTE REGOLAMENTI DI ACQUISIZIONE DELLE RISORSE UMANE | POSTO COPERTO - SI CONFERMA LA COPERTURA PER L'ANNO 2025. La spesa comprende la retribuzione di posizione che grava sul fondo dei dirigenti. |
| 1 | DIRIGENTE TECNICO | DIRIGENTE- | A TEMPO DETERMINAT O AI SENSI art.110 COMMA 2 D.LVO 267/2000 | IN CASO DI CESSAZIONE/DIMI SSIONI ECC. PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA AI SENSI DEL VIGENTE REGOLAMENTI DI ACQUISIZIONE DELLE RISORSE UMANE | SI CONFERMA LA COPERTURA PER L'ANNO 2025. La spesa comprende la retribuzione di posizione che grava sul fondo dei dirigenti. |
| 1 | DIRIGENTE AMMINISTRA TIVO | DIRIGENTE- | A TEMPO DETERMINAT O AI SENSI ART. 110 c.1 D.LVO 267/2000 | IN CASO DI CESSAZIONE/DIMI SSIONI ECC. PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA AI SENSI DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI ACQUISIZIONE RISORSE UMANE | SI CONFERMA LA COPERTURA ANCHE PER IL 2025. La spesa comprende la retribuzione di posizione che grava sul fondo dei dirigenti. |

| | | | | | |
|---|---------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | DIRIGENTE TECNICO | DIRIGENTE- | A TEMPO DETERMINAT O AI SENSI ART. 110 c.1 D.LVO 267/2000 | IN CASO DI CESSAZIONE/DIMI SSIONI ECC. PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA AI SENSI DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI ACQUISIZIONE RISORSE UMANE | ASSUNZIONE PREVISTA SFRUTTANDO LA DISPOSIZIONE DI CUI l'art. 8 c. 1 del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 come convertito con modificazioni in legge 21 aprile 2023 n. 41, che consente, fino al 31 dicembre 2026, di elevare la percentuale di cui all'art. 110 comma 1 , secondo periodo, del (testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al) decreto legislativo 19 agosto 2000, n. 267 fino al al 50 per cento, limitatamente agli enti locali incaricati dell'attuazione di interventi finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR. - la spesa comprende anche la retribuzione di posizione che grava sul fondo dirigenti SI CONFERMA LA COPERTURA PER IL 2025 |
| 1 | DIRIGENTE AMMINISTRA TIVO | DIRIGENTE- | A TEMPO DETERMINAT O AI SENSI ART. 110 c.1 D.LVO 267/2000 | IN CASO DI CESSAZIONE/DIMI SSIONI ECC. PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA AI SENSI DEL VIGENTE REGOLAMENTI DI ACQUISIZIONE DELLE RISORSE UMANE | SI CONFERMA LA COPERTURA ANCHE PER IL 2025. La spesa comprende la retribuzione di posizione che grava sul fondo dei dirigenti. |

DUP 2024-2026

| | | | | | |
|-----|---------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 2 | OPERAI GIORNALIERI VARIE GRADUATORI E | AREA DEGLI OPERATORI | Attingimento dalle graduatorie formate ai sensi dell'art. 49, comma 4 della L.R. n. 15 del 05/11/2004 (2 unità per 12 mesi) | ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE OPERAIO IN BASE ALLE ESIGENZE RAPPRESENTATE DAI DIRIGENTI (CONDIZIONI DI ECCEZIONALITA' E TEMPORANEITA')- | |
| 2,3 | OPERAI GIORNALIERI VARIE GRADUATORI E | AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI | Attingimento dalle graduatorie formate ai sensi dell'art. 49, comma 4 della L.R. n. 15 del 05/11/2004 (7 unità per 12 mesi) | | |
| 2 | AUTISTA | AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI | ASSUNZIONI EX ART. 90 D.LGS. 267/2000 | ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO EX ART. 90 D.LGS. 267/2000 -FULL TIME- CONFERMA FIGURA PREVISTA 2024 | |
| 5 | ISTRUTTORI AMMINISTRATI | AREA DEGLI ISTRUTTORI | ASSUNZIONI EX ART. 90 D.LGS. 267/2001 | ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO EX ART. 90 D.LGS. 267/2000 - FULL TIME - CONFERMA FIGURA PREVISTA 2024 | |
| 2 | ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI | AREA DEGLI ISTRUTTORI | assunzioni a tempo determinato finanziate all'interno dei progetti autorizzati PNRR | ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO FINANZIATE PROGETTI PNRR SECONDO LE INDICAZIONI DELLA DIREZIONE CUC - CONFERMA FIGURE PREVISTE 2024 | |
| 2 | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | AREA DEGLI ISTRUTTORI | assunzioni a tempo determinato finanziate all'interno dei progetti autorizzati PNRR | ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO FINANZIATE PROGETTI PNRR SECONDO LE INDICAZIONI DELLA DIREZIONE CUC - CONFERMA FIGURE PREVISTE 2024 | |

