

AREA 1
 SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, POLITICHE SOCIALI, MATTATOIO COMUNALE
 Via Stazione 90032 Bisacchino (PA)
 Tel. 091/8309112- fax 091/8309135

Tipologia	Descrizione obiettivi	Tempistica	Fine	Peso %
Obiettivo 1	Aggiornamento dati sito istituzionale	Annuale	31.12.2018	20%
Obiettivo 2	Sistemazione residenza estiva C/da Alvano Attività ricreative ludiche, rivolte all'utenza con disabilità che frequentano il centro CRER;	Annuale	31.12.2018	20%
Obiettivo 3	Avvio procedure affidamento in concessione Mattatoio Comunale	Annuale	31.12.2018	20%
Obiettivo 4	Avvio procedura di alienazione alloggi popolari di via Orsini	Annuale	31.12.2018	20%
Obiettivo 5	Predisposizione atti istruttori per aggiornamento statuto e regolamento Comunale	Annuale	31.12.2018	20%

Il Capo Area 1
 Trapolino Caterina

INTRODUZIONE

Nell'anno 2018 tutte le attività in capo all'Area 1 Ufficio di Segreteria, Affari Generali, Contenzioso e ufficio legale Servizi Sociali sono state preordinate ed organizzate per dare piena risposta alle esigenze dell'amministrazione e degli utenti (amministratori, cittadini, altre Aree dell'ente). Il Capo Area ed i servizi dell'Area si sono preoccupati a predisporre le proprie attività con criteri di efficienza, efficacia ed economicità per garantire il massimo risultato, utilizzando le risorse (umane, finanziarie e tecnologiche) messe a disposizione.

Descrizione Degli Obiettivi AREA 1 -obiettivi 2018

Obiettivo 1 Aggiornamento dati I sito istituzionale

Descrizione:

A seguito dei continui aggiornamenti alle nuove disposizioni sulla digitalizzazione della P.A è necessario valutare, gestire, aggiornare, conservare e monitorare costantemente tutti i provvedimenti adottati dagli organi deliberanti e dai responsabili dei servizi. Nonchè per gli addetti al protocollo gestire, conformemente alle attuale norme di conservazione degli atti la posta sia in entrata che in uscita.

Data di realizzazione: 31.12.2018

Indicatore di Risultato: Gestione documenti.

Risorse Umana: -D'Aiuto M. Antonia, Colletti Maria, Marino Antonella, Bacile Giuseppa,

Obiettivo 2 Sistemazione residenza estiva C/da Alvano attività ricreative ludiche, rivolte all'utenza con disabilità che frequenta il centro CRER.

Descrizione:

Considerato che la struttura di C/da Alvano, utilizzata dall'utenza disabile che frequenta il CRER, è stata resa accogliente e funzionale, l'obiettivo prevede di rendere idonei i locali per potersi incontrare e intrattenersi al fine di svolgere le attività ricreative e ludiche previste nel progetto.

Data di realizzazione: 31.12.2018

Indicatore di Risultato: Utilizzo struttura C/da Alvano;

Risorse Umana: Cannella Calogero- Iannazzo Salvatore- Savoca M. Teresa- Venezia M. Antonina- Fischietti Rosalia, Ferranti M. Luisa.

Obiettivo 3 Avvio procedure affidamento in concessione Mattatoio Comunale

Descrizione:

L'obiettivo tende a iniziare la procedura di affidamento all'esterno la Gestione del Mattatoio Comunale di Cda Catrini.

Data di realizzazione: 31.12.2018

Indicatore di Risultato: Affidamento Servizio

Risorse Umana: Ragusa Giovanni D'Alessandro Nunzia;

Obiettivo 4 Inizio procedura di vendita alloggi popolari di via Orsini

Descrizione:

L'obiettivo tende alla preparazione degli atti propedeutici alla vendita degli alloggi popolari di Via Rocco Chinnici, consegnati dall'IACP al Comune di Bisacchino.

Data di realizzazione: 31.12.2018

Indicatore di Risultato: Inizio procedura di vendita alloggi popolari.

