



**Città di Castelvetrano**  
Libero Consorzio Comunale di Trapani



**DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA**

(con i poteri e le attribuzioni della Giunta Municipale)  
(nominata con D.P.R. del 7 giugno 2017)

N. 146 DEL 02-08-2018

**OGGETTO:** Piano provvisorio della Performance, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione 2018-2020 e del PEG - Piano degli obiettivi anno 2018. - Assegnazione.

L'anno duemila dieotto il giorno due del mese di Agosto in Castelvetrano, nella Sala delle Adunanze, si è riunita, la Commissione Straordinaria per la provvisoria amministrazione dell'Ente nominata con D.P.R. del 7 giugno 2017.

Così composta:

		pres.	ass.
Dott. Caccamo Salvatore	Vice Prefetto	X	
Dott.ssa Borbone Elisa	Vice Prefetto - aggiunto	X	
Dott.ssa Musca Concetta Maria	Funzionario Economico - Finanziario		X

assistita dal Segretario Generale Dott.ssa Rosalia Di Trapani.

La Commissione Straordinaria:

Premesso che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto:

- il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la responsabilità tecnica ed in ordine alla regolarità ed alla correttezza dell'azione amministrativa;
  - il Responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile e la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 147 - bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- hanno espresso parere FAVOREVOLE.

## La Commissione Straordinaria

Vista la proposta del Segretario Generale, che qui di seguito si riporta:

Ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90, dell'art.5 della L.R. 10/91, del regolamento comunale di organizzazione e delle norme per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, propone l'adozione della seguente deliberazione di cui si attesta la regolarità e la correttezza del procedimento svolto per i profili di propria competenza, attestando contestualmente l'insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziali;

**Richiamata** la deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 3 del 28.07.2017, immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il DUP e il bilancio di previsione esercizio finanziario 2017-2019

Vista la deliberazione della Commissione Straordinaria n. 54 del 31/10/2017, con la quale è stato approvato il PEG per l'anno 2017;

Vista la vigente normativa in materia, che prevede che ai dirigenti sono attribuiti compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico,

Visto l'art. 169 comma 3 bis del D.lgs. n. 267/2000, come introdotto dall'art. 3 comma 1 lettera g-bis del D.l. n. 174/2012, convertito con legge n. 213/2012, che prevede che, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 comma 1 del D.lgs. n. 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione;

**Rilevato** che l'Ente non si è ancora dotato degli strumenti di programmazione (Bilancio di previsione 2018-2020 e PEG);

**Che** risulta necessario, al fine di garantire l'attività amministrativa in coerenza con le linee programmatiche prefissate, approvare un piano provvisorio della Performance che preveda un piano degli obiettivi limitatamente al 2018;

Visto il Piano redatto dal Segretario Generale, preventivamente trasmesso all'Organismo Indipendente di Valutazione per acquisirne la validazione, trasmessa il 23/07/2018, che si allega;

**Rilevato** che gli obiettivi del presente piano devono trovare congruenza con la programmazione dell'Ente;

**Considerato** che i Dirigenti cui assegnare i suddetti obiettivi, sono quelli in servizio alla data odierna;

**Segretario Generale;**

**I Settore - Dirigente Sig. Giuseppe Barresi**

- Affari Generali, Program. Risorse Umane, e Servizi al cittadino - Staff Commissione Straordinaria, Ufficio di Staff - Legale ,

**II Settore -Dirigente Dott. Andrea Antonino Di Como**

- Servizi Tecnici

**III Settore -Dirigente Dott. Andrea Antonino Di Como**

- Programmazione Finanziaria e Gestione delle Risorse

**IV Settore - Dirigente Sig. Giuseppe Barresi**

Polizia Municipale

Vista la delibera della Commissione Straordinaria n.22 del 16/02/2018 di approvazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza - Aggiornamento 2018-2020, in cui, per specifiche disposizioni di legge (Legge 190/2012), gli adempimenti ivi previsti da parte dei Dirigenti devono essere agganciati al Piano della Performance;

**Preso** atto che gli obiettivi, che si allegano sotto la lett. "A", rispondono al programma dell'amministrazione e che saranno oggetto di valutazione da parte dell'Organo di Valutazione;

**Che** tali obiettivi devono essere realizzati adottando ogni azione prevista dalla normativa vigente, al fine di ottenere un ottimo rapporto costo /qualità, in termini di efficacia, efficienza, economicità;

**Che** il grado di realizzazione degli obiettivi verrà valutato dall'Organo di Valutazione;  
**Che** tali obiettivi coinvolgono, a cascata, tutto il personale assegnato ai singoli settori, e che la relativa performance e l'apporto di ciascuno contribuisce al risultato della Performance dell'Ente;  
Tutto ciò premesso e considerato;  
**Visto** il D.Lgs 150/2009 (decreto Brunetta);  
**Visto** il D.Lgs. 174/2017 (decreto Madia);  
**Visto** il vigente O.R.EE.LL. in Sicilia;  
**Visto** lo statuto comunale;  
**Visto** il regolamento comunale degli uffici e dei servizi;

**Per tutto quanto sopra**

#### DELIBERA

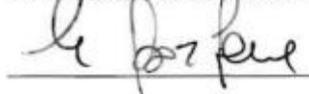
- **Di approvare**, per i motivi esposti in premessa, e che qui si intendono integralmente riportati, il Piano provvisorio della Performance – Piano degli obiettivi 2018, che si allega alla presente, sotto la lett”A”, per divenirne parte integrante e sostanziale;
- **Di assegnare** ai Dirigenti in servizio gli obiettivi ivi contenuti, nell’ambito delle rispettive competenze;
- **Dare atto** che gli obiettivi ivi contenuti, da realizzare entro il 31 luglio, si intendono da realizzare entro il 31 agosto;
- **Dare atto** che gli adempimenti previsti nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza - Aggiornamento 2018-2020, da parte dei Dirigenti, sono agganciati al presente Piano della Performance;
- **Dare, altresì, atto** che il presente piano farà parte integrante e sostanziale del Piano della Performance 2018-2020 e del PEG 2018-2020, dopo l’approvazione del bilancio di previsione 2018-2020;

*Dichiarare con separata votazione unanime la presente deliberazione l. E. ai sensi dell'art. 12 II° comma della L. R. n. 44/91.*

Il presente verbale, dopo la lettura si sottoscrive

I COMMISSARI

Dott.ssa Borbone Elisa



Dott. Caccamo Salvatore



Dott.ssa Musca Concetta Maria



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Rosalia Di Trapani



DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

ai sensi dell'art. 12 comma 1 della L.R. 44/91

castelvetro, li 02-08-2018



IL SEGRETARIO COMUNALE



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del messo comunale, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

castelvetro, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ dopo il 10° giorno dalla relativa pubblicazione

IL SEGRETARIO COMUNALE





## Comune di Castelvetrano

Libero Consorzio Comunale di Trapani

### **Organismo Indipendente di Valutazione**

23/07/2018

Oggetto: DOCUMENTO DI VALIDAZIONE

L'Organismo Indipendente di Valutazione,

**Premesso** che il Segretario Generale ha provveduto a trasmettere in data 20.07.2018 il Piano Dettagliato degli Obiettivi 2018;

#### **Considerato**

che il sottoscritto ha analizzato la richiesta trasmessa e l'allegato Piano;

che tale PDO 2018 è suscettibile di variazioni in corso d'anno e pertanto è da ritenersi quale documento provvisorio in attesa dell'approvazione del bilancio di previsione 2018 al fine della determinazione delle risorse finanziarie.

che tali obiettivi concorrono al processo di valutazione della Performance per l'erogazione dell'indennità di risultato di cui al D.Lgs 150/2009;

**Riscontra** la seguente criticità:

- tardiva approvazione del Piano ai sensi del D.Lgs 150/2009 (31.01.2018);
- documenti di programmazione economico-finanziari relativamente all'anno 2018 non ancora approvati.

**Pertanto valida il Piano dettagliato degli obiettivi 2018.**

**COMUNE DI CASTELVETRANO**  
**PIANO PROVVISORIO DELLA PERFORMANCE**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018**

## **Premessa**

Il Piano delle Performance è il documento attraverso il quale il Comune di Castelvetro intende informare tutti coloro che sono interessati a conoscere quali progetti e quali servizi l'Amministrazione intende realizzare nel triennio 2018-2020. All'interno di tale documento il Comune definisce i propri obiettivi ed individua gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno, di misurare e valutare il livello di performance raggiunto. Obiettivi, fasi, tempi ed indicatori sono organizzati in modo da poter dare una rappresentazione completa della performance programmata e di quella effettivamente raggiunta. L'attività del Comune è infatti un'attività complessa ed eterogenea e, solo la misurazione congiunta di più dimensioni, può consentire una valutazione corretta. Esso rappresenta un punto di partenza, sicuramente perfezionabile, che sconterà alcune lacune informative che si ritiene possano essere colmate nel corso degli esercizi attraverso l'arricchimento di informazioni e dati su cui poter valutare in maniera sempre più oggettiva possibile la performance dell'attività amministrativa. In tal senso si inseriscono le azioni previste per le analisi della soddisfazione dell'utenza per alcuni servizi e le indagini sul benessere organizzativo che consentono, da punti di vista diversi ma complementari di acquisire utili informazioni sia per valutare le modalità di erogazione dei servizi ma utili spunti per migliorare le stesse agendo sugli aspetti interni all'organizzazione. Si tratta, quindi, dell'avvio di un percorso metodologico che punta ad una migliore qualità della programmazione dei servizi all'interno di un quadro strategico unitario e coerente tra i diversi strumenti di programmazione dell'ente, e nell'ottica di soddisfare in maniera sempre più efficace i bisogni della collettività.

## **Che cos'è il Piano della Performance**

Il Piano delle Performance è un documento di programmazione previsto dal D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, come modificato dal D.Lgs. 74/2017 (decreto Madia) che l'Amministrazione adotta in coerenza con i contenuti e il ciclo di programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale. Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra i vari livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente.

La finalità è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione Pubblica e rendere partecipe i cittadini degli obiettivi strategici che l'Amministrazione delle risorse impiegate per il loro raggiungimento, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso l'utenza

Il presente documento, che costituisce parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione, è redatto secondo le disposizioni del Testo Unico Enti Locali ed è stato integrato prendendo spunto dai principi di cui al Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 e D.Lgs 74/2017 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, con l'obiettivo di realizzare uno strumento comprensibile e coerente che consenta la verifica del sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi e dei risultati raggiunti.

Il processo di programmazione e controllo è alla base del sistema organizzativo rivolto alla realizzazione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione Comunale. Esso coinvolge l'intera struttura amministrativa ed ha il compito di definire e monitorare, ad ogni suo livello, l'attuazione degli obiettivi dell'Ente.

Nel Piano si analizzano, innanzitutto, il contesto socio-economico, nel quale l'Amministrazione opera e che sta alla base delle proprie strategie, e l'organizzazione interna, intendendo con ciò la composizione degli organi istituzionali, il complesso organizzativo e le risorse strumentali, economiche ed umane a disposizione.

La seconda parte dell'elaborato, invece, riporta il percorso che, dagli Indirizzi Generali di Governo, passa agli obiettivi strategici fissati nel Documento unico di Programmazione (DUP) ed ai relativi piani operativi (obiettivi di gestione assegnati ai responsabili dei servizi), ai quali sono collegati gli indicatori volti alla misurazione dei risultati raggiunti.

Più precisamente, sono state individuate le linee strategiche, intese come aree tematiche su cui finalizzare l'attività dell'amministrazione in relazione ai bisogni ed alle aspettative dei cittadini.

Le linee strategiche, poi, sono articolate in obiettivi strategici, che rappresentano i piani e le scelte dell'Amministrazione per il perseguimento degli interessi della comunità.

A loro volta, gli obiettivi strategici sono stati declinati in obiettivi operativi e gestionali, a cui corrispondono le azioni pratiche finalizzate alla loro realizzazione.

Ciascun obiettivo strategico e operativo è assegnato ad un centro di responsabilità e sarà misurato da uno o più indicatori, che esprimerà, secondo l'unità di misura più idonea (giorni, data, percentuale, numero, ecc.), un valore teso a dimostrare il suo stato di realizzo.

## **Il contesto esterno: contesto socio economico**

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere;

la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti. I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di disegualianza e sostenibilità.

Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo

- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

## **Il contesto interno: la struttura organizzativa e le risorse umane dell'Ente**

L'Ente è stato sciolto, ai sensi dell'art. 143 e ss. Del D.Lgs 267/2000, per tentativi di infiltrazione mafiosa e con D.P.R. del 7 giugno 2017 è stata nominata, per la provvisoria gestione dell'Ente, una Commissione Straordinaria.

La struttura organizzativa è stata, recentemente, con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 55 del 31.10.2017, oggetto di un processo di revisione al fine di rispondere ad un obiettivo di maggiore funzionalità della macchina amministrativa comunale in termini di :

- Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa nell'ottica di una crescita della produttività;
- conferire alla struttura organizzativa una configurazione più snella e consona ai compiti che il comune è chiamato a svolgere.

I criteri guida seguiti nella definizione della struttura organizzativa sono stati:

- Omogeneizzazione di ambiti tematici di lavoro;
- Istituzione di nuovi servizi alla luce delle nuove disposizioni normative;
- Mantenimento di tre livelli organizzativi (settore/servizi/unità operative)

Con deliberazione del C.C. n. 11 del 10.05.2018, sono state emanate le linee di indirizzo per una nuova maxi struttura dell'Ente, che tenga conto della soppressione del ruolo della dirigenza, e i criteri generali per la modifica del regolamento uffici e servizi con riguardo alla struttura organizzativa e alla dotazione organica dell'Ente. Il presente piano, pertanto, sarà oggetto di modifica a seguito dell'entrata in vigore della redigenda modifica della struttura, all'interno della quale, gli attuali servizi si svilupperanno in direzioni e le attuali U.O. in Servizi.

Qui di seguito si illustra l'attuale struttura e l'articolazione dei singoli settori, nonché la dotazione organica attualmente a disposizione dell'Amministrazione Comunale.