DUP 2024-2026

| | | | | | |
|--------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | ISTRUTTORE DIRETTIVO DEI SERVIZI TECNICI | AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q. | assunzioni a tempo determinato finanziate all'interno dei progetti autorizzati PNRR | ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO FINANZIATE PROGETTI PNRR SECONDO LE INDICAZIONI DELLA DIREZIONE CUC - CONFERMA FIGURE PREVISTE 2024 | |
| nei limiti delle risorse disponibili | C1 AGENTI DI POLIZIA MUNICIPALE | C | ASSUNZIONI STAGIONALI A PROGETTO FINANZIATE CON I PROVENTI DEL C.D.S. <u>(CIRCA 31 mensilità= 2 per 12 mesi +7 mesi)</u> | NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO | FIGURE FINANZIATE DAI PROVENTI C.D.S. |
| | | | | | |
| | ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO 2026 | | | | |
| 1 | DIRIGENTE POLIZIA MUNICIPALE | DIRIGENTE | A TEMPO DETERMINATO AI SENSI ART. 110 c.1 D.LVO 267/2000 | IN CASO DI CESSAZIONE/DIMISSIONI ECC. PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA AI SENSI DEL VIGENTE REGOLAMENTI DI ACQUISIZIONE DELLE RISORSE UMANE | POSTO COPERTO - SI CONFERMA LA COPERTURA PER L'ANNO 2026.La spesa comprende la retribuzione di posizione che grava sul fondo dei dirigenti. |
| 1 | DIRIGENTE TECNICO | DIRIGENTE- | A TEMPO DETERMINATO AI SENSI art.110 COMMA 2 D.LVO 267/2000 | IN CASO DI CESSAZIONE/DIMISSIONI ECC. PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA AI SENSI DEL VIGENTE REGOLAMENTI DI ACQUISIZIONE DELLE RISORSE UMANE | SI CONFERMA LA COPERTURA PER L'ANNO 2026.La spesa comprende la retribuzione di posizione che grava sul fondo dei dirigenti. |

DUP 2024-2026

| | | | | | |
|---|--------------------------|------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | DIRIGENTE AMMINISTRATIVO | DIRIGENTE- | A TEMPO DETERMINATO AI SENSI ART. 110 c.1 D.LVO 267/2000 | IN CASO DI CESSAZIONE/DIMISSIONI ECC. PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA AI SENSI DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI ACQUISIZIONE RISORSE UMANE | SI CONFERMA LA COPERTURA ANCHE PER IL 2026.La spesa comprende la retribuzione di posizione che grava sul fondo dei dirigenti. |
| 1 | DIRIGENTE AMMINISTRATIVO | DIRIGENTE- | A TEMPO DETERMINATO AI SENSI ART. 110 c.1 D.LVO 267/2000 | IN CASO DI CESSAZIONE/DIMISSIONI ECC. PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA AI SENSI DEL VIGENTE REGOLAMENTI DI ACQUISIZIONE DELLE RISORSE UMANE | SI CONFERMA LA COPERTURA ANCHE PER IL 2026.La spesa comprende la retribuzione di posizione che grava sul fondo dei dirigenti. |
| 1 | DIRIGENTE TECNICO | DIRIGENTE- | A TEMPO DETERMINATO AI SENSI ART. 110 c.1 D.LVO 267/2000 | PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA AI SENSI DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI ACQUISIZIONE RISORSE UMANE-SI CONFERMA LA COPERTURA 2026 | ASSUNZIONE PREVISTA SFRUTTANDO LA DISPOSIZIONE DI CUI l'art. 8 c. 1 del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 come convertito con modificazioni in legge 21 aprile 2023 n. 41, che consente, fino al 31 dicembre 2026, di elevare la percentuale di cui all'art. 110 comma 1, secondo periodo, del (testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al) decreto legislativo 19 agosto 2000, n. 267 fino al al 50 per cento, limitatamente agli enti locali incaricati dell'attuazione di interventi finanziati, in tutto |

DUP 2024-2026

| | | | | | |
|-----|---------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | o in parte, con le risorse del PNRR. - la spesa comprende anche la retribuzione di posizione che grava sul fondo dirigenti |
| 2 | OPERAI GIORNALIERI VARIE GRADUATORI E | AREA DEGLI OPERATORI | Attingimento dalle graduatorie formate ai sensi dell'art. 49, comma 4 della L.R. n. 15 del 05/11/2004 (2 unità per 12 mesi) | ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE OPERAIO IN BASE ALLE ESIGENZE RAPPRESENTATE DAI DIRIGENTI (CONDIZIONI DI ECCEZIONALITA' E | |
| 2,3 | OPERAI GIORNALIERI VARIE GRADUATORI E | AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI | Attingimento dalle graduatorie formate ai sensi dell'art. 49, comma 4 della L.R. n. 15 del 05/11/2004 (7 unità per 12 mesi) | TEMPORANEITA')- | |
| 2 | AUTISTA | AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI | ASSUNZIONI EX ART. 90 D.LGS. 267/2000 | ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO EX ART. 90 D.LGS. 267/2000 -FULL TIME - SI CONFERMA LA COPERTURA DELLE ASSUNZIONI 2024 | |