Risorse Umana: Tallarita Rosalia, Caronna Maria, Caronna Ignazia, Salvaroli Antonella.

Obiettivo 5 Predisposizione atti istruttori per aggiornamento statuto e regolamento Comunale

Descrizione:

L'obiettivo tende alla preparazione degli atti istruttori per aggiornare lo Statuto Comunale ed il Regolamento Comunale.

Data di realizzazione: 31.12.2018

Indicatore di Risultato: Inizio istruttoria aggiornamento Statuto Comunale e Regolamento Comunale.

Risorse Umana: Andretta Domenico, Giordano Giuseppa, Campisi Cinzia.



118''

COMUNE DI BISACQUINO
(CITTA' METROPOLITANA DI PALEMO)
AREA BB.CC. - SPORT - TURISMO - SPETTACOLO E P.I.

OBIETTIVI ANNO 2018

CAPO AREA 2
SALVATORE CERAVOLO

Personale Assegnato: 15

Personale di ruolo	contrattisti	A.S.U.
BENANTI ANNA	RUSSO PIETRA	MAGADDINO PAOLA
NICOLOSI LUGIA	SALERNO FRANCESCA	GUZZETTA MARGHERITA
	STABILE DOMENICA	GIAMBRONE FRANCESCO
	GENNUSA TEODORO	MARINO ANTONELLA
		PLAIA ROSALIA
		BACILE M.CONCETTA
		LO VOI DANIELA
		DI CHIARA GIUSEPPINA
		LATINO MARIA
TOTALE: 2	TOTALE: 4	TOTALE: 9

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

ttivo - garantire a tutti gli studenti, l'assolvimento dell'obbligo scolastico e la piena fruizione del
o allo studio.

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

VIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

ammazione e puntuale gestione del servizio di refezione per l'anno scolastico 2016/2017.

ilità esecutive:

sione ed istruttoria delle istanze presentate dagli utenti, collaborazione con l'istituzione
stica e i genitori per rendere il servizio sempre più efficiente ed adeguato alle esigenze
tenza.

razione dei pasti freschi, riscoprendo piatti tipici del nostro territorio dando particolare
zione alla dieta mediterranea per assicurare agli alunni una corretta alimentazione.

ribuire a rendere il servizio mensa non solo come momento per la erogazione di pasti ma come
e imprescindibile per la sua valenza di educazione alimentare, complementare rispetto alla normale
à didattica.

mo attivate le procedure per la stampa e la distribuzione dei buoni pasto.

aranno i controlli sui pagamenti nei confronti degli utenti utilizzatori del servizio.

se Umane: Sig.ra Benanti Anna – cat.C - Russo Pietra Cat. B,- personale ASU – Plaia Rosalia,
e M. Concetta, Lo Voi Daniela, Di Chiara Giuseppina, Latino Maria.

GAZIONE BUONI LIBRO

ilità esecutive:

ammare gli interventi e i contributi assegnati ai Comuni per l'espletamento di funzioni ed eroga-
di servizi ;

icio provvederà, a raccogliere i buoni libro inviati dalle cartolibrerie ed a predisporre singoli
hi in vista del pagamento delle spettanze.

azione, per ogni cartolibreria, dell'elenco dei buoni trasmessi per il relativo pagamento.

icio provvederà inoltre al rimborso spese di viaggio alunni pendolari, frequentanti le scuole secon-

se Umane: Sig.ra Benanti Anna – cat. C - Russo Pietra Cat. B-

BIBLIOTECA COMUNALE

vizio si fonda sull'aggiornamento e la manutenzione costante delle raccolte, sull'acquisizione di
riviste e materiale audiovisivo, sulla loro registrazione e schedatura informatizzata, sull'attività di
mento dati da parte del personale specializzato nel servizio Bibliotecario Comunale e
male;

'sonale raccoglie ed ordina libri ed altri materiali di informazione e di comunicazione per
tirne la tutela ed il godimento pubblico;

uovere l'uso delle raccolte attraverso i servizi di lettura e prestito, d'informazione e-guida alla

a, collabora con gli organismi scolastici al fine di rendere effettive le possibilità di sviluppo
ale autonomo secondo il dettato della Legge Istitutiva dell'Istruzione media obbligatoria.

rinnovata con l'Istituto superiore "Don G. Colletto" la convenzione per l'alternanza Scuola -
o ai sensi della legge 107/2015 (la buona Scuola). La Biblioteca sarà aperta per due giorni
anali anche il pomeriggio.

se Umane:– Nicolosi Luigia Cat. B - Marino Antonina e Guzzetta Margherita.