*Delibera G. M. n° del /10/2017*

*Allegato A*

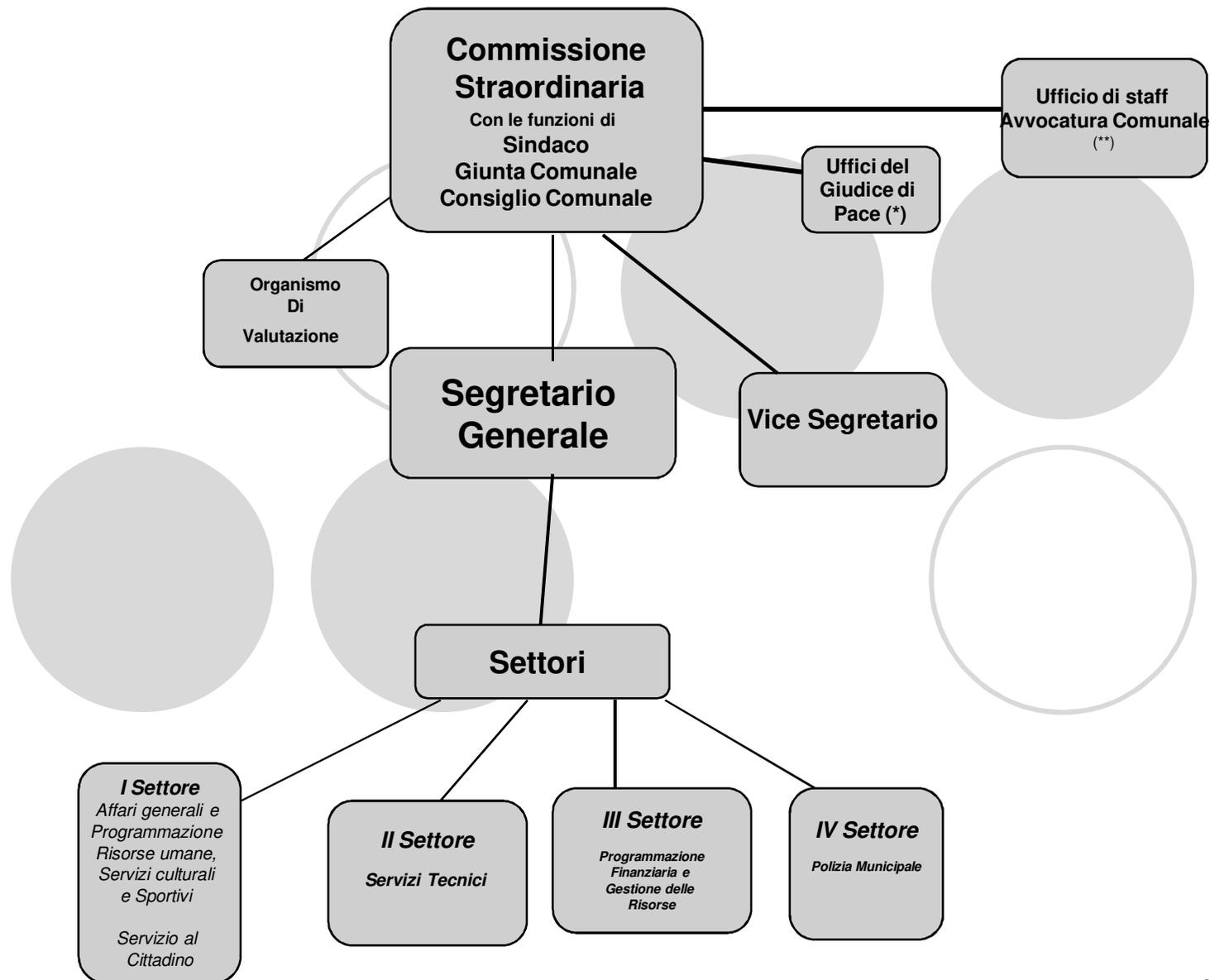


# Comune di Castelvetro

## Nuova Struttura Organizzativa



## Comune di Castelvetro – Nuova Struttura Organizzativa

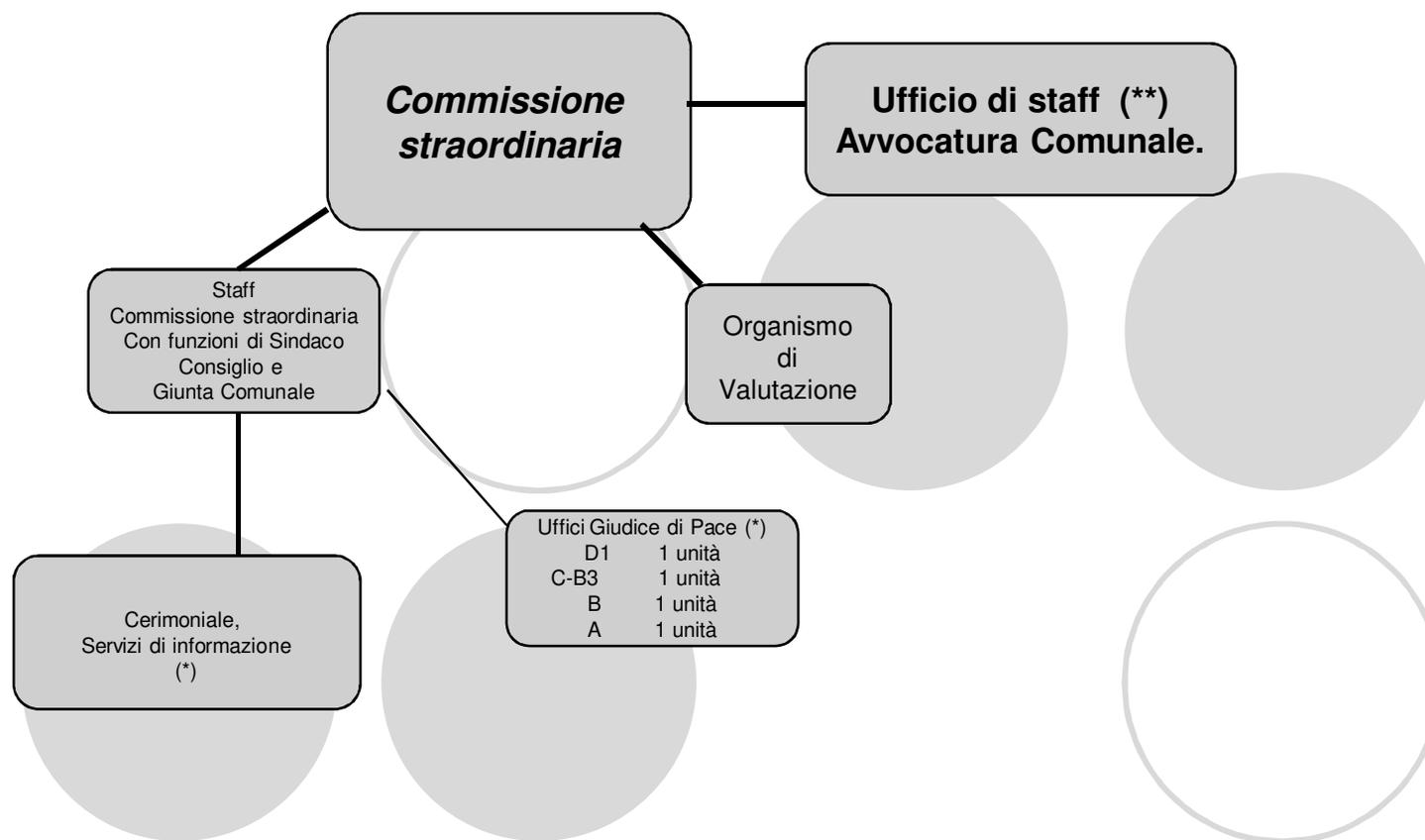


(\*) Sotto la dirigenza del 1° Settore AA. GG.

(\*\*) Attività gestionale sotto la Dirigenza del 1° Settore AA.GG.



## Comune di Castelvetro – Nuova Struttura Organizzativa

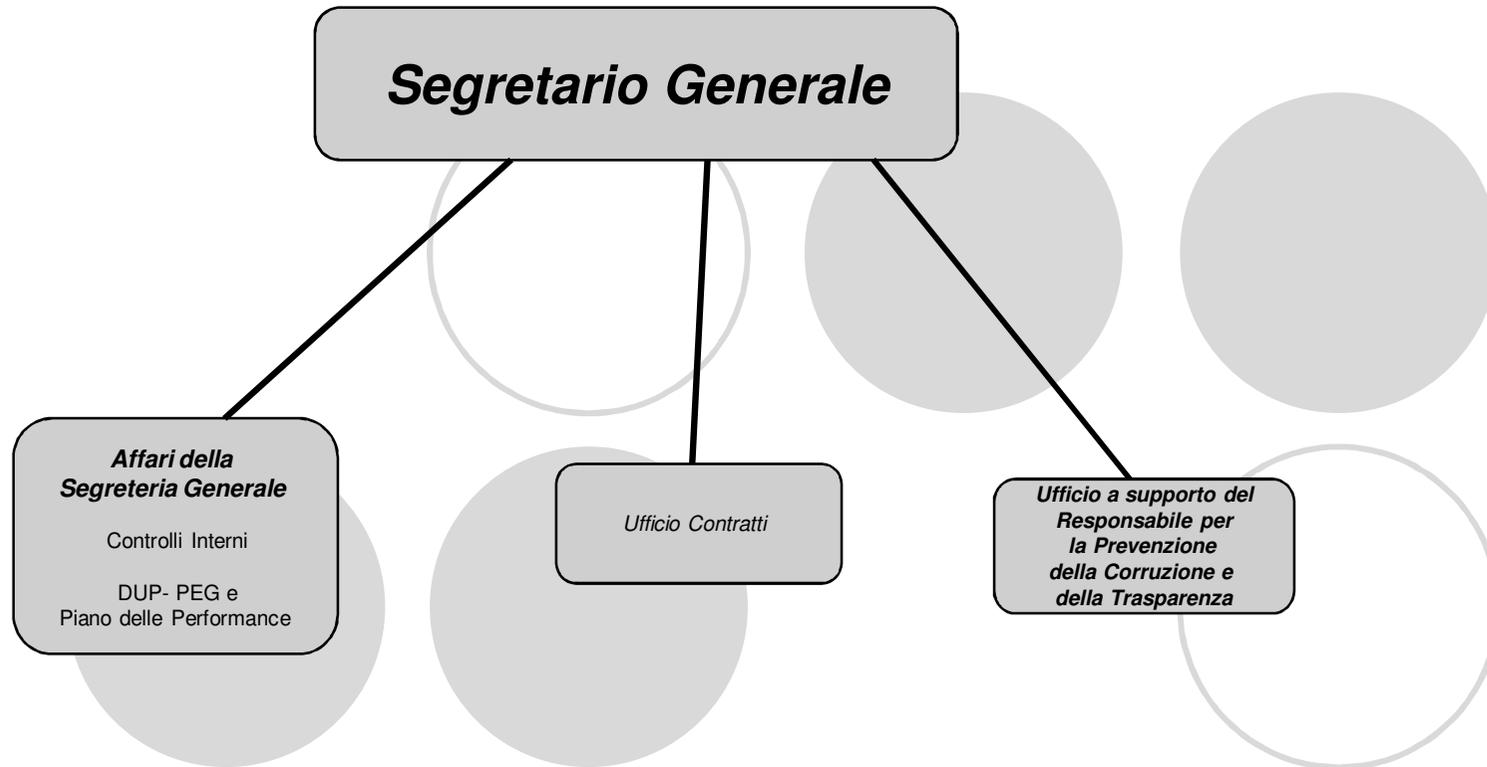


(\*) Sotto la Dirigenza del 1° Settore AA. GG.