DUP 2024-2026

| | | | | | |
|--------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 5 | ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI | AREA DEGLI ISTRUTTORI | ASSUNZIONI EX ART. 90 D.LGS. 267/2001 | ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO EX ART. 90 D.LGS. 267/2000 - FULL TIME - SI CONFERMA LA COPERTURA DELLE ASSUNZIONI 2024 | |
| 1 | ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI | AREA DEGLI ISTRUTTORI | assunzioni a tempo determinato finanziate all'interno dei progetti autorizzati PNRR | ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO FINANZIATE PROGETTI PNRR SECONDO LE INDICAZIONI DELLA DIREZIONE CUC SI CONFERMA COPERTURA PER IL 2026 | |
| 1 | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | AREA DEGLI ISTRUTTORI | assunzioni a tempo determinato finanziate all'interno dei progetti autorizzati PNRR | ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO FINANZIATE PROGETTI PNRR SECONDO LE INDICAZIONI DELLA DIREZIONE CUC SI CONFERMA COPERTURA PER IL 2026 | |
| 1 | ISTRUTTORE DIRETTIVO DEI SERVIZI TECNICI | AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q. | assunzioni a tempo determinato finanziate all'interno dei progetti autorizzati PNRR | ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO FINANZIATE PROGETTI PNRR SECONDO LE INDICAZIONI DELLA DIREZIONE CUC SI CONFERMA COPERTURA PER IL 2026 | |
| nei limiti delle risorse disponibili | C1 AGENTI DI POLIZIA MUNICIPALE | C | ASSUNZIONI STAGIONALI A PROGETTO FINANZIATE CON I PROVENTI DEL C.D.S. <u>(CIRCA 31 mensilità= 2 per 12 mesi +7 mesi)</u> | NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO | FIGURE FINANZIATE DAI PROVENTI C.D.S. |

Capacita' Assunzionale 2024

Il d.l.34/2019 ha definito il nuovo “valore soglia”, da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Le percentuali o valori soglia (di seguito anche VS), sono state così definite nella tabella 1:

Tabella 1) –VS

| | |
|------------------------------------------------------|--------------|
| a) Comuni con meno di 1.000 abitanti | 29,5% |
| b) Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti | 28,6% |
| c) Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti | 27,6% |
| d) Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti | 27,2% |
| e) Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti | 26,9% |
| f) Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti | 27,0% |
| g) <u>Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti</u> | 27,6% |
| h) Comuni con 1.500.000di abitanti e oltre | 25,3% |

Il suddetto valore soglia che rappresenta il limite massimo della spesa, dovrà essere confrontato con il risultato che si ottiene dalla seguente frazione:

Al numeratore

Spesa di personale anno dell'assunzione, quantificata come somma degli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato

Al denominatore

(Somma degli accertamenti correnti degli ultimi tre rendiconti approvati – FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata)/3

Il risultato della suddetta frazione tratterà le successive linee di indirizzo cui i Comuni dovranno attenersi nella gestione della spesa del personale con blocco

In particolare occorrerà verificare se il rapporto della spesa del personale e le entrate correnti superino i seguenti ulteriori valori limiti, al di là dei quali ;

Tabella 2)

DUP 2024-2026

| | |
|-----------------------------------------------|--------------|
| a) Comuni con meno di 1.000 abitanti | 33,5% |
| b) Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti | 32,6% |
| c) Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti | 31,6% |
| d) Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti | 31,2% |
| e) Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti | 30,9% |
| f) Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti | 31,0% |
| g) Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti | 31,6% |
| h) Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti | 32,8% |
| i) Comuni con 1.500.000di abitanti e oltre | 29,3% |

L'eventuale superamento del valore oltre il 31,6% impone un turnover inferiore al 100% con obbligo di rientro a valore inferiori rispetto a tale limite entro il 2025.

Allo stato, sia con riferimento all'ultimo rendiconto approvato (2022) (tabella A sottostante), sia con riferimento al Bilancio di previsione 2024/2026 (tabella B sottostante), l'Ente non supera il valore massimo del 31,6% e registra nel corso del 2024 un valore soglia del 26,48% ovvero entro i limiti degli Enti virtuosi e pari al 27,6%.

Le percentuali o valori soglia sono così definite :

| ALLEGATO A | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------|--|
| Capacità assunzionale Comune di Vittoria anno 2022 D.L.34/19 con Decreto Ministeriale attuativo del 17 Marzo 2020 | | | | | |
| A) Valore soglia secondo la fascia demografica art. 4 fascia g) comuni da 60,000 a 249,999 abitanti | | | | 27,60% | |
| B) SPESA DEL PERSONALE Al netto di Irap | | (macroaggregato ANNO 2022 | € | 13.542.383,12 | |
| C) ENTRATE CALCOLATO CON LA MEDIA DEGLI ANNI 2020 2021 2022 | | | | | |
| ANNO 2020 | € | 53.294.337,61 | E) MEDIA ENTRATE AL NETTO DEL FCDE | | |
| ANNO 2021 | € | 57.398.074,60 | | | |
| ANNO 2022 | € | 57.046.631,10 | | | |
| | € | 167.739.043,31 | | | |
| MEDIA ENTRATE RENDICONTI 2020 - 2021 - 2022 | | € | 55.913.014,44 | F) CALCOLO ai sensi del D.M 17 Marzo 2020 | |
| D) FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' | | € | 10.070.337,88 | | |
| ANNO | 2022 | | | incidenza spesa del personale anno 2020= B/E | |
| | | | | 29,54% | |