O NIDO: consegna di lavori da parte dell'impresa.

1

<p>OBIETTIVI - SERVIZIO BENI CULTURALI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PROMOZIONE DEL MUSEO CIVICO DI BISACQUINO E INSERIMENTO IN SISTEMI MUSEALI ORGANIZZATI, CHE COMPREDONO ALTRI MUSEI ATTRAVERSO SERVIZI INFORMATICI. 2. ORGANIZZAZIONE CONVEGNI E MANIFESTAZIONI CULTURALI, INIZIATIVE CON ENTI E ASSOCIAZIONI PER ATTRARRE TURISTI NEL NOSTRO TERRITORIO. 	<p>20%</p>
<p>OBIETTIVI - SERVIZIO SPETTACOLI E TURISMO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. INIZIATIVE CON ENTI E ASSOCIAZIONI DEL VOLONTARIATO ORGANIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI. GESTIONE DEL CENTRO SERVIZI CULTURALI E L'UFFICIO TURISTICO. 2. INFORMATIZZAZIONE UFFICI IMPLEMENTAZIONE DEL SOFTWARE "DELIBERE E CONTRATTI". 3. ACQUISIZIONE ED INTEGRAZIONE DI NUOVI SERVIZI INFORMATICI (PORTALE WEB). 4. ATTUAZIONE PER TUTTI GLI UFFICI DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. 	<p>30%</p>
<p>OBIETTIVI - SERVIZIO SPORTIVO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. -AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA RIVOLTA ALLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI I GRADO FINALIZZATA ALLA ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ MOTORIE ATTRAVERSO ENTI O ASSOCIAZIONI SPORTIVE CHE GESTISCONO AUTONOMAMENTE TALI INIZIATIVE SUL TERRITORIO. -CONTROLLO GIORNALIERO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI, PER UN CORRETTO UTILIZZO DA PARTE DELLE ASSOCIAZIONI E SOCIETÀ CONCESSIONARIE. 2. -ORGANIZZAZIONE DEI TORNEI SPORTIVI CHE COINVOLGERANNO LARGHE FASCE DI CITTADINI CON PARTICOLARE ATTENZIONE AI GIOVANI. 	<p>25%</p>
<p>OBIETTIVO - SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PER L'ANNO 2017/2018. 2. EROGAZIONE BUONI LIBRO e MONITORAGGIO DEGLI ISCRITTI AL SERVIZIO SCUOLABUS SCOLASTICO. 3. BIBLIOTECA COMUNALE 4. ASILO NIDO 	<p>25%</p>
<p style="text-align: right;">TOTALE</p>	<p>100%</p>

SERVIZIO BENI CULTURALI

Agli uffici della Cultura, dei Beni Culturali sono attribuiti la gestione degli istituti e delle strutture culturali comunali, la promozione, la programmazione e la realizzazione di iniziative ed attività culturali all'interno delle strutture stesse e sul territorio; ciò comporta la promozione e la comunicazione attraverso il sito Web - la realizzazione di percorsi differenziati e integrati di studio, organizzativi e di coordinamento di personale e di risorse esterne.

-Organizzazione convegni e manifestazioni culturali.

-Iniziative con enti e associazioni per attrarre turisti nel nostro territorio.

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

MUSEO CIVICO

Le attività principali che si svolgeranno attengono alla conservazione delle collezioni artistiche, etnoantropologico, archeologiche, naturalistiche ed alla loro valorizzazione e promozione. Viene garantita l'apertura al pubblico (tutte le mattine dalle ore 08,30 alle ore 13,30) dal lunedì al venerdì, mentre per il sabato e la domenica e i giorni festivi viene garantita l'apertura su prenotazione.