(\*\*) Attività gestionale Sotto la Dirigenza del 1° Settore AA. GG

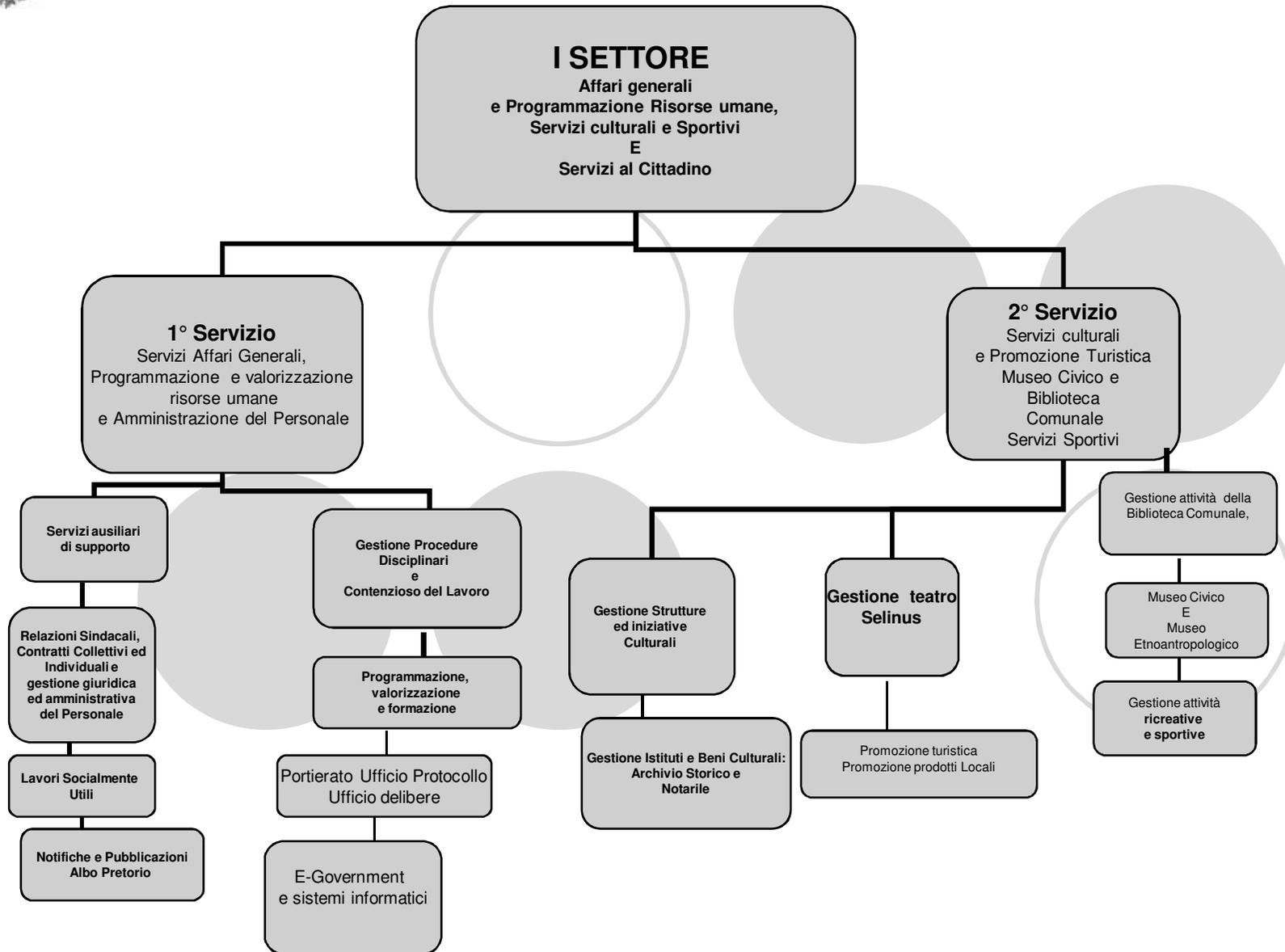


## Comune di Castelvetro - Nuova Struttura Organizzativa



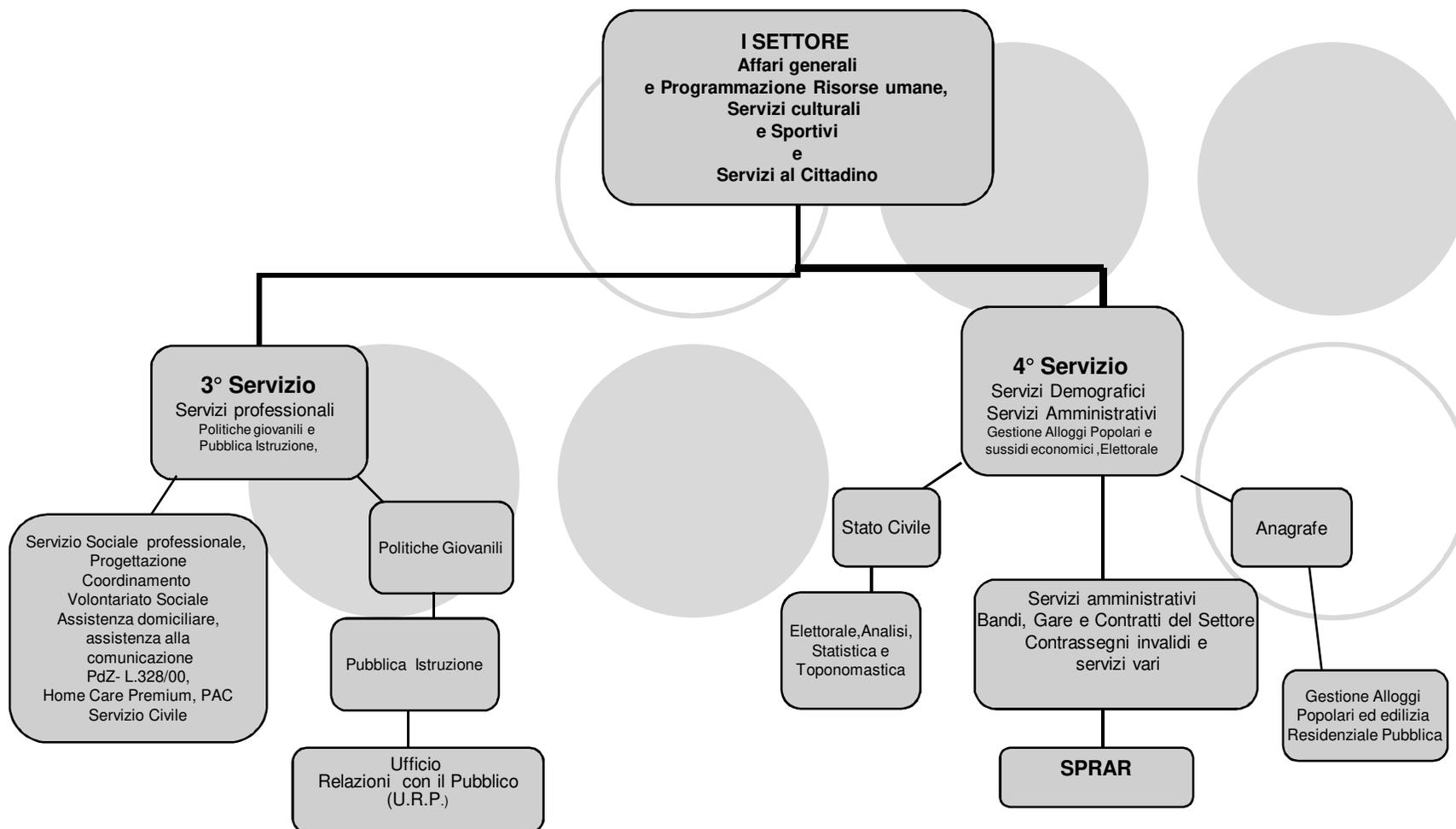


# Comune di Castelvetro – Nuova Struttura Organizzativa



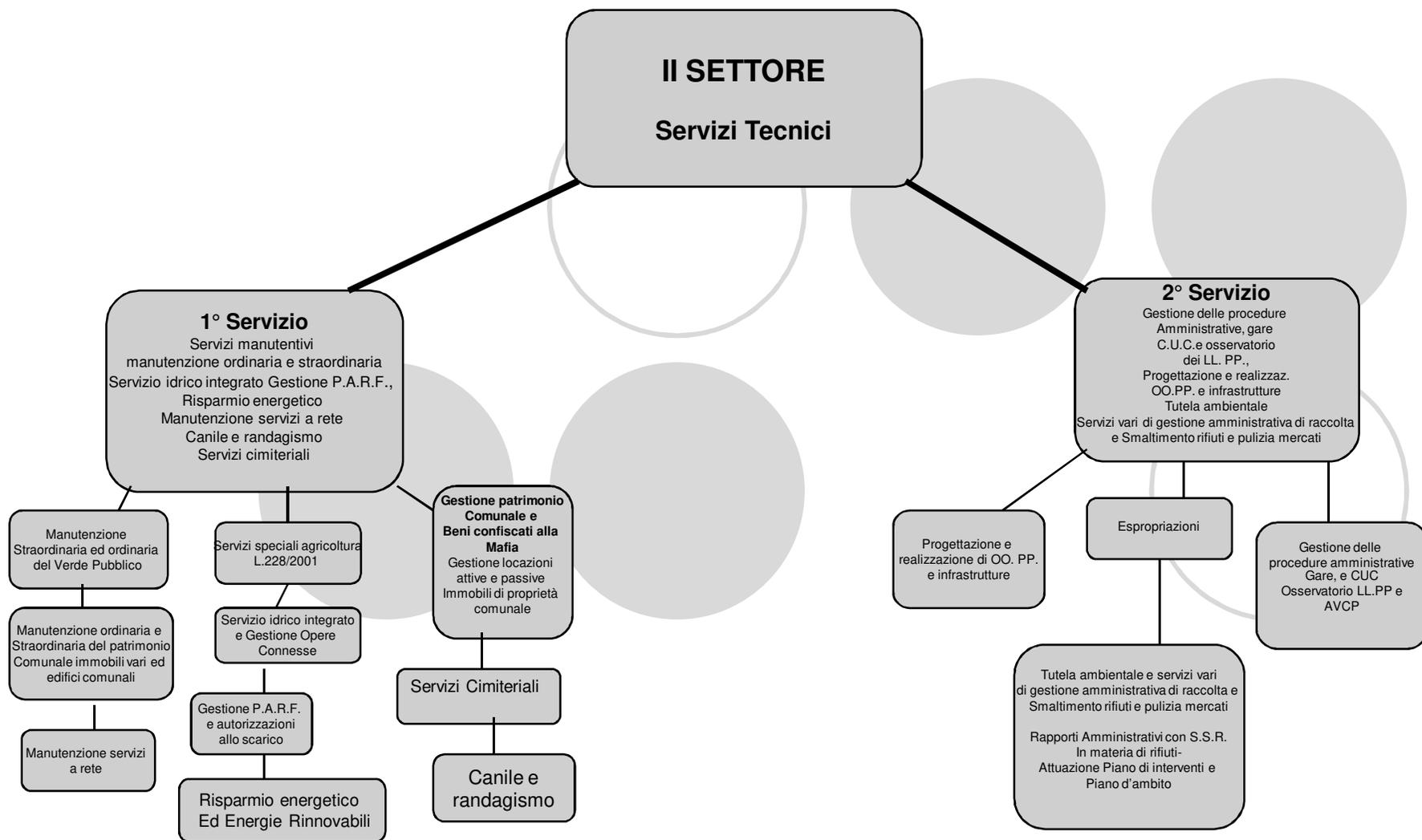


# Comune di Castelvetro – Nuova Struttura Organizzativa



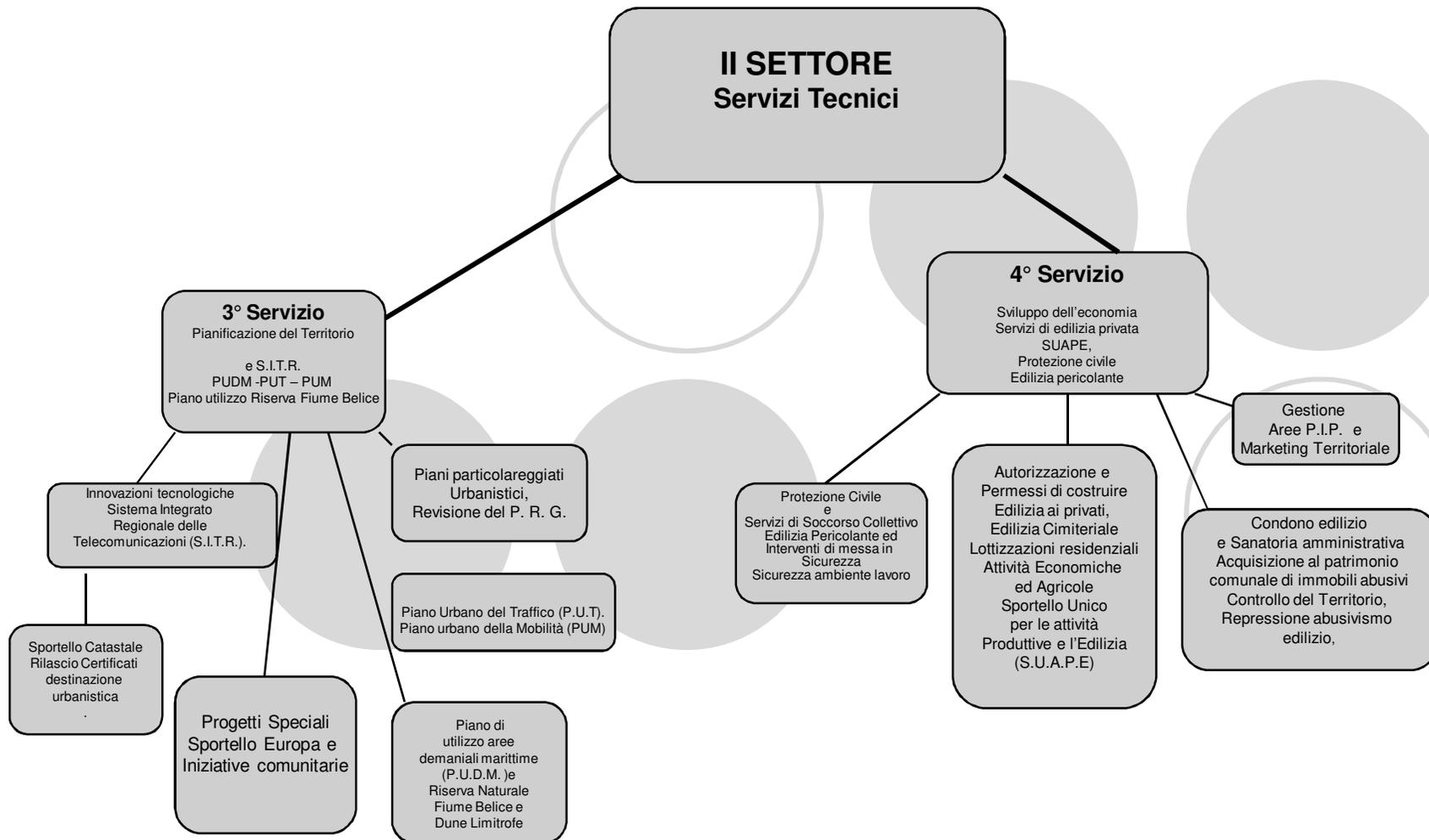


# Comune di Castelvetrano – Nuova Struttura Organizzativa



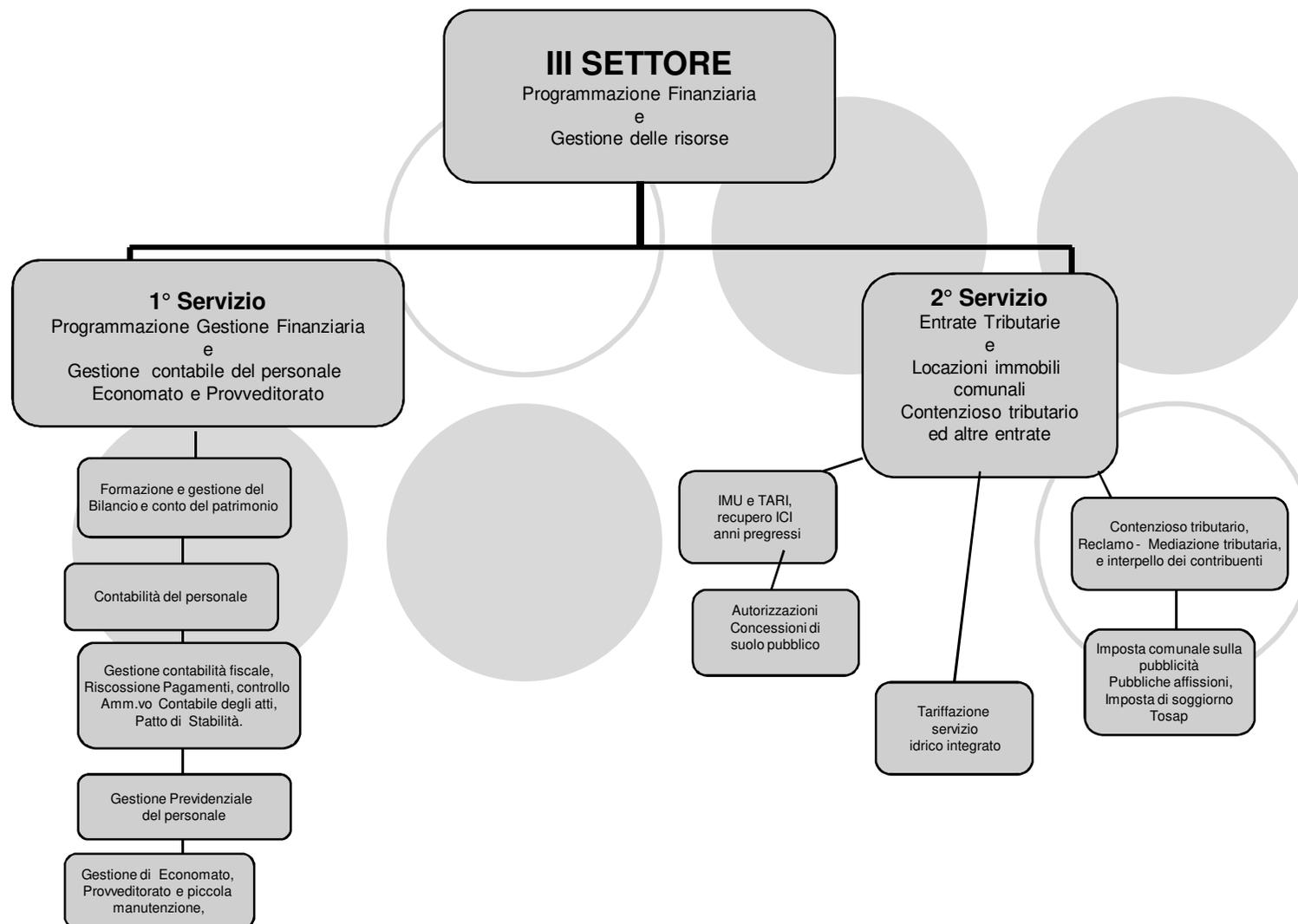


# Comune di Castelvetro – Nuova Struttura Organizzativa



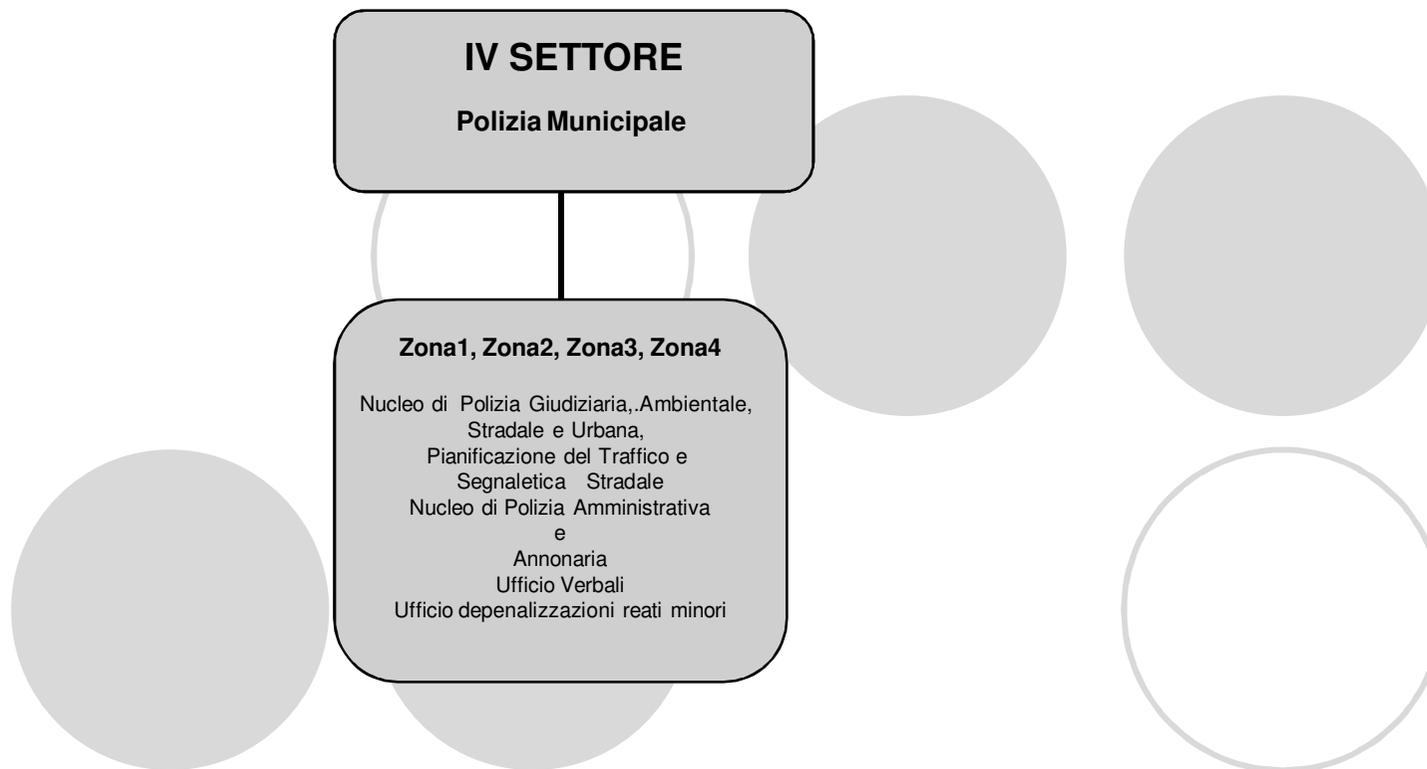


# Comune di Castelvetro – Nuova Struttura Organizzativa





## Comune di Castelvetro – Nuova Struttura Organizzativa



## Assegnazione del Personale

### Staff della Commissione Straordinaria

	<b>Bertuglia Caterina</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>	<b>Istr. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Caime Maria	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Catania Paolo	C1		Imp. di concetto	LSU

### Ufficio Giudice di Pace

	Cardinale Caterina	C1	C5	Istr. Amm. Cont.	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	<b>Cigliola Flavio</b>	<b>B3</b>	<b>B4</b>	<b>Collab. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Forza Rosalba	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Giambalvo Margherita</b>	<b>D1</b>	<b>D4</b>	<b>Istr. Dir. Amm.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Giglio Angela	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Siragusa Dorotea	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato

### Staff Avvocatura Comunale

	<b>Grimaudo Daniela</b>	<b>D3</b>	<b>D6</b>	<i>Avvocato</i>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	<b>Vasile Francesco</b>	<b>D3</b>		<i>Avvocato</i>	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Di Dia Giovanna	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Di Maio Grazia '69	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Di Stefano Giuseppina	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Guardi Anna Maria	C1		Imp. di concetto	LSU
	Li Causi Michelina	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Manzo Maria	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Morici Enza Aurora	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Reina Margherita	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Saladino Vita Anna Maria</b>	<b>D3</b>	<b>D4</b>	<i>Funz. Area Amm.</i>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>