DUP 2024-2026

| ALLEGATO b | | BILANCIO DI PREVISIONE 2024/2026 | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Capacità assunzionale Comune di Vittoria anno 2020 D.L.34/19 con Decreto Ministeriale attuativo del 17 Marzo 2020 | | | |
| A) Valore soglia secondo la fascia demografica art. 4 fascia g) comuni da 60,000 a 249,999 abitanti | | | 27,60% |
| B) SPESA DEL PERSONALE Al netto di Irap | | (macroaggregato ANNO 2024 | € 14.359.350,82 |
| C) ENTRATE CALCOLATO CON LA MEDIA DEGLI ANNI 2020 2021 2022 | | | |
| ANNO 2022 | € | 57.046.631,10 | E) MEDIA ENTRATE AL NETTO DEL FCDE € 54.212.092,70 |
| ANNO 2023 | € | 63.523.952,34 | |
| ANNO 2024 | € | 61.723.794,65 | |
| | € | 182.294.378,09 | |
| MEDIA ENTRATE RENDICONTI 2022 - 2023 - 2024 | € | 60.764.792,70 | F) CALCOLO ai sensi del D.M 17 Marzo 2020 |
| incidenza spesa del personale anno 2020= B/E | | | |
| D) FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' | € | 6.552.700,00 | |
| ANNO 2022 | | | 26,48% |

11.3 PROGRAMMA TRIENNALE 2024-26 E PIANO ANNUALE 2024 DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO

Premesso che con deliberazione di Giunta Municipale n. 195 del 23/05/2023 si e' provveduto a disciplinare i limiti e le modalita' di affidamento degli incarichi a soggetti estranei all'Amministrazione;

Che tale deliberazione è stata adottata in ossequio alle diverse e successive disposizioni che hanno modificato la disciplina dell'art. 7, comma 6 del decreto legislativo n. 165/2001, in ultimo la legge finanziaria 2008 (legge n. 244 del 24 dicembre 2007);

Che con deliberazione di Giunta Municipale n.292 del 14 luglio 2023 si e' provveduto ad approvare il Programma triennale 2023-2025 per l'affidamento degli incarichi di collaborazione autonoma ;

Che anche per l'annualita' 2024 si riporta, nelle more di un eventuale aggiornamento dello stesso nella sezione dedicata agli incarichi in sede di approvazione del PIAO 2024 le seguente tabelle di individuazione degli incarichi previsti :

SCHEDA N. 1 DIREZIONE AA. GG.

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Programma di attività o il progetto specifico nell'ambito del quale è previsto l'incarico | Gestione dei firewall e delle porte ip dei vari servizi. Gestione dei programmi per il controllo delle fatture. |
| Fabbisogno di professionalità | Ingegnere programmatore |
| Tipo di incarico (di natura occasionale o coordinata e continua) | Contratto di collaborazione coordinata e continuativa |
| Motivazioni generali dell'incarico | Adeguamento in house della programmazione relativa ai firewall e alla gestione delle fatture. |
| Rilevazione dell'inesistenza di professionalità interne | All'interno della Direzione non è presente tale professionalità |
| Coerenza di spesa con i limiti previsti dal bilancio di previsione | Da verificare in sede di regolarità contabile del provvedimento dirigenziale di incarico. |
| Durata prevista per l'incarico | Anni 3 |

SCHEDA N. 2 DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Programma di attività o il progetto specifico nell'ambito del quale è previsto l'incarico | Attività dell'Ufficio Ricorsi |
| Fabbisogno di professionalità | Esperto in materia legale |
| Tipo di incarico (di natura occasionale o coordinata e continua) | Contratto di collaborazione coordinata e continuativa |
| Motivazioni generali dell'incarico | Espletamento e gestione del contenzioso derivante dai verbali e dalle procedure propedeutiche e conseguenti alla costituzione in giudizio |
| Rilevazione dell'inesistenza di professionalità interne | Attualmente non è presente nell'organico interno alcun dipendente di cat. D in possesso di Diploma di Laurea in Giurisprudenza |
| Coerenza di spesa con i limiti previsti dal bilancio di previsione | Da verificare in sede di parere di regolarità contabile dei provvedimenti dirigenziali di incarico |
| Durata prevista per l'incarico | 1 anno |

SCHEDA N. 3 DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Programma di attività o il progetto specifico nell'ambito del quale è previsto l'incarico | Attività dell'ufficio Traffico |
| Fabbisogno di professionalità | Tecnico ingegnere trasportista |

DUP 2024-2026

| | |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipo di incarico (di natura occasionale o coordinata e continua) | Contratto di collaborazione coordinata e continuativa |
| Motivazioni generali dell'incarico | Esperto in pianificazione del traffico ai fini della redazione del Piano Urbano del Traffico in coerenza con gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale |
| Rilevazione dell'inesistenza di professionalità interne | Attualmente non è presente nell'organico interno alcun dipendente di cat. D in possesso di Diploma di Laurea in Ingegneria |
| Coerenza di spesa con i limiti previsti dal bilancio di previsione | Da verificare in sede di parere di regolarità contabile dei provvedimenti dirigenziali di incarico |
| Durata prevista per l'incarico | 1 anno |