All'interno del Museo vengono anche organizzate convegni e manifestazioni culturali finalizzate alla crescita culturale della popolazione. Per ciascuna iniziativa promossa, la "Fondazione Museo Civico di Bisacchino" provvederà di volta in volta ad individuare contenuti, budget e modalità di realizzazione. Cercando di coinvolgere sempre più ampie categorie di visitatori.

Risorse Umane: Ceravolo Salvatore Capo Area -Stabile Domenica Cat. C - personale ASU-
Magaddino Paola, Giambrone Francesco.

SERVIZIO SPETTACOLI, TURISMO E INFORMATIZZAZIONE UFFICI

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

- 1- Organizzate delle manifestazioni in collaborazione con altri Enti (Regione, Unione dei Comuni, Scuola e Associazioni Culturali) per offrire servizi e iniziative che contribuiscono alla crescita culturale dei Cittadini e allo sviluppo di potenzialità e risorse del territorio. Verranno promosse tutte le iniziative delle Associazione e del Volontariato sia sotto il profilo culturale che ricreativo.

Organizzazione delle manifestazioni:

1. Festa di M.SS. del Balzo
2. Notte Bianca con Sagra dell'olio e della "Cipolla Busacchinara"
3. Atmosfere Natalizie.
4. Carnevale.
5. Festa del crocifisso " U Tri di Maiu".
6. Primavera Musicale ecc.
7. Gestione del Centro Servizio Culturali di tutte le manifestazioni.

ORGANIZZAZIONE STAGIONE TEATRALE 2018

2. Curerà anche per l'anno 2018 la stagione teatrale e di singoli spettacoli, assicurando la gestione e la concessione a terzi del Teatro, curerà e coordinerà la realizzazione di eventi culturali (mostre, convegni, incontri, ecc..) anche in collaborazione con altri enti e associazioni.

Risorse Umane: Sig. Gennusa Teodoro- Salerno Francesca - personale ASU- Giambrone Francesco.

UFFICIO TURISTICO IN PIAZZA TRIONA

L'Ufficio Turistico in collaborazione con la Pro-Loce di Bisacquino, continuerà a svolgere attività di informazione e accoglienza per i turisti. Saranno fornite informazioni e viene distribuito materiale esplicativo sulla città di Bisacquino, sulla provincia e sulla regione ai visitatori, sia telefonicamente, via mail e, su richiesta, tramite posta.

L'ufficio provvederà a soddisfare le richieste di visite guidate della città e di escursioni di uno o più giorni, sia di singoli che di gruppi. Si cercherà di attrarre visitatori attraverso la valorizzazione e promozione del Comune, al fine di presentare la valenza turistica di tutto ciò di cui il nostro territorio può offrire.

INFORMATICA

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

1. Verranno acquisiti ed integrati di nuovi servizi informatici sia il portale web e che la gestione dei documenti. Verranno pubblicate sul sito web istituzionale tutte le informazioni utili alla cittadinanza con la possibilità di scaricare da internet la modulistica necessaria.

2. implementazione del software "delibere e contratti".

Risorse Umane: Il Capo Area, Gennusa Teodoro Giambrone Francesco, Salerno Francesca.

SERVIZIO SPORTIVO

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

1. L'attività sportiva è fondamentale per lo sviluppo di valori basilari per la società quali lo spirito di gruppo e la solidarietà, nonché la tolleranza e la correttezza delle azioni, principi indispensabili per favorire un arricchimento della nostra esistenza ed un miglioramento del nostro vivere quotidiano.

Attraverso lo sport si contribuisce al miglioramento quotidiano dell'equilibrio fra corpo e psiche puntando al miglioramento di doti quali la perseveranza e la determinazione.

Si stipuleranno convenzioni con le scuole per la pratica delle attività sportive anche fuori dall'orario scolastico.