### STAFF SEGRETARIO GENERALE

<i>n°</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Cat. Giur.</i>	<i>Cat. Econ.</i>	<i>Prof. Prof.</i>	<i>Note</i>
	Biondo Anna Domenica	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Bonsignore Aldo	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Cascio Salvatore</b>	<b>B3</b>	<b>B4</b>	<b>Collab. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Mangiaracina Anna	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Mantova Giovanna</b>	<b>C1</b>	<b>C4</b>	<b>Istr. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Marrone Anna	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Fratello Elisabetta	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Orlando Antonina	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Palazzolo Margherita	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato

**1° Settore**  
**AA.GG. E SERVIZI AL CITTADINO**

**Personale assegnato:**

<i>n°</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Cat. Giur.</i>	<i>Cat. Eco n.</i>	<i>Prof. Profess.</i>	<i>Note</i>
	<b>Mazzara Rosalia</b>	<b>D3</b>	<b>D4</b>	<b>Funz. Area Amm.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	<b>Aiello Maria Antonia</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>	<b>Istr. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	<b>Barresi Angela</b>	<b>B1</b>	<b>B4</b>	<b>Esec. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Bonsignore Rosa	C1		Imp. di concetto	LSU
	Concadoro Caterina	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Crimi Vincenza	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Cucchiara Gaetano	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Ferreri Nicolò</b>	<b>C1</b>	<b>C4</b>	<b>Istr. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Italia Rosanna	C1		Imp. di concetto	LSU
	La Grassa Gaspare	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	La Monaca Giovanni	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Parigi Dorotea	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Salvo Filomena Elvira	C1		Imp. di concetto	LSU
	<b>Prof. Enrico Caruso</b>	<b>D1</b>	<b>D2</b>	<b>Istr. Dir. Amm</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Agate Leonardo	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Bonura Giuseppe	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Curseri Giuseppa	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Curseri Rosanna	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Giammona Piero	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Gonella Francesca</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>	<b>Istr. Informatico</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	<b>Grigoli Giampaolo</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>Esec. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Lissio Antonia	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Oliveri Francesca Fulvia</b>	<b>C1</b>	<b>C5</b>	<b>Istr. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Pisciotta Antonina	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato

	<b>Di Maio Gesualda</b>	<b>D1</b>	<b>D2</b>	<b>Istr. Dir. Amm</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Asta Giuseppe	C1		Imp. di concetto	LSU
	Ferlito Salvatore	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato

<i>n°</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Cat. Giur.</i>	<i>Cat. Econ.</i>	<i>Prof. Profes.</i>	<i>Note</i>
	<b>Morici Maria</b>	<b>D1</b>	<b>D2</b>	<b>Istr. Diret. Amm.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Augusta Calogero	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Bonura Paola</b>	<b>B3</b>	<b>B3</b>	<b>Collab. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Bonanno Enza Maria	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Bucca Ester	B1		Imp. d'ordine	LSU
	Cacioppo Maria	A1		Esecutore	LSU
	Calandrino Caterina	B1		Imp. d'ordine	LSU
	<b>Barresi Vincenzo</b>	<b>D1</b>	<b>D2</b>	<b>Istr. Diret. Tecn.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Fraietta Francesca	C1		Imp. di concetto	LSU
	Fratello Antonina	C1		Imp. di concetto	LSU
	Italia Fabrizia	B1		Imp. d'ordine	LSU
	Marzullo Gaspare	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Mazzotta Giuseppa	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Pasqualini Lidia	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Prinzi Silvana	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Rallo Francesca	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Rodriquez Rosa	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Romeo Franca	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Romeo Maria	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Salvo Giovanna	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Santangelo Angela	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Sciuto Margherita	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Siculiana Vita	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Stella Roberto	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Tripoli Francesca	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Marrone Maria Giuseppina</b>	<b>D1</b>	<b>D2</b>	<b>Istr. Dir. Amm</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Ancona Antonina	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Bologna Maria</b>	<b>A1</b>	<b>A5</b>	<b>Oper. Serv. Aus.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>

	<b>Brucia Franca</b>	<b>B1</b>	<b>B5</b>	<b>Esec. Amm. Cont.</b>	<b>- Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Como Mimma	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Cudia Francesca	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Di Rosa Serafina	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Ferro Donatella	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Ferro Salvatore</b>	<b>D1</b>	<b>D2</b>	<b>Istr. Diret. Tecn.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	<b>Filardo Enrico</b>	<b>B1</b>	<b>B4</b>	<b>Esec. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Ippolito Luigia	C1		Imp. di concetto	LSU
	<b>La Vecchia Epifania</b>	<b>B1</b>	<b>B4</b>	<b>Esec. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Lauretta Giuseppa	B1		Imp. d'ordine	LSU
	<b>Nastasi Lio</b>	<b>C1</b>	<b>C5</b>	<b>Istr. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Scaturro Rosanna	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Sciortino Loredana	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Sciuto Maria	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Vento Patrizia	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato

<i>n°</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Cat. Giur.</i>	<i>Cat. Econ.</i>	<i>Prof. Profes.</i>	<i>Note</i>
	La Monaca Lidia	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Lo Cascio Giuseppa	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Mandina Silvana	C1		Imp. di concetto	LSU -
	Mauceri Angela	B1		Imp. d'ordine	LSU -
	Martino Giuseppe	D1		Istr. dir. Amm	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Sorrentino Katy</b>	<b>C1</b>	<b>C4</b>	Istr. Amm. Cont.	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Zancana Ninfa	C1		Imp. di concetto	LSU
	Triolo Maria Francesca	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Lo Coco Francesca</b>	<b>D1</b>	<b>D4</b>	<b>Ass. Sociale</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	<b>Alaimo Anna Maria</b>	<b>D1</b>	<b>D4</b>	<b>Ass. Sociale</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	<b>Bruno Anna Loredana</b>	<b>D1</b>	<b>D1</b>	<b>Ass. Sociale</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	<b>Balsamo Rosanna</b>	<b>B3</b>	<b>B4</b>	<b>Collab. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Buttafuoco Calogera	C1		Imp. di concetto	LSU -
	Di Maio Salvatore	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Frosina Caterina	B1		Imp. d'ordine	LSU
	Giammalva Stefania	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato -
	Ignoto Luigia	B1		Imp. d'ordine	LSU -
	Ippolito Rosa	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato (Altre Tip. Contr.) -
	Li Causi Vita	B1		Imp. d'ordine	LSU
	Luppino Anna Maria	B1		Imp. d'ordine	LSU -
	Maniscalco Caterina Grazia	B1		Imp. d'ordine	LSU -
	Messana Rosalina	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato -
	Noto Teresa	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato (Altre Tip. Contr.) -
	Salvata Rosalba	A1		Operatore	LSU -
	Telari Virgilia	C1		Imp. di concetto	LSU
	Triolo Giuseppa Maria Carla	C1		Imp. di concetto	LSU
	Lipari Antonina	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Valenti Giovanna	B1		Esec. Amm. Cont.	- Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Balsamo Filippa	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Craparotta Rosa	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Gassiraro Angela	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato

<i>n°</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Cat. Giur.</i>	<i>Cat. Econ.</i>	<i>Prof. Profess.</i>	<i>Note</i>
	<b>Tilotta Giovanna</b>	<b>D3</b>	<b>D4</b>	<b>Funz. Area Amm.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Aguanno Anna Maria	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Bellafore Maria	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Bongiovanni Gaspare	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato

	Calia Lina Anna	B1		Imp. d'ordine	LSU
	Catalano Caterina	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Catania Rosetta	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Clemente Giuseppe	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Conciauro Marina</b>	<b>C1</b>	<b>C4</b>	<b>Istr. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Darbisi Emanuela	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Di Girolamo Filippa	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Ferraro Giovanna	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Firenze Rosa	A1		Operatore	LSU
	Ingrasciotta Rosa	C1		Imp. di concetto	LSU
	Lombardo Filippo	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Morrione Provvidenza	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Notarnicola Antonietta	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Noto Elisa	C1		Imp. di concetto	LSU
	Pellicane Caterina	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Polizzi Caterina	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Romano Nicolina	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Rubbino Maria	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Scirè Giacomina	C1		Imp. di concetto	LSU
	Seidita Rosetta	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Tilotta Daniela	C1		Imp. di concetto	LSU
	Triolo Carmela	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato

	<b>Grimaldi Michele</b>	<b>D1</b>	<b>D3</b>	<b>Istr. Dirett. Amm.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</i>
	<b>Alcamo Rosa Maria</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>	<b>Istr. Amm. Cont.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</i>
	<b>Ancona Vita</b>	<b>B1</b>		<b>Esec. Amm. Cont.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Determinato - dalla data del 02/03/2017 proveniente dal 4° Servizio.</i>
	<b>Bellomo Concetta</b>	<b>B1</b>		<b>Esec. Amm. Cont.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Determinato</i>
	<b>Berbiglia Vincenza</b>	<b>A1</b>		<b>Operatore</b>	LSU
	<b>Buttafuoco Calogera</b>	<b>C1</b>		<b>Imp. di concetto</b>	<i>LSU - dal 22/06/2017 assegnato al 1° Servizio</i>
	<b>Calia Caterina Anna</b>	<b>C1</b>		<b>Istr. Amm. Cont.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Determinato</i>
	<b>Cappadonna Elisabetta</b>	<b>B1</b>		<b>Esec. Amm. Cont.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Determinato</i>
	<b>Civello Antonina '66</b>	<b>C1</b>		<b>Istr. Amm. Cont.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Determinato</i>
	<b>Ciulla Saverio</b>	<b>B3</b>	<b>B4</b>	<b>Cond. Scuolabus</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</i>
	<b>Fratello Giacomina</b>	<b>B1</b>		<b>Esec. Amm. Cont.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Determinato</i>
	<b>Giammalva Stefania</b>	<b>B1</b>		<b>Esec. Amm. Cont.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Determinato -</i>
	<b>Giunta Elisa</b>	<b>C1</b>		<b>Istr. Amm. Cont.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Determinato</i>
	<b>Giuppone Vito</b>	<b>B1</b>		<b>Esec. Amm. Cont.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Determinato</i>
	<b>Ignoto Luigia</b>	<b>B1</b>		<b>Imp. d'ordine</b>	LSU
	<b>Ingrasciotta Rosa</b>	<b>C1</b>		<b>Imp. di concetto</b>	LSU
	<b>Ippolito Rosa</b>	<b>B1</b>		<b>Esec. Amm. Cont.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Determinato</i>
	<b>Ippolito Giovanna</b>	<b>B1</b>		<b>Esec. Amm. Cont.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Determinato</i>
	<b>Luppino Anna Maria</b>	<b>B1</b>		<b>Imp. d'ordine</b>	<i>LSU - dal 22/06/2017 assegnato al 1° Servizio</i>
	<b>Maggio Giuseppe</b>	<b>B3</b>	<b>B3</b>	<b>Cond. Scuolabus</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</i>
	<b>Mandina Silvana</b>	<b>C1</b>		<b>Imp. di concetto</b>	LSU
	<b>Maniscalco Caterina Grazia</b>	<b>B1</b>		<b>Imp. d'ordine</b>	LSU
	<b>Mantia Antonina</b>	<b>B1</b>		<b>Esec. Amm. Cont.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Determinato</i>
	<b>Messana Rosalina</b>	<b>B1</b>		<b>Esec. Amm. Cont.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Determinato -</i>
	<b>Milazzo Giovanna</b>	<b>C1</b>		<b>Istr. Amm. Cont.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Determinato</i>
	<b>Morici Francesca</b>	<b>C1</b>		<b>Istr. Amm. Cont.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Determinato</i>
	<b>Noto Teresa</b>	<b>B1</b>		<b>Esec. Amm. Cont.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Determinato</i>

	<b>Paladino Maria</b>	<b>CI</b>		<b>Istr. Amm. Cont.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Determinato</i>
	<b>Pizzolato Vita Maria</b>	<b>CI</b>		<b>Istr. Amm. Cont.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Determinato</i>
	<b>Ruggirello Giuseppa</b>	<b>B1</b>		<b>Imp. d'ordine</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Determinato</i>
	<b>Salvata Rosalba</b>	<b>A1</b>		<b>Operatore</b>	LSU
	<b>Sciortino Caterina</b>	<b>B1</b>		<b>Imp. d'ordine</b>	LSU
	<b>Scioppo Vita</b>	<b>A1</b>		<b>Operatore</b>	LSU
	<b>Signorello Nicolò</b>	<b>B1</b>		<b>Esec. Amm. Cont.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Determinato</i>
	<b>Tilotta Angela</b>	<b>B1</b>		<b>Esec. Amm. Cont.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Determinato</i>
	<b>Tilotta Francesca '65</b>	<b>B1</b>		<b>Esec. Amm. Cont.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Determinato</i>
	<b>Palmeri Giuseppe</b>	<b>D3</b>	<b>D4</b>	<b>Funz. Area Amm.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</i>
	Ancona Vita	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Calcara Caterina	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Crescente Roberto	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Frosina Antonio</b>	<b>D3</b>	<b>D4</b>	<b>Funz. Area Amm.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</i>
	<b>Pisani Castrenze</b>	<b>B3</b>	<b>B4</b>	<b>Collab. Amm. Cont.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</i>

## 2° SETTORE SERVIZI TECNICI

<i>n°</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Cat. Giur.</i>	<i>Cat. Econ.</i>	<i>Prof. Profes.</i>	<i>Note</i>
	Alagna Margherita	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Aloisio Giovanna</b>	<b>C1</b>	<b>C5</b>	<b>Istr. Amm. Cont.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</i>
	Campisi Loretta	B1		Imp. d'ordine	LSU
	<b>Chiaramonte Caterina</b>	<b>C1</b>	<b>C4</b>	<b>Istr. Amm. Cont.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</i>
	<b>Lucentini Daniela Maria Fausta</b>	<b>D3</b>	<b>D6</b>	<b>Funz. Area tecn.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</i>
	<b>Rizzuto Nicola</b>	<b>C1</b>	<b>C4</b>	<b>Geometra</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</i>
	Tilotta Biagia	B1		Imp. d'ordine	LSU

	<b>Graziano Alessandro</b>	<b>D1</b>	<b>D2</b>	<b>Istr. Diret. tecnico</b>	<i>dalla data del 12/01/2017 - Prov. N. 15 del 12/01/2017 - Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</i>
	Aguanno Margherita	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Augello Rosario	B1		Esec. Tecn. Manut.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Barruzza Vita Maria	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Bentivoglio Fiandra Girolamo Francesco	C1		Geometra	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Bono Grazia	B1		Imp. d'ordine	LSU
	Buscemi Carmela	B1		Imp. d'ordine	LSU
	<b>Caime Vincenzo</b>	<b>D1</b>	<b>D2</b>	<b>Istr. Diret. tecnico</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</i>
	Collica Filippa	C1		Istr. Amm.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato –
	Como Enza Anna	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Crimi Maria	B1		Imp. d'ordine	LSU
	Frazzetta Nadia	C1		Geometra	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Gucciardo Vito	B1		Imp. d'ordine	LSU
	La Vecchia Gioacchina	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Lo Giudice Rosa	B1		Imp. d'ordine	LSU
	Melodia Antonia	B1		Imp. d'ordine	LSU
	Rappa Giuseppe	B1		Esec. Tecn. Manut.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Scaminaci Giovanni	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Scotti Vincenzo	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Signorelli Salvatore</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>Esec. Amm. Cont.</b>	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</i>
	Tilotta Francesca '66	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato <i>dall'1/01/2017 proveniente dal 6° Servizio</i>
	Vaccaro Salvatore	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Zarcone Antonino</b>	<b>B3</b>	<b>B4</b>	<b>Esec. Tecn. Manut.</b>	<i>- Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</i>

	<b>Giobbe Raffaele</b>	<b>D1</b>	<b>D2</b>	Istr. Diret. Tecn.	<i>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</i>
--	------------------------	-----------	-----------	--------------------	--

	Aggiato Giuseppe	C1		Geometra	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Binaggia Benvenuta Anna	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Civello Antonina '65	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Fasulo Franca Patrizia	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Margiotta Angela	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Pisciotta Melchiorre	C1		Istr. Amm.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Siragusa Giovanni	C1		Geometra	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato

	<b>La Rocca Danilo</b>	<b>D3</b>	<b>D6</b>	<b>Funz. Area Tecn.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	<b>Li Vigni Bartolomeo</b>	<b>D1</b>	<b>D2</b>	<b>Istr. Diret. Tecn.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Cavarretta Pietro	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Clemente Giovanni Maurizio	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Dattolo Annalisa	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Davide Rosa	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Libia Francesca	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Romeo Vita Alba	B1		Imp. di concetto	LSU
	Tilotta Enza Grazia	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Titone Maurizio	C1		Geometra	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato

	Ancona Fabio Salvatore	B1		Imp. d'ordine	LSU
	<b>Camera Maurizio</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>	<b>Geometra</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Concadoro Tommaso	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Crimi Carmela	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	D'Angelo Francesca	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Ferrantello Vito	C1		Imp. di concetto	LSU
	Ferro Caterina	D1		Istr. Diret. Tecn.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Filardo Rosa	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Gullo Giuseppe	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Lo Sciuto Franco</b>	<b>B1</b>	<b>B4</b>	<b>Esec. Serv. manut.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Lo Sciuto Giovanni	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Mandina Francesco	B1		Esec. Tecn. Man.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Marcione Alessandro</b>	<b>D1</b>	<b>D2</b>	<b>Istr. Diret. Tecn.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	<b>Rizzo Calogero Maria</b>	<b>C1</b>	<b>C4</b>	<b>Geometra</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Rubino Anna	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Russo Giovanni	C1		Geometra	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Santospirito Dorotea	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato

	<b>Angileri Gioacchino<sup>(***)</sup></b>	<b>D1</b>	<b>D2</b>	<b>Istr. Diret. Tecn.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	<b>Arimondi Gina Anna<sup>(***)</sup></b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>Esec. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Attardo Vincenzo A. <sup>(*)</sup>	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Barbaro Vita Maria <sup>(*)</sup>	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Barbera Caterina<sup>(***)</sup></b>	<b>B1</b>	<b>B5</b>	<b>Esec. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Barresi Antonina <sup>(*)</sup>	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Catania Maria <sup>(*)</sup>	B1		Imp. d'ordine	LSU
	Chiofalo Sebastiana Anna <sup>(*)</sup>	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Clemente Giovanna <sup>(***)</sup>	A1		Operatore	LSU
	<b>Craparotta Pietro<sup>(**)</sup></b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>	<b>Istr. Tecnico</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato.</b>
	Di Carlo Cuttone Maria Antonietta <sup>(***)</sup>	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Gandolfo Giuseppe <sup>(*)</sup>	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Genco Giovanna Maria <sup>(*)</sup>	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Pellegrino Paolo <sup>(*)</sup>	C1		Imp. di concetto	LSU
	Pentapoli Maria <sup>(***)</sup>	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Pisciotta Vita <sup>(***)</sup>	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Pisciotta Andrea <sup>(*)</sup>	C1		Geometra	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Schirò Maria Stella<sup>(***)</sup></b>	<b>B3</b>	<b>B4</b>	<b>Collab. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Sciacca Santo Giovanni <sup>(***)</sup>	C1		Geometra	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Sciuto Antonella <sup>(***)</sup>	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Silistria Milazzo Salvatore <sup>(*)</sup>	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Stallone Massimo <sup>(*)</sup>	C1		Geometra	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Vento Maria Concetta <sup>(***)</sup>	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Vitale Anna Maria <sup>(*)</sup>	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Vivona Silvana<sup>(***)</sup></b>	<b>B3</b>	<b>B4</b>	<b>Collab. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>

	<b>Li Vigni Bartolomeo</b>	<b>D1</b>	<b>D2</b>	<b>Istr. Dirett. Tecn.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Barbera Antonio	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Buscemi Carmela	B1		Imp. d'ordine	LSU
	<b>Calderone Anna</b>	<b>B3</b>	<b>B4</b>	<b>Coll. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Certa Antonino	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Ciacchio Rosa</b>	<b>B3</b>	<b>B4</b>	<b>Coll. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Collica Filippa	C1		Istr. Amm.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato –
	<b>Corseri Walter</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>Esec. Serv. Manut.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Craparotta Paola	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Di Maio Grazia '66	B1		Imp. d'Ordine	LSU
	Favara Anna Maria	B1		Imp. d'Ordine	LSU
	Ferrantello Felice Maurizio	B1		Esec. Serv. Manut.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Messana Giuseppa	B1		Imp. d'Ordine	LSU
	<b>Parrinello Anna</b>	<b>B3</b>	<b>B4</b>	<b>Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>

	Passalacqua Maria Stella	A1		Esecutore	LSU
	Pecorella Francesco	A1		Oper. Serv. Aus.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Pompeo Pasquale	C1		Imp. di concetto	LSU
	<b>Priamo Filippo</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	Esec. Serv. Manut.	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	<b>Priamo Paolo</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	Esec. Serv. Manut.	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Santamaria Francesca	B1		Imp. d'Ordine	LSU
	Tilotta Caterina	C1		Imp. di concetto	LSU
	Tilotta Francesca '66	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Triolo Giacomo</b>	<b>C1</b>	<b>C5</b>	Istr. Amm. Cont.	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Verdina Rosario	B1		Imp. d'Ordine	LSU
	Ingrasciotta Vincenza	C1		Imp. di concetto	LSU
	<b>Crimi Paolo</b>	<b>B1</b>		Dipend. con Contratto a Tempo Determinato	Esec. Amm. Cont.

n°	Cognome e Nome	Cat. Giur.	Cat. Econ.	Prof. Prof.	Note
	<b>Caldarera Michele</b>	<b>D1</b>	<b>D2</b>	<i>Istr. Diret. Tecn.</i>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	<b>Caruso Marco</b>	<b>D1</b>	<b>D2</b>	<b>Istr. Diret. Ammin.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	<b>Catanzaro Matteo</b>	<b>D1</b>	<b>D2</b>	<b>Istr. Dirett. Tecn.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>

### 3° Settore Progr. Finan. e Gestione delle Risorse

n°	Cognome e Nome	Cat. Giur.	Cat. Econ.	Prof. Profes.	Note
	<b>D'Antoni Mariano</b>	<b>D1</b>	<b>D2</b>	<b>Istr. Diret. Amm.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	<b>Agate Pietro</b>	<b>B3</b>	<b>B7</b>	<b>Collab. Tecn.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	<b>Barresi Maurizio</b>	<b>C1</b>	<b>C4</b>	<b>Istr. Ammin.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	<b>Chianese Caterina</b>	<b>C1</b>	<b>C5</b>	<b>Istr. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Craparotta Giovanna	B1		Imp. d'ordine	LSU
	Ferreri Maria	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Guarino Caterina	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Lamia Ornella	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Lorenzo Graziella</b>	<b>D3</b>	<b>D4</b>	<b>Funz. Area Econ. Finanz.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Maniscalco Francesca	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Minuto Vincenzo</b>	<b>B3</b>	<b>B4</b>	<b>Collab. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Monteleone Rosetta M.	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Musso Venera	B1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Pisciotta Giovanna Antonina</b>	<b>D1</b>	<b>D2</b>	<b>Istr. Diret. Amm.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Rapallo Anna	B1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Scaturro Angela Maria	B1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Stabile Caterina</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>	<b>Istr. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Tortorici Silvana	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo
	Accardo Biagio Giovanni	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Atria Filippo	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Bua Agata Francesca	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Calcara Anna Elena	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Calcara Antonino Giorlando	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Costa Maria Antonella	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Ingrasciotta Antonella	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Lentini Maria	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Maggio Pasqua Maria Isabella	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Mecca Marianna</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>	<b>Istr. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Modica Barbara Verusca	B1		Imp. d'ordine	LSU
	Montalbano Maria Rosa	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Prinzivalli Vita Anna Maria	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Sciuto Paola Giuseppa	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Triolo Rosa Angela	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato

	<b>Caradonna Simone Marcello</b>	<b>D3</b>	<b>D5</b>	<b>Funz. Amm.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Angelo Antonina	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Giannilivigni Vincenza	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Maltese Sebastiana Giovanna</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>Esec. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Mangiaracina Maria Rosa	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Passiglia Rosalba	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Seidita Francesca	C1		Istr. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Seidita Rosaria</b>	<b>C1</b>	<b>C5</b>	<b>Istr. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>

#### 4° Settore Polizia Municipale

<i>n°</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Cat. Giur.</i>	<i>Cat. Econ.</i>	<i>Prof. Prof.</i>	<i>Note</i>
	<b>Bucca Vincenzo</b>	<b>D3</b>	<b>D5</b>	<b>Funz. Area Vig.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	<b>Atria Francesco</b>	<b>C1</b>	<b>C3</b>	<b>Istr. Vig.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Barbera Giuseppa	C1		Istr. Vig.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Bianco Giovanni</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>	<b>Istr. Vig.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	<b>Billeri Giovanni</b>	<b>D1</b>	<b>D2</b>	<b>Istr. Diret. Vig.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Bonavita Biagio	C1		Istr. Vig.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Bonura Anna Maria</b>	<b>C1</b>	<b>C4</b>	<b>Istr. Vig.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Bua Giuseppe Maurizio	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Bucceri Salvatore	D1		Coordin.	LSU
	<b>Bulgarella Rosa Maria</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>	<b>Istr. Vig.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Calcara Caterina '60	B1		Aus. Traff.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Cinao Elisabetta	C1		Istr. Vig.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Cognata Antonino</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>	<b>Istr. Vig.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Cusumano Angela	C1		Istr. Vig.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Cuttone Rosaria	C1		Istr. Vig.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Fichera Giuseppe</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>Esec. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	<b>Frosina Francesco</b>	<b>B3</b>	<b>B4</b>	<b>Coll. Amm. Cont.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Gallotta Maria A.	C1		Istr. Vig.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Genova Natale	C1		Istr. Vig.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Giacobini Caterina	B1		Aus. Traff.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Inzirillo Tommaso</b>	<b>D1</b>	<b>D2</b>	<b>Istr. Diret. Vig.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Leone Francesco	C1		Istr. Amm.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Macaluso Salvatore</b>	<b>C1</b>	<b>C4</b>	<b>Istr. Vig.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Maniscalco Rosario	C1		Istr. Vig.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Marcianate Franca	B1		Aus. Traff.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Pasqualini Nanda	C1		Istr. Vig.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Rinaldo Andrea Valerio	C1		Istr. Vig.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Risalvato Giovanni</b>	<b>C1</b>	<b>C4</b>	<b>Istr. Vig.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Rizzo Silvia	C1		Istr. Vig.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Scappini Vittorio	C1		Istr. Vig.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Scaraglino Angela	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Sciortino Margherita	C1		Istr. Vig.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Sciuto Giuseppe	C1		Istr. Vig.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Sesta Rossella	B1		Aus. Traff.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Sillitto Rocco Gaspare	C1		Istr. Vig.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Siragusa Antonina	C1		Istr. Vig.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Virzì Biagio	C1		Istr. Vig.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Vitale Nicola	C1		Istr. Vig.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato

<i>n°</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Cat. Giur.</i>	<i>Cat. Econ.</i>	<i>Prof. Prof.</i>	<i>Note</i>
	<b>Raccuglia Rosaria</b>	<b>D3</b>	<b>D3</b>	<b>Funz. Area Vig.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	<b>Alessandrino Agatina</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>Centralinista</b>	<b>Categ. Prot - Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	<b>Bianco Gino</b>	<b>C1</b>	<b>C3</b>	<b>Istr. Vig.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Catalano Ornella	B1		Aus. Traff.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Catalano Giovanni</b>	<b>D1</b>	<b>D1</b>	<b>Istr. Dir. Vig.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	<b>Ciambra Vita</b>	<b>C1</b>	<b>C4</b>	<b>Istr. Amm.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Di Maio Antonella	C1		Istr. Vig.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Ferracane Antonio M.</b>	<b>D1</b>	<b>D2</b>	<b>Istr. Dir. Vig.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	<b>Fichera Pietro</b>	<b>C1</b>	<b>C4</b>	<b>Istr. Vig.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Foscari Santa	C1		Imp. di concet.	LSU
	Gambino Paolo	B1		Aus. Traff.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Gioè Maria Crisitina	B1		Aus. Traff.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Ingrasciotta Pierina	C1		Istr. Amm.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Lupo Nicolò</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>	<b>Istr. Vig.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Mutari Susanna	D1		Coordinat.	LSU
	Pagano Franco	C1		Istr. Vig.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	Palmeri Gaetana	B1		Esec. Amm. Cont.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato
	<b>Pellegrino Rosario M.</b>	<b>C1</b>	<b>C4</b>	<b>Istr. Vig.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	<b>Pisciotta Silvio G.</b>	<b>C1</b>	<b>C4</b>	<b>Istr. Vig.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	<b>Russo Concetta</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>	<b>Istr. Vig.</b>	<b>Dipend. con Contratto a Tempo Indeterminato</b>
	Signorelli Provvidenza	B1		Aus. Traff.	Dipend. con Contratto a Tempo Determinato

## **Evoluzione delle situazione finanziaria dell'ente**

L'Ente versa in una grave situazione di assenza di liquidità di cassa dovuta in gran parte alla scarsa capacità di riscossione e alla ingente posizione debitoria dell'Ente. A ciò si aggiunge la chiusura dell'esercizio 2016 con un disavanzo di gestione generato anche da un non corretto riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi.

## **Programmi Strategici 2018-2020**

La Commissione Straordinaria, seppur per specifica disposizione di legge dura in carica non oltre ventiquattro mesi, ha individuato i seguenti programmi strategici agganciati al documento unico di programmazione e al bilancio pluriennale 2018-2020:

### **LINEA 1: Una macchina organizzativa efficace ed efficiente**

Il programma risponde all'esigenza di garantire il funzionamento della macchina amministrativa nell'obiettivo di erogare servizi di qualità alla collettività. Tutto questo passa anche attraverso gli interventi organizzativi già avviati nel 2017, anno di insediamento della Commissione. Tale obiettivo va inquadrato all'interno di un contesto normativo che ha, negli ultimi anni limitato il ricorso al turnover, determinato una riduzione del personale di ruolo, assegnando al personale a tempo determinato un ruolo sempre più determinante per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'ente, pur nella "precarietà" e indeterminatezza del loro rapporto di lavoro. In tale contesto, è opportuno, nel rispetto dei vincoli normativi, puntare a tutti quegli interventi organizzativi che possano, pur in presenza di risorse scarse, garantire standard qualitativi in linea con le aspettative e all'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

### ***LINEA 2: Razionalizzazione della spesa e potenziamento delle entrate***

Il Programma comprende tutte le attività necessarie a garantire la corretta gestione del bilancio e delle risorse finanziarie a disposizione dell'ente, sia nella parte relativa alle entrate che nell'ottimizzazione delle spese, in un'ottica di perseguimento dell'economicità della gestione. La diversa velocità di crescita delle entrate rispetto alle spese del Bilancio di parte corrente, dovuta, oltre che alla progressiva riduzione dei trasferimenti pubblici ed alla strutturale propensione all'aumento della spesa per l'erogazione dei servizi, alla scarsa capacità di riscossione, costringe questa commissione straordinaria :

- ad avviare una politica di recupero dell'evasione relativa alle entrate tributarie, con l'obiettivo di aumentare le entrate e la liquidità di cassa;
- a porre in essere attività di reperimento risorse attraverso le opportunità derivanti da finanziamenti regionali, statali ed europei, (come ad es. Agenda urbana);
- a ripensare alcuni processi di lavoro e di erogazione di servizi al fine di ridurre le spese correnti.

Nel perseguimento delle suddette finalità, dovrà essere garantito l'obiettivo del pareggio di bilancio e prevederne, nel triennio 2018-2020, il rispetto, anche attraverso una gestione dei flussi di cassa attenta ed oculata, individuando rapidamente le necessarie misure di riequilibrio. In linea con le suddette politiche di Bilancio, il programma prevede interventi di tipo organizzativo e procedurali finalizzati a ripensare le modalità di erogazione dei servizi e dei relativi costi e la verifica di modalità alternative di erogazione dei

servizi o acquisizione dei beni e servizi (es. razionalizzazione spese energetiche, gestione del patrimonio immobiliare, ecc.).

### ***LINEA 3: La riqualificazione urbana e decoro urbano***

Il Programma comprende tutte le attività, i servizi ed i progetti finalizzati ad incrementare e garantire la qualità urbana e il decoro urbano, intesi come cura dell'ambiente e del territorio. Nel programma rientrano tutte le attività che contrastino il fenomeno dell'abusivismo edilizio e la cura e la manutenzione del patrimonio comunale in generale, compatibilmente con le risorse disponibili.