SCHEDA N. 4 DIREZIONE PATROCINIO E CONTENZIOSO

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Programma di attività o il progetto specifico nell'ambito del quale è previsto l'incarico | Pratica forense |
| Fabbisogno di professionalità | n. 2 praticanti laureati in giurisprudenza |
| Tipo di incarico (di natura occasionale o coordinata e continua) | Pratica forense |
| Motivazioni generali dell'incarico | Avviamento per l'esercizio della professione di avvocato |
| Coerenza di spesa con limiti previsti dal bilancio di previsione | €. 400,00 mensili per ciascun praticante per 11 mesi per un totale complessivo annuo di €. 8.800,00 |
| Durata prevista per l'incarico | Mesi 12 |

11.4 PIANO TRIENNALE DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI 2024-2026. RICOGNIZIONE DEGLI IMMOBILI NON STRUMENTALI ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ISTITUZIONALI, SUSCETTIBILI DI VALORIZZAZIONE O DISMISSIONE.

Il Piano delle alienazioni e valorizzazioni viene redatto in conformità con quanto disposto dall'art. 58 del Decreto Legge 25 giugno 2008 n. 112, convertito con Legge 133 del 6.8.2008, "*Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni ed altri enti locali*". L'ente locale, al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, individua in apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

L'iscrizione degli immobili nel Piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati per legge.

L'art. 58 stabilisce infatti che:

- l'inserimento degli immobili nel piano ne determina la classificazione come patrimonio disponibile, fatto salvo il rispetto delle tutele di natura storico-artistica, archeologica, architettonica e paesaggistico-ambientale;
- l'inclusione degli immobili nel Piano produce effetto dichiarativo della proprietà qualora manchino precedenti trascrizioni e produce gli stessi effetti previsti dall'art. 2644 del c.c., nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto;
- contro l'iscrizione del bene negli elenchi è ammesso ricorso amministrativo entro sessanta giorni dalla sua pubblicazione;

Nel corso degli anni sono stati individuati immobili ritenuti suscettibili di essere inclusi tra quelli oggetto di procedimento di valorizzazione e/o alienazione.

Attesa la necessità di predisporre il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni per il triennio 2024/2026, si allega, quale parte integrante del Documento di Programmazione (DUP), il Piano delle alienazioni e valorizzazioni per il triennio 2024/2026 approvato con atto della Giunta Comunale n.431 del 06.10.2023.

11.5 PIANO TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2024-2026

In attuazione delle disposizioni normative contenute nell'art. 37 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", gli Enti locali devono procedere alla adozione del Programma triennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2024/2026, nonché dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali

Il Piano segue i nuovi schemi-tipo per la programmazione triennale degli acquisti di forniture e servizi:

- Scheda A: quadro delle risorse necessarie alle acquisizioni previste dal programma, articolate per annualità, con l'indicazione della specifica fonte di finanziamento;
- Scheda B: elenco degli acquisti del programma con indicazione degli elementi essenziali per la loro individuazione;

| ALLEGATO II - SCHEDA G : PROGRAMMATRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2024/2026 | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| DELL'AMMINISTRAZIONE _COMUNE DI VITTORIA | | | | |
| QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA | | | | |
| TIPOLOGIA RISORSE | Arco temporale di validità del programma | | | Importo Totale |
| | Disponibilità finanziaria | | | |
| | Primo anno | Secondo anno | Terzo anno | |
| risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge | € 4.806.500,45 | € 2.785.096,21 | € 1.543.000,00 | € 9.134.596,66 |
| risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| risorse acquisite mediante apporti di capitali privati | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| Risorse Proprie | € 15.719.761,90 | € 15.885.505,00 | € 15.880.505,00 | € 47.485.771,90 |
| finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191, D.Lgs. 50/2016 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| Altro | € 1.500.000,00 | € 1.729.086,59 | € 0,00 | 3.229.086,59 |
| TOTALE | € 22.026.262,35 | € 20.399.687,80 | € 17.423.505,00 | € 59.849.455,15 |

DUP 2024-2026

ALLEGATO II - SECONDA B - PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2024-2026
 DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRADALE
 ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