2. Saranno organizzati tornei sportivi che coinvolgeranno larghe fasce di cittadini con particolare attenzione ai giovani. Sarà garantito (nei limiti delle risorse finanziarie del Comune) un sostegno finanziario all'organizzazione delle manifestazioni sportive.

Tutte le iniziative saranno monitorate mensilmente nel rispetto degli obblighi previsti dalle diverse concessioni alle associazioni e società concessionarie.

Risorse Umane: Prof. Gennusa Teodoro cat. C e Salerno Francesca cat. B. Giambrone Francesco.



COMUNE DI BISACQUINO

PROVINCIA DI PALERMO



OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA NELL'ANNO 2018

Responsabile dell'area: Ing. Gioia Salvatore Paolo

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

All'Area Servizi Tecnici e Gestione del Territorio per l'anno 2018 è assegnato di raggiungere gli obiettivi che di seguito sinteticamente si riportano:

n°	Descrizione	Peso	Personale assegnato
Obiettivo 1	<i>Avvio dei lavori di messa in sicurezza del costone Serronello</i>	25	Silvestri Vincenzo, Alesci Rosalia Maria, Patti Maria Vita, Marino Salvatore, Ferina Antonina, Pizzitola Massimo
Obiettivo 2	<i>assegnazione dei lotti PIP</i>	15	Di Liberto Giuseppina, Alesci Rosalia Maria
Obiettivo 3	<i>Gestione degli immobili, delle reti viarie, delle reti idriche e fognarie di proprietà del comune</i>	25	Salerno Giovanni, Ragusa Gioacchino, Ragusa Salvatore, Costa Salvatore, Caronna Antonio, Rosato Tommaso, La Sala Carmelo, Ragusa Giovanni
Obiettivo 4	<i>Attività in via emergenziale della raccolta degli RSU nel territorio urbano del comune di Bisacchino</i>	20	Silvestri Vincenzo, Alesci Rosalia Maria
Obiettivo 5	<i>Attività propedeutiche all'adozione dello schema di massima del redigendo PRG</i>	15	Marino Salvatore, Ferina Antonina
<i>Totale dei pesi degli obiettivi</i>		100	



COMUNE DI BISACQUINO

(PROVINCIA REGIONALE DI PALERMO)

COD. FISC. 84000450829 P. IVA 0067920820

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2018

Personale Assegnato: 12

Contrattisti	A.S.U.
PIZZITOLA GIUSEPPE	MARGIOTTA FRANCESCA
ROGATO ANTONINA	LA RUSSA MARGHERITA
BACILE VINCENZA	
CARONNA SALVATORE	
ROGATO ROSA	
PROVINZANO ROSARIA	
PARRINO GIUSEPPE	
DI LIBERTO LOREDANA	
LA RUSSA ROSARIA	
CATALANO ROSARIA	
TOTALE: 10	TOTALE: 2

Tipologia	Descrizione degli obiettivi	Peso	Personale assegnato
Obiettivo n.1	Programmazione Finanziaria e Bilancio	25%	Rogato Antonella, Bacile Vincenza, Provinzano Rosaria
Obiettivo n.2	Accertamento, Monitoraggio e Riscossione delle entrate, Recupero evasione tributaria	25%	Pizzitola Giuseppe, Caronna Salvatore, Di Liberto Loredana, Rogato Rosa
Obiettivo n.3	Riclassificazione e rivalutazione dell'inventario dei beni immobili in relazione all'armonizzazione Contabile	5%	Bacile Vincenza, Provinzano Rosaria
Obiettivo n.4	Patto di Stabilità	5%	Rogato Antonella, Bacile Vincenza, Provinzano Rosaria
Obiettivo n.5	Monitoraggio e Gestione Utenze comunali	15%	Bacile Vincenza, Provinzano Rosaria
Obiettivo n.6	Gestione Contabile del Personale, Catalogazione e sistemazione fascicoli dipendenti di ruolo e contrattisti	20%	La Russa Rosaria, Catalano Rosaria, Parrino Giuseppe, La Russa Margherita
Obiettivo n.7	Informatica	5%	Rogato Antonella, Bacile Vincenza, Provinzano Rosaria, Pizzitola Giuseppe, Caronna Salvatore, Di Liberto Loredana, Rogato Rosa, Margiotta Francesca
TOTALE		100%	