Il programma prevede, coerentemente alle politiche di contenimento della spesa corrente, l'adozione di misure volte alla regolamentazione urbanistica attraverso l'adozione di regole e strumenti per il ripristino della legalità sul territorio dal punto di vista urbanistico, tra i quali il contrasto all'abusivismo, nonché le iniziative per il rispetto delle regole in ambito edilizio e nel rilascio delle sanatorie edilizie. Proprio sulla definizione delle pratiche di condono edilizio una particolare attenzione: infatti la regolarizzazione delle richieste di sanatoria riguarda edilizia già realizzata e quindi, fonte di risorse effettivamente accessibili. Il programma comprende, infine, la progettazione e la realizzazione delle opere comprese nel piano triennale delle OO.PP.

### ***LINEA4: La Qualità sociale: Solidarietà ed Assistenza***

Lo sviluppo sociale si basa sulla possibilità di creare un sistema che risponda ai bisogni della comunità. I servizi agli anziani, all'infanzia, per l'accoglienza, i servizi all'handicap, sono centrali nel progetto di qualità sociale. Il Programma comprende tutte le attività, i servizi ed i progetti volti a creare le condizioni per un miglioramento della qualità della vita dei cittadini in termini di assistenza alle fasce più deboli della popolazione.

## **Il collegamento dei programmi strategici con gli obiettivi strategici, i settori dell'ente e la pianificazione economico-finanziaria (DUP e Piano esecutivo di gestione)**

La necessità di collegare la programmazione strategica con la programmazione gestionale impone un collegamento tra i programmi strategici dell'amministrazione e gli strumenti di pianificazione economico-finanziaria.

## **OBIETTIVI STRATEGICI 2018-2020**

### **Considerazioni preliminari**

La programmazione dell'Ente nel presente, così come per gli anni futuri, risente della esigua disponibilità delle risorse finanziarie da destinare alla realizzazione degli obiettivi da raggiungere, anche per il rispetto del principio del pareggio di bilancio.

In esecuzione del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., e delle varie norme di riforma in materia di personale, si è inteso migliorare l'organizzazione degli uffici con l'obiettivo di realizzare standard di efficienza ed economicità nell'utilizzo delle risorse dirette ed indirette del comune, attraverso criteri di equità che possano soddisfare sufficientemente i bisogni della collettività.

Il Piano esecutivo di gestione si collega al presente piano al fine di collegare le risorse assegnate ai centri di responsabilità in entrata e in uscita agli obiettivi assegnati che l'amministrazione si prefigge; inoltre si dà particolare risalto alle esigenze di strategie anticorruzione e trasparenza.

Il PDO è predisposto annualmente e contiene gli obiettivi operativi e gestionali che scaturiscono dagli obiettivi strategici, i quali hanno, come orizzonte temporale, il triennio; il PDO consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente.

Il Piano della performance diventa l'occasione per:

- ☒ consentire una lettura agile e trasparente dei principali documenti di programmazione,
- ☒ fornire una mappa a chi vorrà approfondire la conoscenza del funzionamento dell'ente,
- ☒ essere la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato per il prossimo triennio. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Dall'anno 2016, il Comune è tenuto ad adottare il DUP, strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative". Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO). La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione del Consiglio Comunale, con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo. La SeO contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione ed è strutturata in due parti.

### **1. Potenziamento delle strutture informatiche**

Sviluppo del sistema informatico esistente per la presentazione di istanze, segnalazioni, digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, così come previsto dal C.A.D. (codice dell'amministrazione digitale).

L'amministrazione si prefigge l'obiettivo di potenziare le attuali strutture con il completamento delle informatizzazioni, ed in particolare l'utilizzo del sistema informatico integrato e il potenziamento del sito web (portale) per portare all'esterno l'operato dell'Amministrazione (Amministrazione trasparente), nonché consentire le sinergie ed interazioni tra i vari servizi della struttura organizzativa. Le strutture informatiche dovranno altresì consentire un uso sempre più limitato del materiale cartaceo ("dematerializzazione"). Il nuovo codice dell'amministrazione digitale prevede progressivamente l'eliminazione del cartaceo con l'informatizzazione di tutti i procedimenti. Inizialmente dovrà procedersi con la dematerializzazione delle delibere e delle determinazioni dirigenziali.

### **2. Attuazione Piano anticorruzione e Trasparenza amministrativa**

L'Amministrazione si prefigge l'attuazione delle misure previste nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2018-2020 anche a seguito delle modifiche introdotte alla Legge n. 33/2013 con il D.Lgs 97/2016.

Una nuova figura di rischio, caratterizzata da una doppia articolazione, è costituita dal "rischio corruzione" e "rischio illegalità". La corruzione attiene all'aspetto patologico dell'abuso dell'agire amministrativo mentre l'illegalità è correlata al diverso e ulteriore profilo della irregolarità dell'attività amministrativa. A fronte della tipizzazione e positivizzazione normativa di tali rischi, tutte le pubbliche amministrazioni sono obbligate a porre in essere una seria e rigorosa politica di prevenzione, rilevando la consistenza dei rischi corruzione e illegalità, provvedendo alla relativa gestione con appropriate misure e azioni al fine di conseguire l'obiettivo di riduzione e abbattimento del livello dei rischi.

Ciò premesso, per quanto concerne il profilo specifico della "corruzione", costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione la riduzione del livello del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente, e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere. Per quanto

concerne il profilo della illegalità, in attuazione dell'art. 97 Cost. e della Legge 6 novembre 2012, n. 190, tutte le amministrazioni individuano strumenti e metodologie per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il rischio di illegalità attiene alla mancanza non solo di legittimità, intesa come violazione di legge, incompetenza o eccesso di potere, ma anche alla mancanza di regolarità e correttezza. Il sistema dei controlli interni e, soprattutto, il controllo successivo di regolarità amministrativa, funzionali a garantire la legalità dell'agire amministrativo, è stato affiancato, a partire dall'entrata in vigore della citata Legge n. 190 del 2012, da ulteriori strumenti di prevenzione dell'illegalità. Tra questi, il potenziamento dell'istituto, già previsto dal D.Lgs. 150 del 2009, della trasparenza con l'introduzione di un principio generale di trasparenza presidiato dalla tipizzazione del nuovo diritto di "accesso civico generalizzato".

Nel contempo, la riduzione del rischio di illegalità presuppone che:

- venga reso effettivo il controllo di regolarità successiva mediante garanzia di imparzialità e di indipendenza di valutazione e di giudizio da parte degli organi di controllo, con verifica di assenza di conflitto di interessi e di commistione tra valutatore e valutato.

- venga reso effettivo il controllo di regolarità successiva mediante potenziamento dei parametri di controllo e del numero degli atti da controllare

- venga reso effettivo il collegamento tra il sistema di prevenzione del P.T.P.C.T. e il sistema del controllo successivo di regolarità, anche mediante l'utilizzo degli esiti del controllo successivo per la strutturazione delle misure e azioni di prevenzione

La riduzione del rischio di illegalità presuppone altresì l'effettività di attuazione delle regole di comportamento contenute nel DPR 62/2013 e nel Codice di comportamento decentrato dell'Ente, in stretto collegamento con il sistema sanzionatorio ivi previsto per i casi di inosservanza.

Tenuto conto che le superiori misure sono state inserite nel PTPCT 2018/ 2020 l'Amministrazione si prefigge l'attuazione delle predette misure.

In buona sostanza, l'obiettivo che l'Amministrazione comunale vuole perseguire è quello di incidere sull'organizzazione dell'Ente diffondendo la cultura del rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza quale strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rendendo visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilitando la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consentendo la comparazione fra le diverse esperienze amministrative. L'obiettivo è trasversale a tutti i settori dell'Ente.

Per quanto concerne il profilo specifico della trasparenza", costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione elevare l'attuale livello della trasparenza, per raggiungere il livello massimo di trasparenza attraverso la puntuale osservanza degli obblighi di pubblicazione come declinati nel PTPCT, sia relativamente agli obblighi previsti dalla legge, sia relativamente agli obblighi ulteriori.

### **3. Pianificazione e sviluppo**

L'obiettivo si propone di completare l'iter già avviato per l'approvazione del Piano Commerciale e del P.U.D.M. Ai fini del ripristino della legalità e di ordine dell'assetto del territorio l'obiettivo è quello di attuazione del programma delle demolizioni degli immobili e di riordino delle pratiche di edilizia e del SUAP per il ripristino delle condizioni di certezza nel rapporto amministrazione-cittadino. Un migliore e concreto utilizzo del S.U.A.P. attraverso la nuova costituzione del SUAPE.

### **4. Patrimonio Comunale**

In merito al patrimonio comunale l'amministrazione si prefigge l'implementazione dell'effettiva operatività del servizio patrimonio previsto dal nuovo assetto organizzativo dell'ente, finalizzato ad una gestione efficiente ed efficace del patrimonio immobiliare comunale esistente. Tale obiettivo dovrà essere realizzato attraverso azioni specifiche:

- a) Aggiornamento dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali
- b) Riqualificazione aree comunali
- c) Assegnazione e gestione dei beni confiscati alla mafia;
- d) Manutenzione delle strade e degli immobili comunali;

## **5. Ambiente e Decoro urbano**

Sistemazione degli spazi destinati a verde pubblico, attraverso interventi mirati. Repressione e rimozione del fenomeno delle discariche abusive e microdiscariche, e Iniziative di sensibilizzazione e crescita della coscienza civica. Sensibilizzazione e diffusione della raccolta differenziata e conclusione delle procedure dell'A.R.O. (area di raccolta ottimale).

Controllo viabilità e traffico nelle festività e durante il periodo estivo;

Potenziamento dei servizi di controllo e presidio territoriale al fine di ridurre i fenomeni che determinano degrado ambientale ed incidono sul decoro urbano.

## **6. Politiche Sociali, Culturali e Turismo**

Miglioramento erogazione dei servizi alla persona e dei servizi alle fasce più deboli.

Particolare attenzione alla qualità dei servizi nelle strutture scolastiche.

Iniziative volte alla valorizzazione degli ambiti culturali, quali il Teatro Selinus, il museo civico, la Biblioteca comunale.

## **7. Razionalizzazione struttura organizzativa, riduzione della spesa e potenziamento delle entrate**

L'obiettivo strategico riguarda una migliore ed efficiente struttura organizzativa che miri anche ad una migliore allocazione delle risorse umane; definizione delle politiche di bilancio e di allocazione delle risorse finanziarie tenendo conto degli obiettivi di razionalizzazione della spesa. La scarsità di risorse, impone infatti un miglioramento nella fase di progettazione dei servizi utili ai fini delle scelte di allocazione delle risorse. Tale obiettivo si intende trasversale a tutti i settori dell'Ente. All'interno di tale quadro strategico tale obiettivo dovrà essere realizzato, attraverso azioni specifiche.

Ottimizzazione del servizio di riscossione delle imposte e dei tributi comunali ed in generale delle entrate del comune. Tale obiettivo assume particolare rilevanza e complessità per mettere in campo una serie di azioni convergenti verso l'obiettivo di rendere efficiente il servizio, puntando ad un incremento delle entrate anche attraverso il recupero di sacche di evasione. All'interno di tale quadro strategico tale obiettivo dovrà essere realizzato attraverso azioni specifiche.

Fondamentale è anche l'obiettivo del recupero di oneri e crediti non riscossi.

## **8. Lavori Pubblici e Manutenzione**

Programmazione delle manutenzioni e lavori pubblici in particolare la manutenzione degli immobili comunali e degli edifici scolastici. Realizzazione del programma triennale delle OO.PP. 2018-2020.

Adozione iniziative volte al superamento delle problematiche scaturenti dallo scioglimento per recesso unilaterale da parte dei comuni aderenti alla Centrale Unica di Committenza (CUC), di cui Castelvetrano è comune capofila.

# PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2018

**CENTRO DI RESPONSABILITÀ: SETTORE I° AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO**  
**RESPONSABILE Dr. Giuseppe Barresi**

## SERVIZI:

### **1° SERVIZIO - SERVIZI AFFARI GENERALI, PROGRAMMI AZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

- ❖ **U.O.:** Servizi ausiliari di supporto;
- ❖ **U.O.:** Relazioni Sindacali, Contratti Collettivi ed individuali e gestione giuridica ed amministrativa del Personale;
- ❖ **U.O.:** Gestione procedure disciplinari e contenzioso del lavoro;
- ❖ **U.O.:** Notifiche e Pubblicazioni, Albo Pretorio;
- ❖ **U.O.:** Programmazione, Valorizzazione e Formazione;
- ❖ **U.O.:** Portierato, Ufficio di Protocollo, Ufficio Delibere;
- ❖ **U.O.:** E-governance e Servizi Informatici.

### **2° SERVIZIO - SERVIZI CULTURALI E PROMOZIONE TURISTICA, MUSEO CIVICO E MUSEO ETNOANTROPOLOGICO, BIBLIOTECA COMUNALE E SERVIZI SPORTIVI.**

- ❖ **U.O.:** Gestione strutture ed iniziative culturali;
- ❖ **U.O.:** Gestione Teatro Selenus;
- ❖ **U.O.:** Gestione istituti e Beni Culturali, Archivio Storico e Notarile;
- ❖ **U.O.:** Promozione turistica, promozione prodotti locali;
- ❖ **U.O.:** Gestione attività della Biblioteca Comunale;
- ❖ **U.O.:** Gestione Museo Civico e Museo Etnoantropologico;
- ❖ **U.O.:** Gestione attività ricreative e sportive.

### **3° SERVIZIO - SERVIZI PROFESSIONALI. POLITICHE GIOVANILI E PUBBLICA ISTRUZIONE**

- ❖ **U.O.:** Servizio Sociale professionale e Progettazione Coordinamento Volontariato Sociale, assistenza Domiciliare, assistenza alla Comunicazione, PdZ, L.328/00, Home Care Premium, PAC, Servizio Civile;
- ❖ **U.O.:** Pubblica Istruzione;
- ❖ **U.O.:** Politiche Giovanili;
- ❖ **U.O.:** Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.);

### **4° SERVIZIO - SERVIZI DEMOGRAFICI ED AMMINISTRATIVI.**

- ❖ **U.O.:** Stato Civile;
- ❖ **U.O.:** Anagrafe;
- ❖ **U.O.:** Elettorale. Analisi, statistica e Toponomastica;
- ❖ **U.O.:** Servizi Amministrativi, bandi, gare e contratti del settore, contrassegni invalidi e Servizi vari;
- ❖ **U.O.:** Gestione alloggi popolari ed Edilizia Residenziale Pubblica;
- ❖ **U.O.:** SPRAR.