| NUMERO Intervento CUP (1) | Codice Fiscale Amministrazione | Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è inserito | Annullata nella quale al fine della procedura di affidamento | Codice CUP (2) | RIFORME rimborsate nell'importo complessivo o in lavoro o in altra acquisizione presente in programma e i lavori, beni e servizi | Criterio di scelta (3) | Intero lotto (4) | Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto (Regionale) | Settore | CPV (5) | DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO | Livello di priorità (6) | Responsabile del Procedimento (7) | Durata del contratto (mesi) | L'acquisto relativo a nuove attrezzature o materiali di consumo in essere | STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO | | | | CATEGORIA DI COMMITTENTE O SOGGETTO AGGREGATORE AL CUP (8) | Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (9) | Forma di finanziamento |
|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------|-----------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------|-----------------|-----------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | Primo anno 2024 | Secondo anno 2025 | Terzo anno 2026 | Totale (€) | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | in euro | in euro | in euro | in euro | | | |
| 820008308811014 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Servizio igiene pubblica ARO 2 anni | 1 | arch. Emanuela Cicconelli | 84 | no | € 8.094.183,00 | € 8.094.183,00 | € 8.094.183,00 | € 24.282.545,00 | | | bilancio |
| 820008308811015 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Servizio di Direzione e coordinamento del Contratto di Igiene pubblica ARO 2 anni | 1 | arch. Emanuela Cicconelli | 84 | no | € 150.000,00 | € 150.000,00 | € 150.000,00 | € 450.000,00 | | | bilancio |
| 820008308811016 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Servizio di smaltimento del servizio di raccolta differenziata | 1 | arch. Emanuela Cicconelli | 84 | no | € 2.772.000,00 | € 2.772.000,00 | € 2.772.000,00 | € 8.316.000,00 | | | bilancio |
| 820008308811017 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Servizio di conferimento a recupero delle frazioni di rifiuti derivanti dalla raccolta differenziata | 1 | arch. Emanuela Cicconelli | 84 | no | € 1.313.070,00 | € 1.313.070,00 | € 1.313.070,00 | € 3.939.210,00 | | | bilancio |
| 820008308811018 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Servizio di conferimento a recupero delle frazioni di rifiuti derivanti dalla raccolta differenziata | 1 | arch. Emanuela Cicconelli | 84 | no | € 350.000,00 | € 350.000,00 | € 350.000,00 | € 1.050.000,00 | | | bilancio |
| 820008308811019 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | fornitura | 30000000 | Progetto per il potenziamento con sistemi di recupero del sistema di raccolta differenziata | 1 | dot.ssa Mallo Lucia | | no | € 500.000,00 | € 500.000,00 | € 500.000,00 | € 1.500.000,00 | | | entrate |
| 820008308811020 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | fornitura | 30000000 | Progetto per l'implementazione del servizio di raccolta differenziata con cassonetti "intelligenti" per il recupero selettivo di rifiuti | 1 | dot.ssa Mallo Lucia | | no | € 500.000,00 | € 500.000,00 | € 500.000,00 | € 1.500.000,00 | | | entrate |
| 820008308811021 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | fornitura | 30000000 | Progetto per l'implementazione del servizio di raccolta differenziata con cassonetti "intelligenti" per il recupero selettivo di rifiuti | 1 | dot.ssa Mallo Lucia | | no | € 500.000,00 | € 500.000,00 | € 500.000,00 | € 1.500.000,00 | | | entrate |
| 820008308811022 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Intervento di controllo e gestione del servizio | 1 | arch. Emanuela Cicconelli | | no | € 130.000,00 | € 500.000,00 | € 500.000,00 | € 1.130.000,00 | | | bilancio |
| 820008308811023 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Impianti di trattamento delle acque reflue. Dissalazione di Viterbo e trattamento di Scoglio. Smaltimento rifiuti prodotti da processi di separazione delle acque reflue (fanghi, fango, sabbi). Caratterizzazioni e controllo qualità acque reflue | 1 | arch. Caci Giovanni | | no | € 120.000,00 | € 120.000,00 | € 120.000,00 | € 360.000,00 | | | bilancio |
| 820008308811024 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Analisi acque destinate al consumo umano | 1 | arch. Caci Giovanni | | no | € 100.000,00 | € 100.000,00 | € 100.000,00 | € 300.000,00 | | | bilancio |
| 820008308811025 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Interventi per la tutela ambientale e delle acque | 1 | arch. Emanuela Cicconelli | | no | € 100.000,00 | € 100.000,00 | € 100.000,00 | € 300.000,00 | | | bilancio |
| 820008308811026 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Canone SIDA Acque | 1 | arch. Caci Giovanni | | no | € 260.000,00 | € 260.000,00 | € 260.000,00 | € 780.000,00 | | | bilancio |
| 820008308811027 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | RETILO prezzi privati | 1 | arch. Caci Giovanni | | no | € 200.000,00 | € 200.000,00 | € 200.000,00 | € 600.000,00 | | | bilancio |
| 820008308811028 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Servizio annuale di manutenzione del verde pubblico urbano ed extraurbano | 1 | arch. Caci Giovanni | | no | € 400.000,00 | € 400.000,00 | € 400.000,00 | € 1.200.000,00 | | | bilancio |
| 820008308811029 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Servizio annuale di manutenzione del verde pubblico urbano ed extraurbano | 1 | arch. Caci Giovanni | | no | € 75.000,00 | € 75.000,00 | € 75.000,00 | € 225.000,00 | | | bilancio |
| 820008308811030 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Mantenimento cani canili | 1 | arch. Caci Giovanni | | no | € 300.000,00 | € 300.000,00 | € 300.000,00 | € 900.000,00 | | | bilancio |
| 820008308811031 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | fornitura | 30000000 | Fornitura mangime canile | 1 | arch. Caci Giovanni | | no | € 40.000,00 | € 40.000,00 | € 40.000,00 | € 120.000,00 | | | bilancio |
| 820008308811032 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Servizio annuale di rilevamento di acque per uso umano a mezzo di sottoposti per utenti residenti in zone non servite a servizio di acquedotto comunale | 1 | arch. Caci Giovanni | | no | € 300.000,00 | € 300.000,00 | € 300.000,00 | € 900.000,00 | | | bilancio |
| 820008308811033 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Pubbl. e manutenzione area C.U. | 1 | arch. Caci Giovanni | | no | € 50.000,00 | € 50.000,00 | € 50.000,00 | € 150.000,00 | | | bilancio |
| 820008308811034 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Servizio di progettazione e C.U. per il riassetto del verde e riduzione al rischio idraulico e idrogeologico delle strutture dei terrazzamenti a seguito di calamità naturali, lungo la Via Giuliano Giacinto - Vittoria Lunghe 30 dicembre 2019 n° 145, art. 1, comma 139 (c.d. legge n° 302 del 31/12/2018 - n. 2019) art. 62). Richiesta di contributo per investimento relativo ad opere pubbliche di | 1 | arch. Cosentino | | no | € 30.000,00 | € 40.775,88 | € 0,00 | € 70.775,88 | | | entrate |