OBIETTIVI

OBIETTIVO 1	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO	25%
-------------	---------------------------------------	-----

1. Collaborazione nella Predisposizione del bilancio e delle variazioni di bilancio.
 2. Monitoraggio mensile e verifica della situazione di cassa, predisposizione della eventuali misure necessarie alla salvaguardia della situazione finanziaria dell'Ente.
- Risorse umane: Capo Area Dott.ssa Paola Ciulla, Bacile Vincenza, Rogato Antonella, Provinzano Rosaria.

OBIETTIVO 2	ACCERTAMENTO MONITORAGGIO E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA	25%
-------------	--	-----

1. Monitoraggio, accertamento e riscossione delle entrate a carattere tributario relativo ad IMU, imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, tassa raccolta rifiuti solidi urbani.
 2. Predisposizione ed emissioni dei relativi ruoli.
 3. Determinazione delle aliquote o tariffe a norma di legge, provvedere agli sgravi ed ai rimborsi.
 4. Recupero evasione dei tributi TARSU, IMU, TASI, incremento per l'anno in corso dell'emissione ruoli acquedotti;
 5. Predisposizione atti amministrativi al fine di internalizzare il servizio di riscossione spontanea.
- Risorse umane: Capo Area Dott.ssa Paola Ciulla, Pizzitola Giuseppe - Caronna Salvatore, Rogato Rosa, Di Liberto Loredana.

OBIETTIVO 3	RICLASSIFICAZIONE E RIVALUTAZIONE DELL'INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI IN RELAZIONE ALL'ARMONIZZAZIONE CONTABILE	5%
-------------	---	----

1. Individuazione, classificazione ed iscrizione dei beni comunali nell'inventario;
2. Gestione dell'inventario attraverso strumenti informatici che consentano a tutti gli uffici interessati di avere ampie e dettagliate informazioni sui singoli cespiti;

OBIETTIVO 4	PATTO DI STABILITÀ	5%
-------------	--------------------	----

1. Monitoraggio sugli obiettivi programmatici ai fini del rispetto del patto di stabilità: tenere sotto controllo i parametri previsti dal patto di stabilità interno ed invio report contenenti i dati di monitoraggio all'organo politico.
- Risorse umane: Il Capo Area Dott.ssa Paola Ciulla - Rogato Antonella.

OBIETTIVO 5	MONITORAGGIO E GESTIONE UTENZE COMUNALI	15%
-------------	---	-----

1. Controllo amministrativo e contabile di tutte le utenze comunali (luce elettrica, servizi telefonici fissi e mobili e gas per riscaldamento)
 2. Monitoraggio annuale dei consumi.
- Risorse Umane: Il Capo Area - Bacile Vincenza - Provinzano Rosaria .

OBIETTIVO 6	GESTIONE CONTABILE DEL PERSONALE, CATALOGAZIONE E SISTEMAZIONE FASCICOLI DEI DIPENDENTI DI RUOLO E CONTRATTISTI	20%
-------------	---	-----

1. Istruzione ed avvio delle procedure relative alla stabilizzazione del personale contrattista con predisposizione dei relativi bandi di concorso;
2. Gestione contabile e monitoraggio delle spese del personale;
3. Catalogazione e sistemazione dei fascicoli personali dei dipendenti di ruolo, dei contrattisti ed ASU.

OBIETTIVO 7	INFORMATICA	5%
-------------	-------------	----

1. Pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni utili alla cittadinanza e poter scaricare da Internet la Modulistica necessaria;
 2. Informatizzazione uffici;
 3. Implementazione del Software "Delibere e Contratti".
- Risorse Umane: Il Capo Area - Bacile Vincenza - Rogato Antonella- Pizzitola Giuseppe - Caronna Salvatore - Rogato Rosa - La Russa Rosaria-Di Liberto Loredana - Provinzano Rosaria - Margiotta Francesca-Catalano Rosaria.