**COMUNE DI CASTELVETRANO**

UNITA' ORGANIZZATIVA		SETTORE : Affari Generali e Servizi al Cittadino			
DIRIGENTE RESPONSABILE <b>Dr. Giuseppe Barresi</b>		AREA DI COORDINAMENTO OBIETTIVI 2018			
RIFERIMENTO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO SPECIFICO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
1	Attuazione del CAD con particolare riguardo al processo di dematerializzazione, digitalizzazione e archiviazione informatica di determinate e delibere	Assolvimento del 50% della misura prevista  Assolvimento del 50% della misura prevista	Assolvimento degli obblighi (S/N) Entro il 31.12.2018  Assolvimento degli obblighi (S/N) Entro il 31.12.2019	OBIETTIVO OPERATIVO	5
1	Nuovi adempimenti privacy previsti dal Regolamento europeo	Assolvimento del 100% della misura	Entro il 31.12.2018	OBIETTIVO OPERATIVO	10
2	Pubblicazione sul sito web dell'ente, sezione amministrazione trasparente, nei termini di cui al Dlgs 33/2013 e ss.mm.ii. tutti i dati e le informazioni di competenza, assicurando la regolarità e tempestività dei flussi	Assolvimento del 100% degli obblighi qualitativi e quantitativi di competenza secondo l'allegato al D.Lgs 33/2013	Assolvimento di tutti gli obblighi (S/N) Entro il 31.12.2018	OBIETTIVO OPERATIVO	5
2	Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi	Il procedimento deve essere concluso nel termine di trenta giorni o diverso se previsto dalla legge o da regolamento. – entro giorni 30 dalla scadenza di ciascun semestre dovrà essere trasmesso monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali. (Secondo quanto previsto nel piano anticorruzione).	Giorni di scostamento dal termine presunto di conclusione  50% - ( gg scostamento/termine previsto da legge * 100) Entro il 31.07.2018  50% - ( gg scostamento/termine previsto da legge * 100) Entro il 15.01.2018	OBIETTIVO OPERATIVO	5
2	Assicurare gli adempimenti previsti nel piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	Report semestrale attuazione del PTPC entro il 31.07.2018 e 31.12.2018  Relazione annuale finale ex PTPC entro il 31.12.2018  Le relazioni dovranno essere puntuali e dettagliate come da PTOPT e circolari interne del Segretario	report entro i termini perentori entro il 31/07/17=25% 31.12.2017=25%  n. 1 Relazione annuale entro il 31.12.2018 50%	OBIETTIVO OPERATIVO	10
2	Ricognizione di tutti i procedimenti amministrativi su istanza di parte e di	Pubblicazione completa sul sito web Sezione amministrazione	Pubblicazione	OBIETTIVO OPERATIVO	5

	ufficio ai fini dell'aggiornamento della sezione amministrazione trasparente del sito, avendo cura di pubblicare per gli atti ad istanza di parte gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac simile	Trasparente, sottosezione di primo livello "Attività e procedimenti" sottosezione di secondo livello "Tipologie di procedimento" entro il 30 DICEMBRE 2018	completa Tipologie procedimenti entro il 30/11/2018 (S/N)  Pubblicazione completa Pubblicazione modulistica entro il 30/12/18 (S/N)  Pub.Proc. = 50% Pub. Mod.= 50 %		
2	Modifica regolamento comunale per l'erogazione dei contributi, sussidi e benefici economici quale attuazione misura di prevenzione alla corruzione prevista nel piano triennale per la prevenzione della corruzione	Predisposizione modifiche e approvazione del regolamento da parte della Commissione con i poteri del Consiglio Comunale entro il 31/10/2018	Predisposizione modifiche entro il 30/09/2018=50% Approvazione entro il 31/10/2018=50%	OBIETTIVO OPERATIVO	15
2	Controlli a campione veridicità autodichiarazioni rese	Effettuare gli accertamenti sulle autodichiarazioni rese secondo la percentuale stabilita sul PPCT quale misura di prevenzione della corruzione	Realizzazione entro il 31/12/2018 Assolvimento della misura 100%	OBIETTIVO OPERATIVO	5
7	Controllo e monitoraggio delle entrate	Verifica dell'andamento delle entrate di competenza e segnalazione tempestiva su eventuale squilibrio	Entro il 31/07/2018=50% E Entro il 31/12/2018=50%	OBIETTIVO GESTIONALE	5
7	Adempimenti relativi al Piano di stabilizzazione precari	Predisposizione atti propedeutici (modifica dotazione organica, regolamento procedure concorsuali, Piano del fabbisogno)	Assolvimento del 100% della misura Entro il 31/12/2018	OBIETTIVO GESTIONALE	15
7	Aggiornamento del regolamento sui procedimenti disciplinari al decreto Madia e al nuovo CCNL Funzioni Locali	Predisposizione e adozione regolamento dalla Commissione con i poteri del Consiglio Comunale	Approvazione entro il 31/12/2018	OBIETTIVO OPERATIVO	15
6	Programmazione Teatro Selinus	Adempimenti inerenti individuazione programma di spettacoli da svolgere al teatro (procedura di pubblicità trasparenza e partecipazione)	Conclusione procedura entro 30.09.2018	OBIETTIVO GESTIONALE	5

**CENTRO DI RESPONSABILITA': STAFF AVVOCATURA COMUNALE**  
**RESPONSABILE Avv. Francesco Vasile**

	COMUNE DI CASTELVETRANO	
--	-------------------------	--

UNITA' ORGANIZZATIVA		UFFICIO STAFF AVVOCATURA COMUNALE			
RESPONSABILE		AREA DI COORDINAMENTO OBIETTIVI 2018			
Avv. Francesco Vasile					
RIFERIMENTO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO SPECIFICO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
2	Publicare sul sito web dell'ente, sezione amministrazione trasparente, nei termini di cui al Dlgs 33/2013 e ss.mm.ii.tutti i dati e le informazioni di competenza, assicurando la regolarità e tempestività dei flussi	Assolvimento del 100% degli obblighi qualitativi e quantitativi di competenza secondo l'allegato al D.Lgs 33/2013	Assolvimento di tutti gli obblighi (S/N) Entro il 31.12.2018	OPERATIVO	5
2	Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi	Il procedimento deve essere concluso nel termine di trenta giorni o diverso se previsto dalla legge o da regolamento. – entro giorni 30 dalla scadenza di ciascun semestre dovrà essere trasmesso monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali. (Secondo quanto previsto nel piano anticorruzione).	Giorni di scostamento dal termine presunto di conclusione  50% - ( gg scostamento/ termine previsto da legge * 100) Entro il 31.07.2018  50% - ( gg scostamento/ termine previsto da legge * 100) Entro il 15.01.2018	OPERATIVO	5
2	Ricognizione di tutti i procedimenti amministrativi su istanza di parte e di ufficio ai fini dell'aggiornamento della sezione amministrazione trasparente del sito, avendo cura di pubblicare per gli atti ad istanza di parte gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac simile	Publicazione completa sul sito web Sezione amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello "Attività e procedimenti" sottosezione di secondo livello "Tipologie di procedimento" entro il 30 DICEMBRE 2018	Publicazione completa Tipologie procedimenti entro il 30/11/2018 (S/N)  Publicazione completa modulistica entro il 30/12/18 (S/N)  Pub.Proc. = 50% Pub. Mod.= 50 %	OPERATIVO	5
2	Assicurare gli adempimenti previsti nel piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	Report semestrale attuazione del PTPC entro il 31.07.2018	report entro i termini perentori entro il	OPERATIVO	10

		Il 31.12.2018  Relazione annuale finale ex PTPC entro il 10.01.2019	31/07/18=25% entro il 31/12/2018=25%  n. 1 Relazione annuale entro il 10.01.2019 50%		
2	Adozione regolamento per risarcimento danni causati a terzi	Predisposizione e approvazione del regolamento da parte della Commissione con i poteri del consiglio Comunale	Predisposizione entro il 31/10/2018=50% Approvazione entro il 30/11/2018=50%	OPERATIVO	15
2	Monitoraggio contenzioso esistente	Monitorare con cadenza semestrale tutti i procedimenti esistenti ancora pendenti	Primo semestre Realizzazione entro il 31/08/2018=50% Secondo sem. Entro il 31/12/2018=50%	OPERATIVO	30
7	sentenze favorevoli all'ente per il recupero dei crediti vantati	monitoraggio sentenze favorevoli all'ente quale misura organizzativa prevista nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione e attività volte al recupero delle somme dovute	Realizzazione entro il 31/12/2018 Assolvimento della misura 100%	OPERATIVO	20
2	Controlli a campione veridicità autodichiarazioni rese	Effettuare gli accertamenti sulle autodichiarazioni rese secondo la percentuale stabilita sul PPCT quale misura di prevenzione della corruzione	Realizzazione entro il 31/12/2018 Assolvimento 100%	OPERATIVO	5
7	Controllo e monitoraggio delle entrate	Verifica dell'andamento delle entrate di competenza (recupero sentenze favorevoli) e segnalazione tempestiva su eventuale squilibrio	Entro il 31/07/2018=50% E Entro il 31/12/2018=50%	GESTIONALE	5

**CENTRO DI RESPONSABILITA': STAFF SEGRETARIO GENERALE**  
**RESPONSABILE Dr.ssa Rosalia Di Trapani**

	COMUNE DI CASTELVETRANO	
--	-------------------------	--

UNITA' ORGANIZZATIVA		UFFICIO STAFF SEGRETARIO GENERALE			
RESPONSABILE D.ssa Rosalia Di Trapani		AREA DI COORDINAMENTO OBIETTIVI 2018			
RIFERIMENTO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO SPECIFICO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
2	Verifica pubblicazione sul sito web dell'ente, sezione amministrazione trasparente, nei termini di cui al Dlgs 33/2013 e ss.mm.ii. di tutti i dati e le informazioni di competenza dei dirigenti,	Monitoraggio sull'assolvimento del 100% degli obblighi qualitativi e quantitativi di competenza dei dirigenti secondo l'allegato al D.Lgs 33/2013	Monitoraggio almeno semestrale di tutti gli obblighi (S/N) Entro il 30.06.2018=50% Entro il 31.12.2018=50%	OPERATIVO	10
2	Verifica sulla ricognizione, da parte dei dirigenti, di tutti i procedimenti amministrativi su istanza di parte e di ufficio ai fini dell'aggiornamento della sezione amministrazione trasparente del sito, avendo cura di pubblicare per gli atti ad istanza di parte gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac simile	Monitoraggio per verifica avvenuta pubblicazione sul sito web Sezione amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello "Attività e procedimenti", sottosezione di secondo livello "Tipologie di procedimento" entro il 10 GENNAIO 2019	Verifica Pubblicazione completa Tipologie procedimenti entro il 10/01/2019 (S/N)	OPERATIVO	10
2	Monitoraggio sugli adempimenti previsti nel piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	Monitoraggio semestrale su Report dei dirigenti attuazione del PTPC entro il 31.07.2017 ed entro il 10.01.2019	Verifica report di dirigenti entro il 31/07/17=50% 31/12/2017=50%	OPERATIVO	10
2	Attuazione controlli interni	Verifica e monitoraggio controlli che la legge attribuisce al Segretario	Attuazione controlli semestrali entro il 31.12.2018.	OPERATIVO	5
2	Relazione del RPCT	Predisposizione relazione finale sugli adempimenti posti in essere in attuazione del PTPCT 2018-2020	Pubblicazione relazione su Amministrazione trasparente entro i termini previsti dall'ANAC S/N	OPERATIVO	5
7	Redazione DUP 2018-2020 di concerto con gli uffici competenti	Predisposizione del documento unico di programmazione sezione strategica e coordinamento con gli uffici competenti per la sezione operativa (ragioneria, etc, personale, patrimonio)	Predisposizione entro il 30.09.2018	OPERATIVO	20

7	Contratto decentrato integrativo 2016-2018	Predisposizione contratto decentrato integrativo parte giuridica 2016-2018 e parte economica 2018	Parte giuridica entro il 31.12.2018 Parte economica entro il 31.10.2018	OPERATIVO	20
7	Nuova struttura organizzativa	Revisione della maxi struttura con la previsione delle direzioni con al vertice la cat. D	Adozione degli atti entro il 31.08.2018	OPERATIVO	20

**CENTRO DI RESPONSABILITA' : SETTORE II° SERVIZI TECNICI**  
**RESPONSABILE Dr. Andrea Di Como**

**SERVIZI:**

**1° SERVIZIO - SERVIZI MANUTENTIVI, MANUTENZIONE ORD. E STRAORD., SERV. IDRICO INTEGRATO, GESTIONE P.A.R.F., RISPARMIO ENERGETICO E MANUTENZIONE SERVIZI A RETE, SERVIZI CIMITERIALI E CANILE COMUNALE.**

- ❖ U.O.: Manutenzione Ordinaria e Straordinaria del Patrimonio comunale Immobili vari (edifici comunali);
- ❖ U.O.: Manutenzione straordinaria ed ordinaria del Verde Pubblico
- ❖ U.O.: Servizi speciali agricoltura L.228/2001
- ❖ U.O.: Gestione patrimonio, beni confiscati alla Mafia, gestione locazioni attive e passive immobili di proprietà comunale
- ❖ U.O.: Manutenzione servizi a rete
- ❖ U.O.: Risparmio energetico ed energie rinnovabili
- ❖ U.O.: Servizio idrico integrato e gestione opere connesse;
- ❖ U.O.: Gestione P.A.R.F. e autorizzazioni allo scarico.
- ❖ U.O.: Servizi Cimiteriali;
- ❖ U.O.: Canile e Randagismo

**2° SERVIZIO - GESTIONE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE, GARE C.U.C., OSSERVATORIO DEI LL.PP. - PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE OO.PP. ED INFRASTRUTTURE, TUTELA AMBIENTALE E SERVIZI VARI DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI E PULIZIA DEI MERCATI**

- ❖ U.O.: Progettazione e realizzazione OO.PP. ed infrastrutture;
- ❖ U.O.: Espropriazioni;
- ❖ U.O.: Gestione delle procedure amministrative gare, C.U.C., Osservatorio LL. PP. e AVCP;
- ❖ U.O.: Tutela ambientale servizi vari di gestione amministrativa, raccolta e smaltimento rifiuti e pulizia mercati, Rapporti Amministrativi con S.S.R. in materia di rifiuti –attuazione piano di intervento e piano d'ambito ed attività gestionale connessa;

**3° SERVIZIO - PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E S.I.T.R., PUDM, PUT, PUM, PIANO UTILIZZO RISERVA FIUME BELICE**

- ❖ U.O.: Innovazioni tecnologiche, Sistema Integrato Regionale delle Telecomunicazioni (S.I.T.R.);
- ❖ U.O.: Sportello catastale, Rilascio certificati destinazione urbanistica;
- ❖ U.O.: Piano di Utilizzo Aree demaniali marittime (P.U.D.M) e Riserva Naturale Fiume Belice e Dune Limitrofe e conformità P.R.G. –
- ❖ U.O.: Servizi Tecnici del Traffico e Applicazione del P.U.T., Piano Urbano della Mobilità (PUM)
- ❖ U.O.: Piani particolareggiati urbanistici, revisione del Piano Regolatore Generale (P.R.G.),
- ❖ U.O.: Progetti Speciali, Sportello Europa e Iniziative comunitarie.

**4° SERVIZIO - SVILUPPO DELL'ECONOMIA, SUAPE, SERVIZI EDILIZIA PRIVATA, PROTEZIONE CIVILE ED EDILIZIA PERICOLANTE**

- ❖ U.O.: Autorizzazioni e permessi di costruire, Edilizia Cimiteriale, Lottizzazioni residenziali, Attività Economiche ed Agricole, Sportello Unico per le attività produttive e l'edilizia, (S.U.A.P.E.)
- ❖ U.O.: Protezione Civile e Servizi di soccorso collettivo, Edilizia Pericolante ed interventi di messa in sicurezza, sicurezza sul lavoro;
- ❖ U.O.: Gestione Aree P.I.P. e Marketing Territoriale;
- ❖ U.O.: Condono edilizio e Sanatoria amministrativa, Acquisizione al patrimonio comunale di immobili abusivi e Controllo del Territorio, repressione, abusivismo edilizio.

	COMUNE DI CASTELVETRANO	
--	-------------------------	--

UNITA' ORGANIZZATIVA		SETTORE: SERVIZI TECNICI			
DIRIGENTE RESPONSABILE <b>Dr. Andrea Di Como</b>		AREA DI COORDINAMENTO OBIETTIVI 2018			
RIFERIMENTO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO SPECIFICO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
2	Pubblicare sul sito web dell'ente, sezione amministrazione trasparente, nei termini di cui al Dlgs 33/2013 e ss.mm.ii.tutti i dati e le informazioni di competenza, assicurando la regolarità e tempestività dei flussi	Assolvimento del 100% degli obblighi qualitativi e quantitativi di competenza secondo l'allegato al D.Lgs 33/2013	Assolvimento di tutti gli obblighi (S/N) Entro il 31.12.2018	OPERATIVO	5
2	Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi	Il procedimento deve essere concluso nel termine di trenta giorni o diverso se previsto dalla legge o da regolamento. – entro giorni 30 dalla scadenza di ciascun semestre dovrà essere trasmesso monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali. (Secondo quanto previsto nel piano anticorruzione).	Giorni di scostamento dal termine presunto di conclusione  50% - ( gg scostamento/termine previsto da legge * 100) Entro il 31.07.2018  50% - ( gg scostamento/termine previsto da legge * 100) Entro il 15.01.2018	OPERATIVO	5
2	Ricognizione di tutti i procedimenti amministrativi su istanza di parte e di ufficio ai fini dell'aggiornamento della sezione amministrazione trasparente del sito, avendo cura di pubblicare per gli atti ad istanza di parte gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac simile	1. Ricognizione procedimenti edilizia entro il 30 novembre 2018 2. Pubblicazione completa sul sito web Sezione amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello "Attività e procedimenti" sottosezione di secondo livello "Tipologie di procedimento" entro il 30 dicembre 2018 3. Pubblicazione modulistica e fac simile entro 30 dicembre 2018 Tutta la modulistica deve essere inserita all'interno del file che descrive il procedimento e linkabile	Ricognizione procedimenti edilizia entro il 30/11/18 (S/N)  Pubblicazione completa Tipologie procedimenti entro il 30/12/2018 (S/N)  Pubblicazione completa Pubblicazione modulistica entro il 30/12/18 (S/N)  Ricogn. 1 = 33,3% Pub.Proc. = 33,3% Pub. Mod.= 33,4 %	OPERATIVO	5