| 820008308811035 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | fornitura | 30000000 | Acquisto mediante ricorso al MEPA di nuova scorta di magazzino di apparecchiature mobili (portatili) - categoria 03000000 | 1 | Roberto | | no | € 50.000,00 | € 50.000,00 | € 50.000,00 | € 150.000,00 | | | bilancio |
| 820008308811036 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | fornitura | 30000000 | Acquisto mediante ricorso al MEPA di uniformi invernali per il personale di polizia municipale | 1 | | | no | € 48.000,00 | € 48.000,00 | € 48.000,00 | € 144.000,00 | | | bilancio |
| 820008308811037 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | fornitura | 30000000 | Acquisto mediante ricorso al MEPA di nuove scorte di attrezzature di servizio finalizzate al rinnovo parco veicoli | 1 | | | no | € 45.000,00 | € 45.000,00 | € 45.000,00 | € 135.000,00 | | | entrate |
| 820008308811038 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | fornitura | 30000000 | Acquisto mediante ricorso al MEPA di n.2 autoveh mod. 2008 standard in box assicurati | 1 | | | no | € 52.000,00 | € 42.000,00 | € 42.000,00 | € 136.000,00 | | | entrate |
| 820008308811039 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Servizio di manutenzione finalizzato al mantenimento e all'efficienza degli impianti di pubblica illuminazione nel territorio comunale di Viterbo, durata 12 mesi | 1 | | | no | € 199.256,90 | € 0,00 | € 0,00 | € 199.256,90 | | | bilancio |
| 820008308811040 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | fornitura | 30000000 | Fornitura di gasolio da riscaldamento per edifici scolastici e comunali | 1 | | | no | € 370.000,00 | € 370.000,00 | € 370.000,00 | € 1.110.000,00 | | | bilancio |
| 820008308811041 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | fornitura | 30000000 | Fornitura linea call center linea pop | 1 | | | no | € 118.252,00 | € 118.252,00 | € 118.252,00 | € 354.756,00 | | | entrate |
| 820008308811042 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | fornitura | 30000000 | Fornitura burospazio | 1 | | | no | € 140.000,00 | € 140.000,00 | € 140.000,00 | € 420.000,00 | | | entrate |
| 820008308811043 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Servizio per ridare funzionalità al servizio di trasporto pubblico locale di Viterbo e Scoglio | 1 | arch. Emanuela Cicconelli | | no | € 0,00 | € 900.000,00 | € 0,00 | € 900.000,00 | | | entrate |
| 820008308811044 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | fornitura | 30000000 | Acquisto mediante ricorso al MEPA di n. 1 autoveh mod. 2008 standard full con box assicurati | 1 | Dot. Giorgio La Malfa | | no | € 43.000,00 | € 48.000,00 | € 43.000,00 | € 134.000,00 | | | entrate |
| 820008308811045 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Servizio di rilevazione scolastica | 1 | Dot. Giorgio La Malfa | | no | € 1.500.000,00 | € 1.729.086,59 | € 0,00 | € 3.229.086,59 | | | entrate |
| 820008308811046 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Servizio trasporto disabili | 1 | Dot. Giorgio La Malfa | | no | € 76.896,30 | € 0,00 | € 0,00 | € 76.896,30 | | | entrate |
| 820008308811047 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Servizio assistenza ASACOM | 1 | Dot. Giorgio La Malfa | | no | € 400.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 400.000,00 | | | entrate |
| 820008308811048 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | potenziamento del Servizio Sociale professionale con n. 2 assistenti sociali nel Comune di Viterbo ad esclusione del servizio di assistenza sociale (art. 10 del D.Lgs. n° 2018/2019 con l'obiettivo di 1) | 1 | Dot. Giorgio La Malfa | | no | € 135.044,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 135.044,00 | | | entrate |
| 820008308811049 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | potenziamento educativo, formativo ed educativo territoriale per la costruzione dei requisiti di occupabilità a supporto per l'inclusione sociale dei giovani adulti | 1 | Dot. Giorgio La Malfa | | no | € 150.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 150.000,00 | | | entrate |
| 820008308811050 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Interventi di mediazione | 1 | Dot. Giorgio La Malfa | | no | € 135.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 135.000,00 | | | entrate |
| 820008308811051 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Simbasi e Spaziatori | 1 | Dot. Giorgio La Malfa | | no | € 150.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 150.000,00 | | | entrate |
| 820008308811052 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Sostegno scolastico ed extrascolastico | 1 | Dot. Giorgio La Malfa | | no | € 288.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 288.000,00 | | | entrate |
| 820008308811053 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Interventi di persona vulnerabili presso i comitati di tipo di | 1 | Dot. Giorgio La Malfa | | no | € 120.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 120.000,00 | | | entrate |
| 820008308811054 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Sostegni al progetto personalizzato. Piano di azione locale | 1 | Dot. Giorgio La Malfa | | no | € 100.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 100.000,00 | | | entrate |
| 820008308811055 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Sostegni al progetto personalizzato. Voucher | 1 | Dot. Giorgio La Malfa | | no | € 100.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 100.000,00 | | | entrate |
| 820008308811056 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Sostegni al progetto personalizzato. Voucher disabili. Piano di azione locale | 1 | Dot. Giorgio La Malfa | | no | € 80.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 80.000,00 | | | entrate |
| 820008308811057 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Sostegni al progetto personalizzati socio-educativi (minori) | 1 | Dot. Giorgio La Malfa | | no | € 50.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 50.000,00 | | | entrate |
| 820008308811058 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Sostegni al progetto personalizzato. Sostegno ai disabili | 1 | Dot. Giorgio La Malfa | | no | € 50.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 50.000,00 | | | entrate |
| 820008308811059 | 82000830883 | | | | no | codice | no | SECLA | servizio | 03000000 | Sostegni al progetto personalizzato. Sostegno socio-educativo e sostegno alle famiglie | 1 | Dot. Giorgio La Malfa | | no | € 90.000,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 90.000,00 | | | entrate |
| 820008308811060 | 82000830883 | | | | no | | | | | | | | | | | | | | | | | |

