

ALLEGATO "A"

Comune di Comiso
Area Staff di Segreteria Generale
D.U.P. 2022 - 2024
DAL 26.10.2022
SCHEDA PREVISIONE

LINEA PROGRAMMATICA	– Linee programmatiche del mandato amministrativo 2018-2023 approvato con atto di Consiglio Comunale n° 62 del 09.09.2018
LO SCOPO/FINALITA' MISSIONE DELLA LINEA	Staff di Segreteria Generale

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato n. 01
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessorato agli affari generali: Assessore Dante Di Trapani
MISSIONE	rogito e contratti

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

I servizi di cui alla missione dovranno coordinarsi al fine del raggiungimento dell'obiettivo strategico secondo il programma amministrativo

Gli obiettivi operativi consequenziali saranno specificati nella programmazione annuale.

Rogito e Contratti

-Concessioni Cimiteriali

-Appalti di forniture, servizi e lavori

-Vendite/ acquisto/ cessioni volontarie / comodato / locazioni/ espropri

ALLEGATO "B"

Comune di Comiso
Area Staff di Segreteria Generale
D.U.P. 2022 - 2024
DAL 26.10.2022

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022 - SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
AFFARI GENERALI

AREA TEMATICA

CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott.ssa Teresa La Grassa

OBIETTIVO OPERATIVO 1

OGGETTO : contratti e rogiti di tipo pubblico- amministrativo stipulati dall'ente

TIPO DI OBIETTIVO:

PESO OBIETTIVO : (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI:

1. Concessioni Cimiteriali

-Controllo documentazione ricevuta dal Dirigente Servizi cimiteriali ai fini della stipula contratto
-elaborazione del contratto- Calcolo delle spese contrattuali- Notifica firma contratto- Stipula contratto-
Registrazione presso Agenzia delle Entrate-Trasmissione contratto all'Area di Competenza e alla ditta;

2. Appalti di forniture, servizi e lavori

-Controllo documentazione Tecnica e amministrativa e documentazione di gara -Elaborazione del contratto definitivo-Calcolo e richiesta di polizze e garanzie (se non richieste dalle aree competenti)-
Richiesta di certificazione di regolarità contributiva (DURC)-Richiesta dichiarazioni Conto Unico Dedicato (ove non richiesto in sede di gara)-Calcolo spese contrattuali-Notifica firma contratto alla ditta-
Stipula contratto-Registrazione presso Agenzia delle Entrate-Trasmissione contratto all'Area di Competenza e alla ditta;

3. Vendite/ acquisto/ cessioni volontarie / comodato / locazioni/ espropri

-Controllo documentazione trasmessa e eventuale richiesta di integrazione-elaborazione del contratto definitivo-Calcolo delle spese contrattuali-Notifica firma contratto-Stipula contratto-
-Registrazione presso Agenzia delle Entrate-voltura e trascrizione presso Agenzia del territorio;
-Trasmissione contratto all'Area di Competenza e alla ditta.

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Redazione contratti CONCESSIONI CIMITERIALI	30	Gennaio	Dicembre
Redazione Contratti APPALTI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	30	Gennaio	Dicembre
Redazione contratti VENDITE/ CESSIONI/LOCAZIONI ETC.	10	Gennaio	Dicembre
REGISTRAZIONE CONTRATTI Agenzia delle entrate	30	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE DELL'OBIETTIVO
	Battaglia Maria Rita	D1	
	Giombarresi Rosa	C1	

RISORSE FINANZIARIE:
riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obbiettivo n. _____	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obbiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

ALLEGATO "B"

Comune di Comiso Area Staff di Segreteria Generale D.U.P. 2022 - 2024

OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2022- SCHEDA PREVISIONE

ASSESSORATO
AFFARI GENERALI

AREA TEMATICA

CENTRO DI RESPONSABILITA'

DIRIGENTE: Dott.ssa Teresa La Grassa

OBIETTIVO OPERATIVO 1

OGGETTO : Attività di supporto agli organi istituzionali

TIPO DI OBIETTIVO:

PESO OBIETTIVO : (A cura del Nucleo di Valutazione)

FINALITA' E RISULTATI ATTESI:

- Attività amministrativa di carattere Istituzionale per il Consiglio Comunale e Supporto tecnico e amministrativo al Presidente del Consiglio e Consiglieri Comunali
- Ricezione delle proposte da inserire all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale e verbalizzazione corretta e puntuale delle sedute anche attraverso lo sbobinamento delle registrazioni audio;
- Convocazione e relativa verbalizzazione della conferenza dei capigruppo, delle commissioni consiliari e del Baby Consiglio. Collazione delibere;
- Raccordo tra l'organo di Giunta e le proposte provenienti dagli Uffici. Collazione delibere ed invio delle stesse per la pubblicazione.

FASI :

DESCRIZIONE	PESO %	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTO
Attività amministrativa di carattere Istituzionale per il Consiglio Comunale	30	Gennaio	Dicembre
Supporto tecnico e amministrativo Presidente del Consiglio Comunale e Consiglieri Comunali	30	Gennaio	Dicembre
Verbali sedute consiliari	20	Gennaio	Dicembre
registrazione delibere di Giunta	10	Gennaio	Dicembre
Registrazione atti ai sensi della legge 107	10	Gennaio	Dicembre

PERSONALE COINVOLTO

MATRICOLA	NOMINATIVO	CATEGORIA	FUNZIONE DELL'OBIETTIVO
	Fiorentino Salvatore	D1	
	Paraninfo Nunziata	C1	
	Bella Maria	C1	
	Spagnuolo Alessandra	C1	

ALLEGATO "A"

Comune di Comiso

Responsabile dell'Area 1 – ad interim dott.ssa Teresa La Grassa
(26.10.2022-30.11.2022)

D.U.P. 2022 - 2024

SCHEDA PREVISIONE

LINEA PROGRAMMATICA	Linee programmatiche del mandato amministrativo 2018-2023 approvato con atto di Consiglio Comunale n° 62 del 09.09.2018
LO SCOPO/FINALITA' MISSIONE DELLA LINEA	Affari Generali

OBIETTIVO STRATEGICO

ARTICOLAZIONE DELLA MISSIONE NEL BILANCIO	Missione del Bilancio armonizzato n. 01
INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO O DELL'ARTICOLAZIONE POLITICA INTERESSATA	Assessorato agli affari generali: Assessore Dante Di Trapani
MISSIONE	Attività di supporto agli Organi Istituzionali

DETTAGLIO DELL'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

I servizi di cui alla missione dovranno coordinarsi al fine del raggiungimento dell'obiettivo strategico secondo il programma amministrativo

Attività di supporto agli Organi Istituzionali

-Attività amministrativa di carattere Istituzionale per il Consiglio Comunale e Supporto tecnico e amministrativo al Presidente del Consiglio e Consiglieri Comunali

-Ricezione delle proposte da inserire all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale e verbalizzazione corretta e puntuale delle sedute anche attraverso lo sbobinamento delle registrazioni audio;

-Convocazione e relativa verbalizzazione della conferenza dei capigruppo, delle commissioni consiliari e del Baby Consiglio. Collazione delibere;

-Raccordo tra l'organo di Giunta e le proposte provenienti dagli Uffici. Collazione delibere ed invio delle stesse per la pubblicazione.

Gli obiettivi operativi consequenziali saranno specificati nella programmazione annuale.

RISORSE FINANZIARIE:
riportare i capitoli di entrata ed uscita riferito all'obiettivo operativo:

ENTRATA

Obbiettivo n. _____	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
TOTALE							

USCITA

Obbiettivo n.	Capitolo	Descrizione	Stanziamento iniziale	Importo già assegnato	Assegnazione di P.E.G.	Importo da assegnare	Responsabile
1	1001/002	Indennità di presenza Consiglieri Comunali			€ 9.000,00		
1	1001/003	Indennità di presenza Commissioni Consiliari			€ 6.000,00		
1	1002/002	Spese diverse per il Consiglio Comunale			€ 4.000,00		
1	1008/000	Spese per la Presidenza Consiglio Comunale			€ 5.000,00		
1	1011/000	Spese per Baby Consiglio Comunale			€ 500,00		
TOTALE					€ 24.500,00		