 Nobilis Universitas	COMUNE DI BISACQUINO Città Metropolitana di Palermo CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE CAP 90032 – Cod. Fisc. 84000450829 – P.I. IT00676920820 Corso Triona, 14 – Bisacchino tel. 0918352998 – fax 0918300129 poliziamunicipale@pec.comune.bisacchino.pa.it poliziamunicipale@comune.bisacchino.pa.it	 Regione Siciliana
--	--	--

OBIETTIVI 2018: PESI, TEMPISITICA E RISORSE UMANE

N.	TIPOLOGIA	DESCRIZIONE OBIETTIVO	Tempistica	Fine	Peso %
1	Informatizzazione uffici	Attuazione delle procedure per l'adempimento alle disposizioni di cui al Reg. UE 2016/679 protezione dei dati personali, predisposizione DPIA e piano degli interventi strutturali e formativi	annuale	31/12/2018	15
2		Predisposizione indagine di mercato e procedura di affidamento dei servizi di infrastruttura informatica dell'ente	annuale	31/12/2018	15
3	Polizia locale e sicurezza urbana	Predisposizione progetto per l'accesso ai finanziamenti per l'installazione di nuovi impianti di videosorveglianza per la sicurezza urbana ex Decreto 31 gennaio 2018 del Ministero dell'Interno (decreto sicurezza)	annuale	31/12/2018	30
4	Protezione civile e dell'ambiente	Attività informativa sul Piano comunale di protezione civile al D. Lgs. 02/01/2018 n. 1 "Nuovo codice della protezione civile" – scuole e strutture operative locali	annuale	31/12/2018	10
5		Campagna informativa di prevenzione illeciti in materia di Raccolta differenziata	annuale	31/12/2018	10
6	Servizi demografici	Adempimenti connessi all'attuazione delle "Disposizioni anticipate di trattamento (Legge 219 del 2017)	annuale	31/12/2018	20
Totale %					100

OBIETTIVO 1 - Peso: 15

Attuazione delle procedure per l'adempimento alle disposizioni di cui al Reg. UE 2016/679 protezione dei dati personali, predisposizione DPIA e piano degli interventi strutturali e formativi

Risorse umane: tutto il personale dell'Area 5

DESCRIZIONE DELL'AZIONE E/O INTERVENTO:

Adeguare l'ente alle norme introdotte dal Regolamento UE 2016/679 che si traducono in obblighi organizzativi, documentali e tecnici che tutti i titolari del trattamento dei dati personali devono considerare e tenere presenti per consentire la piena e consapevole applicazione del nuovo quadro normativo in materia di privacy entro il 25 maggio 2018.

Stabilire modalità organizzative, misure procedimentali e regole di dettaglio, finalizzate anche ad omogeneizzare questioni interpretative, che permettano all'Ente di poter agire con adeguata funzionalità ed efficacia nell'attuazione delle disposizioni introdotte dal nuovo Regolamento UE.

Verificare l'attuale conformità in materia di Privacy al fine di individuare azioni correttive o aggiuntive e adottare le misure idonee alla protezione dei dati personali in piena aderenza al Regolamento UE 2016/679, nell'ottica di garantire i principi di rispetto dei diritti fondamentali e delle libertà dell'individuo.

OBIETTIVO 2 Peso : 15

Predisposizione indagine di mercato e procedura di affidamento dei servizi di infrastruttura informatica dell'ente

Risorse umane: il Capo Area

DESCRIZIONE DELL'AZIONE E/O INTERVENTO:

Eseguire un'indagine di mercato in via informale mediante contatti, incontri con i referenti commerciali delle principali Software House presenti sul mercato ed acquisizione di preventivi, al fine di addivenire ad una prima individuazione delle soluzioni possibili in termini di qualità, quantità e costi dei servizi informatici occorrenti, sia per il mantenimento di quelli già esistenti che per l'ampliamento ai servizi ed uffici non ancora coperti da sistema informativo.