2	Assicurare gli adempimenti previsti nel piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	Report semestrale attuazione del PTPC entro il 31.07.2018 e il 31.12.2018  Relazione annuale finale ex PTPC entro il 10.01.2019	report entro i termini perentori entro il 31/07/18=25% 31.12.2018=25%  n. 1 Relazione annuale entro il 10.01.2019 50%	OPERATIVO	10
8	Programma triennale OO.PP. 2018/2020.	Approvazione dello schema con delibera con i poteri della giunta e approvazione del programma con i poteri del C.C.	Approvazione schema entro il 31.07.2018=50%  Approvazione in C.C. entro il 15.09.2018=50%	OPERATIVO	5
5	Implementazione e raggiungimento almeno 30% raccolta differenziata	Tutti gli Adempimenti e azioni utili al raggiungimento almeno 30% della raccolta differenziata.	risultati ottenuti In termini di implementazione e raggiungimento livello percentuale 30% S/N Assolvimento 100%	GESTIONALE	10
7	Controllo e monitoraggio delle entrate	Verifica dell'andamento delle entrate di competenza (oneri concessori, oblazioni) e segnalazione tempestiva su eventuale squilibrio	Entro il 31/07/2018=50% E Entro il 30/11/2018=50%	OPERATIVO	5
7	Aumento entrate derivanti da oneri non riscossi	Recupero crediti relativi ad indennità occupazione <i>sine titulo</i> immobili acquisiti al patrimonio dell'Ente.	Avvio procedure entro il 31/12/18 Assolvimento 100% della misura	GESTIONALE	20
3	Abusivismo edilizio: attuazione adempimenti relativi all'esecuzione ordinanze di demolizione di immobili abusivi	Procedure di gara per accordo quadro demolizioni, aggiudicazione, consegna lavori	Attuazione degli adempimenti S/NO Assolvimento 100% della misura	OPERATIVO	20
3	Ricognizione e programmazione smaltimento pratiche di sanatoria edilizia	evasione pratiche di sanatoria previa ricognizione	Ricognizione della totalità delle pratiche ( S/N)  n. pratiche evase/ n. pratiche esistenti  R pratiche = 50 % N.pratiche evase=50 %	OPERATIVO	5
4	Aggiornamento Inventario beni Immobili previa Ricognizione patrimonio disponibile dell'Ente	Adozione atto di ricognizione del patrimonio disponibile con aggiornamento elenco beni immobili disponibili  Aggiornamento inventario dei beni	Ricognizione entro la data di approvazione dello schema di bilancio 2018-2020 S/No 50%  Aggiornamento inventario entro la	OPERATIVO	5

		immobili	data di approvazione delibera con i poteri della giunta dello schema del rendiconto 2017 S/ No 50%		
8	Agenda Urbana	Adempimenti per la realizzazione dei progetti previsti in Agenda Urbana, ivi compreso il coordinamento del gruppo lavoro	Rispetto dello scadenziario previsto =100% Adempimenti senza rispetto scadenziario=50%	GESTIONALE	5

**CENTRO DI RESPONSABILITA' : SETTORE III° PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E GESTIONE DELLE RISORSE**  
**RESPONSABILE Dr. Andrea Di Como**

**SERVIZI:**

**1° SERVIZIO - PROGRAM. E GESTIONE FINANZIARIA E GESTIONE CONTABILE DEL PERSONALE, ECONOMATO E PROVVEDITORATO.**

- ❖ U.O.: Formazione e gestione del Bilancio e conto del patrimonio;
- ❖ U.O.: Gestione contabilità fiscale, riscossione, pagamenti, controllo amministrativo contabile degli atti e Patto di Stabilità;
- ❖ U.O.: Contabilità del Personale;
- ❖ U.O.: Gestione previdenziale del personale;
- ❖ U.O.: Gestione di Economato, Provveditorato e piccola manutenzione.

**2° SERVIZIO - ENTRATE TRIBUTARIE E CONTENZIOSO TRIBUTARIO ED ALTRE ENTRATE.**

- ❖ U.O.: IMU e TARI, recupero ICI anni pregressi;
- ❖ U.O.: Contenzioso tributario - Reclamo - Mediazione tributaria - Interpello dei contribuenti;
- ❖ U.O.: Autorizzazioni Concessioni di suolo pubblico;
- ❖ U.O.: TOSAP, Imposta Comunale sulla Pubblicità, Pubbliche Affissioni, Imposta di soggiorno;
- ❖ U.O.: Tariffazione Servizi Idrico integrato.

	COMUNE DI CASTELVETRANO	
--	-------------------------	--

UNITA' ORGANIZZATIVA		SETTORE : Programmazione Finanziaria e Gestione delle Risorse			
DIRIGENTE RESPONSABILE <b>Dr. Andrea Di Como</b>		AREA DI COORDINAMENTO OBIETTIVI 2018			
RIFERIMENTO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO SPECIFICO	DESCRIZIONE	INDICATORE		PESO
2	Publicare sul sito web dell'ente, sezione amministrazione trasparente, nei termini di cui al Dlgs 33/2013 e ss.mm.ii. tutti i dati e le informazioni di competenza, assicurando la regolarità e tempestività dei flussi	Assolvimento del 100% degli obblighi qualitativi e quantitativi di competenza secondo l'allegato al D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii.	Assolvimento di tutti gli obblighi (S/N) Entro il 31.12.2018	OPERATIVO	5
2	Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi	Il procedimento deve essere concluso nel termine di trenta giorni o diverso se previsto dalla legge o da regolamento. – entro giorni 30 dalla scadenza di ciascun semestre dovrà essere trasmesso monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali. (Secondo quanto previsto nel piano anticorruzione).	Giorni di scostamento dal termine presunto di conclusione  50% - ( gg scostamento/termine previsto da legge * 100) Entro il 31.07.2018  50% - ( gg scostamento/termine previsto da legge * 100) Entro il 15.01.2018	OPERATIVO	5

2	Assicurare gli adempimenti previsti nel piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	Report semestrale attuazione del PTPC entro il 31.07.2018 e il 31.12.2018  Relazione annuale finale ex PTPC entro il 10.01.2019	report semestrale entro i termini perentori entro il 31/07/18=25% 31/12/2018=25%  n. 1 Relazione annuale entro il 10.01.2019 50%	OPERATIVO	10
2	Ricognizione di tutti i procedimenti amministrativi su istanza di parte e di ufficio ai fini dell'aggiornamento della sezione amministrazione trasparente del sito, avendo cura di pubblicare per gli atti ad istanza di parte gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac simile	1. Pubblicazione completa sul sito web Sezione amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello "Attività e procedimenti" sottosezione di secondo livello "Tipologie di procedimento" entro il 30 dicembre 2018 2. Pubblicazione modulistica e fac simile entro 30 dicembre 2018 Tutta la modulistica deve essere inserita all'interno del file che descrive il procedimento e linkabile	Pubblicazione completa Tipologie procedimenti entro il 30/12/2018 (S/N)  Pubblicazione completa Pubblicazione modulistica entro il 30/12/18 (S/N)  Pub.Proc. = 50% Pub. Mod.= 50 %	OPERATIVO	5
7	Controllo e monitoraggio delle entrate	Verifica dell'andamento delle entrate di competenza e segnalazione tempestiva su eventuale squilibrio	S/No Assolvimento 100%	OPERATIVO	5
7	Definizione Gruppo di Amministrazione Pubblica (GAC) e Bilancio Consolidato	Definizione all'interno del GAC dei soggetti facenti parte dell'area di consolidamento per l'anno 2016 e 2017 e approvazione del bilancio consolidato 2016 (o presa d'atto insussistenza dell'obbligo di redazione del bilancio consolidato)	Assolvimento della misura del 50% per la definizione GAP 2016 e 2017 entro il 31.07.2018 Assolvimento 50% per l'approvazione del Bilancio Consolidato entro il 31.07.2018	GESTIONALE	10
7	Atti propedeutici all'approvazione rendiconto di gestione 2017 (Riaccertamento Residui)	Approvazione delibera per il riaccertamento dei residui entro la data del 31.08.2018	Adempimento entro la data stabilita S/No Assolvimento 100%	GESTIONALE	5
7	Adozione misure correttive bilancio 2016 e rendiconto 2015	Predisposizione e adozione atto deliberativo contenente le misure correttive richieste dalla Corte dei Conti con propria deliberazione in ordine ai rilievi mossi sul bilancio 2016 e sul rendiconto di gestione 2015	Adempimento entro il 31.07.2018 Assolvimento 100%	GESTIONALE	5
7	Controllo equilibri finanziari e pareggio di bilancio. Monitoraggio	Verifica equilibri di bilancio	Monitoraggio periodico =50% Verifica entro il 31 luglio 2018 o, in fase di approvazione del bilancio 2018-2020= 50%	OPERATIVO	5
7	Recupero evasione IMU	Adempimenti mirati ad	Recupero almeno €	OPERATIVO	10

		ottenere il recupero dell'evasione IMU	200.000,00 Assolvimento S/ No =100%		
7	Recupero evasione TARI	Adepiimenti mirati ad ottenere il recupero dell'evasione TARI	Recupero almeno € 200.000,00 Assolvimento S/ No =100%	OPERATIVO	10
7	Elaborazione ruolo coattivo TIA 2010 e 2011	Entro il 31 dicembre 2018	Elaborazione ruolo 2010 entro il 31.12.2018 S/N=50% Elaborazione ruolo 2011 entro il 31.12.2018 S/N=50%	GESTIONALE	5
7	Elaborazione ruolo coattivo ICI 2011	Entro il 31 dicembre 2018	Assolvimento entro la data stabilita (S/N)=100%	GESTIONALE	5
7	Elaborazione ruolo coattivo IDRICO 2014	Entro il 31 dicembre 2018	Assolvimento entro la data stabilita (S/N)=100%	GESTIONALE	5
7	Bollettazione Servizio Idrico 2017	Entro il 31 dicembre 2018	Assolvimento entro la data stabilita (S/N)=100%	GESTIONALE	5
7	Bollettazione TARI 2018	Entro il 31 dicembre 2018	Assolvimento entro la data stabilita (S/N)=100%	GESTIONALE	5

**CENTRO DI RESPONSABILITA' : SETTORE IV° POLIZIA MUNICIPALE**  
**RESPONSABILE Dr. Giuseppe Barresi**

**NUCLEO DI POLIZIA GIUDIZIARIA, AMBIENTALE, STRADALE E URBANA;**

- ❖ Nucleo di Polizia Giudiziaria e Polizia Urbana;
- ❖ Nucleo di Polizia Ambientale;
- ❖ Nucleo di Polizia Stradale, Pianificazione del Traffico e Segnaletica Stradale;

**NUCLEO DI POLIZIA AMMINISTRATIVA E ANNONARIA.**

- ❖ Nucleo di Polizia Amministrativa, Depenalizzazione reati minori;
- ❖ Nucleo di Polizia Annonaria e Commerciale;
- ❖ Ufficio Verbali e contenzioso.

	COMUNE DI CASTELVETRANO	
--	-------------------------	--

UNITA' ORGANIZZATIVA		SETTORE : Polizia Municipale			
DIRIGENTE RESPONSABILE Dr. Giuseppe Barresi		AREA DI COORDINAMENTO OBIETTIVI 2018			
RIFERIMENTO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO SPECIFICO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
2	Publicare sul sito web dell'ente, sezione amministrazione trasparente, nei termini di cui al Dlgs 33/2013 e ss.mm.ii.tutti i dati e le informazioni di competenza, assicurando la regolarità e tempestività dei flussi	Assolvimento del 100% degli obblighi qualitativi e quantitativi di competenza secondo l'allegato al D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii.	Assolvimento di tutti gli obblighi (S/N) Entro il 31.12.2018	OPERATIVO	5
2	Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi	Il procedimento deve essere concluso nel termine di trenta giorni o diverso se previsto dalla legge o da regolamento. – entro giorni 30 dalla scadenza di ciascun semestre dovrà essere trasmesso monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali. (Secondo quanto previsto nel piano anticorruzione).	Giorni di scostamento dal termine presunto di conclusione  50% - ( gg scostamento/termine previsto da legge * 100) Entro il 31.07.2018  50% - ( gg scostamento/termine previsto da legge * 100) Entro il 15.01.2018	OPERATIVO	5
2	Assicurare gli adempimenti previsti nel piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	Report semestrale attuazione del PTPC entro il 31.07.2018 e il 31.12.2018  Relazione annuale finale ex PTPC entro il	report entro i termini perentori entro il 31/07/18=25% 31/12/2018=25%  n. 1 Relazione annuale entro il 10.01.2019	OPERATIVO	10

		10.01.2019	50%		
2	Ricognizione di tutti i procedimenti amministrativi su istanza di parte e di ufficio ai fini dell'aggiornamento della sezione amministrazione trasparente del sito, e dei successivi obblighi discendenti dal piano di informatizzazione, avendo cura di pubblicare per gli atti ad istanza di parte gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac simile	1. Pubblicazione completa sul sito web Sezione amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello "Attività e procedimenti" sottosezione di secondo livello "Tipologie di procedimento" entro il 30 dicembre 2018 2. Pubblicazione modulistica e fac simile entro 30 dicembre 2018 Tutta la modulistica deve essere inserita all'interno del file che descrive il procedimento e linkabile	Pubblicazione completa Tipologie procedimenti entro il 30/12/2018 (S/N)  Pubblicazione completa Pubblicazione modulistica entro il 30/12/18 (S/N)  Pub.Proc. = 50% Pub. Mod.= 50 %	OPERATIVO	5
7	Controllo e monitoraggio delle entrate	Verifica dell'andamento delle entrate di competenza e segnalazione tempestiva su eventuale squilibrio	Entro il 30/11/2018 Assolvimento della misura 100%	OPERATIVO	5
3	Accertamenti commerciali mirati al rispetto delle regole sullo svolgimento delle diverse attività commerciali	Controllo di almeno il 40% delle attività commerciali.	Controllo attività commerciali (%) Attività commerciali controllate/Totale Attività commerciali * 100	OPERATIVO	10
3	Controlli e verifiche sul fenomeno dell'abusivismo edilizio per la tutela e salvaguardia del territorio	Controlli periodici e a campione contro l'abusivismo edilizio di concerto con i servizi tecnici e reports sul numero di controlli e servizi effettuati e sul numero di infrazioni rilevate	n. 2 Report entro il 31.08.2018 e 31.01.2019 (S/N) 1°report. = 50% 2° report = 50 %	OPERATIVO	20
5	Esecuzione ordinanze della Commissione Straordinaria n. 52 e 55/2018. Verifiche e controlli sul fenomeno dell'abbandono dei rifiuti e sul conferimento degli stessi fuori dall'orario previsto e controllo sulla raccolta differenziata	Su esecuzione delle ordinanze e su disposizione della Commissione istituzione di squadre composte dal corpo di P.M. per svolgere i controlli stabiliti per il rispetto delle ordinanze e reports sul numero di controlli effettuati giornalieri e numero irrogazione sanzioni	Reports giornalieri su n. controlli e su n. verbali/ n. controlli Adempimento (S/N) report. N. controlli = 50% report n. verbali= 50%	OPERATIVO	10
5	Controllo viabilità e rispetto delle regole del codice della strada e relativa irrogazione di	Controllo e presidio della viabilità con particolare riferimento alla circolazione e alla	Aumento in percentuale delle sanzioni rispetto al 2017	OPERATIVO/ GESTIONALE	10

	sanzioni	sosta e irrogazione delle sanzioni	(%) / totale sanzioni irrogate nel 2017		
5	Piano di miglioramento dei servizi, rivolto al potenziamento dei servizi di viabilità e controllo del territorio, nei periodi di maggiore affluenza di turisti e visitatori anche in concomitanza di manifestazioni e festività, con particolare riferimento alle ore serali e notturne.	Realizzazione piano di attività di cui alla delibera adottata con i poteri della giunta n. 130 del 05.07.2018 "Sicurezza Urbana e Sicurezza stradale"	Realizzazione obiettivi previsti nel piano entro il 30/09/2018	GESTIONALE	10

## OBIETTIVI del PEG

I documenti che costituiranno il piano esecutivo di gestione saranno parte integrante e sostanziale del presente piano, atteso che, con l'attribuzione delle risorse per centri di responsabilità e di costo, costituiscono obiettivi gestionali prefissati dall'ente e assegnati ai diversi settori.

## Correlazione al Piano triennale di prevenzione della corruzione

Al fine di assicurare il coordinamento del presente Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione, si inseriscono nel piano dettagliato degli obiettivi, nel piano della performance e nel piano esecutivo di gestione (PEG), gli obiettivi assegnati ai responsabili con il Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020; le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza costituiscono obiettivi strategici ai fini della definizione del Peg e sono allegati del presente piano.

**Il Segretario Generale**  
**D.ssa Rosalia Di Trapani**