VALUTAZIONI FINALI

Al fine di rendere più trasparente, efficace ed incisiva l'attività di programmazione e dare maggiore sistematicità e coerenza al complesso delle decisioni che accompagnano, sostengono e spiegano strategicamente i valori finanziari posti nel bilancio di previsione, il nuovo ordinamento contabile pone l'obbligo di redigere il Documento Unico di Programmazione (DUP), che rappresenta la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali. L'aggettivo "unico" sancisce la ratio del principio da applicare: riunire in un solo documento, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio, del PEG e la loro successiva gestione.

Altro importante obiettivo del processo di armonizzazione contabile è il rafforzamento della programmazione. Tutte le numerose innovazioni introdotte nel sistema di contabilità e bilancio degli enti locali possono essere interpretate alla luce di questa finalità. Ecco quindi l'importanza della predisposizione per tempo dei documenti finanziarie e contabili dell'Ente per una gestione assolutamente conforme ai principi contabili e ai vincoli di legge; una corretta ed efficiente gestione che e' presupposto indispensabile per gestire nel prossimo triennio gli investimenti e lo sviluppo delle opera di competenza e connesse fondamentale al Pnrr.

A fianco della programmazione assume un ruolo fondamentale il "controllo" dei risultati. Programmazione e controllo costituiscono un "ciclo" continuo che si svolge ininterrottamente e nel corso del quale si devono, a precise scadenze, rilevare ed esaminare accuratamente i risultati realmente conseguiti per poi confermare e/o correggere le decisioni prese generando le opportune modifiche nei documenti di programmazione dell'Ente.

Vittoria li _____

Il Dirigente

Dott. Giuseppe Sulsenti

ALLEGATI

Di seguito si riporta l'elenco delle deliberazioni quali allegati e parti integranti e sostanziali del DUP 2024-2026 ai sensi del paragrafo 8.2 del principio contabile 4.1 del D.lgs 118/2011:

- Delibera G.C. n. 372 del 08.09.2023 *“Determinazione tariffe servizio di refezione scolastica – Anno scolastico 2023-2024”*;
- Delibera G.C. n. 391 del 27.09.2023 *“Tariffe per utilizzo strutture culturali anno 2024”*;
- Delibera G.C. n. 392 del 27.09.2023 *“Art. 14 c. 1 D.Lgs. 28.02.83 n. 55. Individuazione aree e fabbricati da destinare alle residenze ed alle attività produttive e terziarie – Presa d'atto della decadenza dei Piani di zona”*;
- Delibera G.C. n. 394 del 27.09.2023 *“Determinazione Aliquota Addizionale Irpef per l'Anno 2024”*;
- Delibera G.C. n. 395 del 27.09.2023 *“Conferma aliquote IMU per l'anno 2024”*;
- Delibera G.C. n. 396 del 27.09.2023 *“Determinazione previsione entrate e destinazione proventi al C.d.S. anno 2024”*;
- Delibera G.C. n. 431 del 06.10.2023 *“Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari – art. 58 Legge 6 agosto 2008 n. 133 come modificato dall'art. 27 della L. 214/2011”*;
- Delibera G.C. n. 432 del 06.10.2023 *“Determinazione tariffe del Canone Unico Patrimoniale per il 2024”*;
- Delibera G.C. n. 433 del 06.10.2023 *“Tariffe per utilizzo impianti sportivi comunali anno 2024”*;
- Delibera G.C. n. 455 del 21.10.2023 *“Determinazione tariffa espurgo pozzi neri per l'anno 2024”*;
- Delibera G.C. n. 456 del 21.10.2023 *“Approvazione tassi di copertura dei servizi a domanda individuale per l'anno 2024”*;