Procedere per via speditiva secondo le possibilità consentite dall'attuale normativa in materia di appalti e forniture, per scongiurare l'ipotesi di una qualsiasi interruzione o criticità nella continuità dei servizi erogati, in caso di tardiva conversione degli archivi, nonché per il tempo occorrente alla formazione ed avviamento del personale verso un sistema innovativo e tecnologicamente più avanzato di quello attualmente in uso.

Ricerca una soluzione idonea al perseguimento dell'obiettivo di modernizzazione ed implementazione del sistema con la totale copertura degli uffici e servizi erogati dall'ente.

OBIETTIVO 3 - Peso: 30

Predisposizione progetto per l'accesso ai finanziamenti per l'installazione di nuovi impianti di videosorveglianza per la sicurezza urbana ex Decreto 31 gennaio 2018 del Ministero dell'Interno (decreto sicurezza)

Risorse umane: tutto il personale dell'Area 5

DESCRIZIONE DELL'AZIONE E/O INTERVENTO:

Approntare quanto necessario alla realizzazione di un progetto di Videosorveglianza urbana finalizzato a rafforzare le azioni di prevenzione e di contrasto alle forme di illegalità presenti e/o verificabili nel territorio:

- fenomeni delittuosi fonte di principale preoccupazione per la popolazione: spaccio di sostanze stupefacenti, furti nelle attività commerciali e in abitazioni, atti di danneggiamento al patrimonio pubblico e di vandalismo sugli arredi urbani, in particolare in relazione al centro storico, ai numerosi siti a vocazione turistica, ai plessi scolastici e istituzionali;
- situazioni di degrado urbano e comportamenti perturbatori della civile convivenza e della quiete pubblica con riferimento a locali notturni, fenomeni di abusivismo commerciale, occupazioni abusive, abbandono di rifiuti anche pericolosi, ecc.;

A tal fine, avvalersi delle specifiche risorse, previste ai fini della realizzazione di sistemi di videosorveglianza dal decreto legge 20 febbraio 2017 n. 14, convertito con modificazioni dalla legge 18 aprile 2017, n. 48

OBIETTIVO 4 - Peso: 10

Attività informativa sul Piano comunale di protezione civile al D. Lgs. 02/01/2018 n. 1 "Nuovo codice della protezione civile" – scuole e strutture operative locali

Risorse umane: tutto il personale dell'Area 5

DESCRIZIONE DELL'AZIONE E/O INTERVENTO:

Nell'ambito delle politiche di prevenzione del rischio sismico attraverso interventi non strutturali, eseguire una campagna di informazione col coinvolgimento delle scuole e mediante la diffusione di messaggi, spot e opuscoli informativi. Partecipare alle attività di esercitazione e formazione del personale in materia di protezione civile.

OBIETTIVO 5 - Peso: 10

Campagna informativa di prevenzione illeciti in materia di Raccolta differenziata

DESCRIZIONE DELL'AZIONE E/O INTERVENTO:

Risorse umane: tutto il personale dell'Area 5

Favorire il raggiungimento da parte del Comune degli obiettivi di cui all'art. 205 del Codice dell'Ambiente relativamente all'incremento percentuale della raccolta differenziata attraverso una campagna informativa sulle frazioni da separare e conferire da svolgersi attraverso il sistema Alert System.

OBIETTIVO 6 - Peso: 20

Adempimenti connessi all'attuazione delle "Disposizioni anticipate di trattamento (Legge 219 del 2017)

DESCRIZIONE DELL'AZIONE E/O INTERVENTO:

Risorse umane: tutto il personale dell'Area 5

Definire le modalità organizzative per dare attuazione alla recente normativa nazionale (Legge 219/2017) che introduce specifiche competenze per l'ufficio di Stato Civile comunale, concernenti il ricevimento e la registrazione delle Disposizioni Anticipate di Trattamento – DAT – già nelle more dell'emanazione delle successive circolari ministeriali attuative ed in attesa della normativa nazionale di recepimento della modalità di gestione telematica delle DAT in una banca dati istituita presso il Ministero della Salute, come previsto dai commi 418 e 419 della legge di bilancio 2018 (Legge 27.12.2017 n.205) al fine di consentire ai cittadini di poter esercitare il diritto previsto.