



Libero Consorzio Comunale

GIA' PROVINCIA REGIONALE DI RAGUSA

Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri dell'Organo Assembleare ex art. 51 L.R. 15/2015

N. di registro... <u>44</u> /2020	Deliberazione n. <u>23</u> /2020
OGGETTO: Esercizio finanziario 2020. Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi. Delibera Immediatamente Esecutiva.	

L'anno 2020, il giorno SEDICI del mese di LUGLIO alle ore 12.45 in Ragusa, presso il Palazzo del Libero Consorzio Comunale già Provincia Regionale di Ragusa, il Commissario Straordinario, dott. Salvatore Piazza, nominato con Decreto della Presidenza della Regione Siciliana, n. 548/GAB del 29.05.2020 assunti i poteri e le funzioni dell'Organo Assembleare, assistito dal..... Segretario Generale Dott. MARRIGO ALBERTO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Staff Segreteria Generale

Vista la revisione dell'articolo 193 del Testo Unico Enti locali, modificato dall'articolo 74 del Dlgs n.118/2001 sull'armonizzazione contabile, introdotto dal Dlgs n.126/2014, che ha espunto dall'ordinamento l'obbligo di verifica dello stato di attuazione dei programmi in occasione della verifica della salvaguardia degli equilibri.

Preso atto che il Ministero dell'Economia e delle Finanze, (Commissione ARCONET) con l'ultimo aggiornamento del Principio contabile della Programmazione fornisce indicazioni più dettagliate sulla verifica dello stato di attuazione dei programmi, stabilendo che non risulta obbligatorio approvarli entro il 31 luglio con l'assestamento generale di bilancio e che tale verifica va condotta invece contestualmente alla presentazione del DUP.

Richiamato il Principio contabile della Programmazione al punto 4.2 che stabilisce anche che: "a) ... Considerato che l'elaborazione del DUP presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi, contestualmente alla presentazione di tale documento si raccomanda di presentare al Consiglio anche lo stato di attuazione dei programmi, da effettuare, ove previsto, ai sensi dell'articolo 147-ter del TUEL.

Ritenuto necessario effettuare un processo di verifica infrannuale dello stato di attuazione dei Programmi del Dup 2020, al fine di effettuare una valutazione in itinere e fornire ai decisori delle politiche (gli organi istituzionali dell'Ente: in questo momento il Commissario Straordinario che assume i poteri e le funzioni della

Giunta e dell'Organo Assembleare) elementi attraverso i quali alimentare per il successivo triennio il processo circolare di programmazione e supportare le decisioni degli attuatori degli interventi, al fine di migliorare le attività di implementazione verso gli obiettivi e fornire informazioni sulle criticità da superare.

Purtroppo la situazione di incertezza alla quale questo Ente, suo malgrado, ha dovuto fare fronte è stata, e purtroppo lo è ancora oggi, la mancanza delle risorse finanziarie certe e disponibili, tali da consentire di chiudere il bilancio preventivo 2020-2022 nei tempi regolari prescritti dalla norma che prevede che entro il 31 luglio di ogni anno venga presentato il DUP per il triennio successivo ed entro il 31 Dicembre venga deliberato il bilancio di previsione finanziario, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale.

Anche per l'approvazione del Dup e del bilancio di previsione 2020-2022 questo termine ha subito varie proroghe dall'iniziale 31 dicembre 2019 si è passati ad oggi al 31 luglio 2020; ciò ha consentito a questo Ente di adottare il Documento Unico di Programmazione (D.U.P) 2020/2022 del L.C.C. di Ragusa con la deliberazione commissariale con i poteri e le funzioni della Giunta n. 58 il 29 giugno 2020, stessa data nel quale è stato approvato lo schema di Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2020-2022. I due documenti di programmazione di bilancio sono poi stati approvati in via definitiva il 14 luglio 2020 con le deliberazioni del Commissario Straordinario con i poteri e le funzioni dell'Organo Assembleare n. 20 (Dup 2020-2022) e n. 21 (Bilancio di previsione 2020-2022), acquisiti i pareri favorevoli del collegio dei revisori dei conti, rispettivamente nn. 18 e 19 espressi in data 7 luglio 2020.

Per la prima volta dalla sua costituzione, il L.C.C. di Ragusa ha adottato, quest'anno un Bilancio di previsione finanziario di respiro triennale.

Specificato che nelle more dell'approvazione dei documenti per il triennio 2020-2022, l'attività è stata condotta sulle seguenti basi:

a) quanto al livello di programmazione:

- sul decreto del Commissario Straordinario R.G. n. 452/2020, prot. n. 5151 del 18 febbraio 2020, che ha individuato e approvato gli obiettivi strategici. Obiettivi strategici delle Missioni e obiettivi operativi dei Programmi, obiettivi sviluppati a cascata in obiettivi esecutivi e specifici che declinano tutta l'attività dell'Ente.
- sul Piano della Performance adottato in data 27 maggio 2020 con la delibera del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta n. 41;

b) quanto al livello di programmazione operativa, sull'utilizzo durante la gestione provvisoria del Piano Esecutivo di Gestione 2019 e relativi indirizzi operativi, autorizzato per l'esercizio finanziario 2020 con la delibera immediatamente esecutiva approvata dal Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n. 1 dell'11.01.2019 e sulla scorta di quanto definito sulla base dei seguenti elementi:

- indirizzi già formulati in precedenti atti formali dell'Amministrazione, *standard* prestazionali già assegnati negli anni precedenti e adempimenti prescritti da specifici obblighi normativi;
- obiettivi gestionali coerenti con il quadro di programmazione definito il cui perseguimento non risultava condizionato dalla disponibilità di risorse aggiuntive;

ed ancora, considerato che il bilancio di previsione 2019/2021, come consentito dall'art. 38 quater della legge 58/2019 è stato approvato in equilibrio per la sola annualità 2019, mentre per il biennio successivo 2020/2021, stante la mancata strutturabilità dei trasferimenti, presentava uno squilibrio finanziario di parte corrente rilevante, il Commissario Straordinario con la deliberazione R.G. n. 105 del 30 dicembre 2019, assunta con i poteri della Giunta, ha autorizzato l'utilizzo del Piano Esecutivo di Gestione 2019 durante l'esercizio provvisorio e ha, altresì, ritenuto necessario ricalibrare i criteri per la gestione della spesa, in ordine all'assunzione degli impegni di spesa nel rispetto pedissequo di quanto statuito dall'art. 163 del D.L.gs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. con le ulteriori seguenti specificazioni limitative:

- per somme urgenze;
- interventi indispensabili per garantire l'incolumità pubblica;
- impegni necessari per evitare la perdita di finanziamenti già concessi all'Ente;

- spese indifferibili e urgenti necessarie ad evitare danni patrimoniali certi e gravi all'Ente in riferimento alla gestione degli uffici e delle scuole;
- quote associative obbligatorie ovvero da onorare in virtù di vincoli giuridici esistenti;
- spese finanziate da entrate a specifica destinazione;
- debiti fuori bilancio derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi.

Ogni ulteriore spesa doveva essere preventivamente autorizzata dall'amministrazione.

Ricordato, che le azioni strategiche individuate dal Commissario sono state declinate in azioni operative nel Piano della Performance.

Dato atto che secondo il sopracitato articolo 147 – ter del TUEL ciascun ente “definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, metodologie di controllo strategico finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici”.

Preso atto che ai sensi del 2° comma del citato articolo “l'unità preposta al controllo strategico, (...) è posta sotto la direzione del direttore generale, laddove previsto, o del segretario comunale negli enti in cui non è prevista la figura del direttore generale”.

Ritenuto, quindi, necessario sottoporre il documento nella fase successiva all'Organismo integrato di gestione e strategico e al Nucleo di Valutazione per le giuste valutazioni.

Ritenuto che l'operazione di ricognizione sottoposta all'analisi dell'organo assembleare si propone di monitorare lo stato di attuazione dei programmi generali intrapresi dall'amministrazione in vista della predisposizione del DUP per il triennio 2021-2023.

In relazione a quanto sopra esposto, questo Ufficio

PROPONE

1. di approvare per le motivazioni espresse in narrativa, lo stato di attuazione dei diversi programmi riportati in allegato A relativi alle attività di competenza dell'ente e svolte dagli uffici al 30 giugno 2020;
2. di trasmettere il documento all'Organismo integrato di gestione e strategico e al Nucleo di Valutazione;
3. di disporre la pubblicazione sul sito dell'ente alla sezione “Amministrazione Trasparente”.

Propone, altresì, di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12, comma 2 della L.R. n. 44/1991 al fine di dare corso agli adempimenti successivi finalizzati alla redazione del DUP.

Il Segretario Generale
Dr. Alberto D'Arrigo

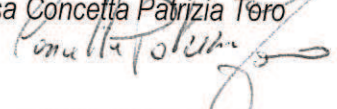


Ufficio di Staff del Segretario Generale

Attestazione di regolarità procedimentale - Ai sensi ed agli effetti dell'art.6 della L.R. 30.04.1991, n.10, attesta che nella formazione della proposta di deliberazione di cui sopra sono state valutate le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimità e i presupposti ritenuti rilevanti per l'assunzione del provvedimento ed è stata eseguita la procedura prescritta dalla vigente normativa di legge e regolamentare in materia.

Ragusa, 16/07/2020

Il Responsabile del procedimento
Dr.ssa Concetta Patrizia Toro



Registro di Settore n. ...44.../2020

Deliberazione n. ...23.../2020

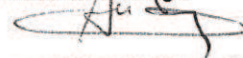
...16 LUG. 2020.....

Parere di regolarità tecnica - Ai sensi e per gli effetti dell'art.53 della Legge 08.06.1990, n.142, richiamato dall'art.1, comma primo, lett. i), della L.R. 11.12.1991, n.48, modificato da ultimo dall'art.12 della L.R. 23.12.2000, n.30, in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento si esprime il seguente parere: favorevole.

Ragusa, 16/07/2020

Il Segretario Generale

Dr. Alberto D'Arrigo



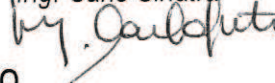
Settore Servizi Finanziari

Parere di regolarità contabile - Ai sensi e per gli effetti dell'art.53 della Legge 08.06.1990 n.142, richiamato dall'art.1, comma 1°, lett. i) della L.R. 11.12.1991, n. 48, modificato dall'art.12 della L.R. 23.12.2000, n.30, e dell'art.49, primo comma, del D. Leg.vo 18.08.2000, n.267, in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento si esprime il seguente parere: *favorevole*

Ragusa, 16/7/2020

Il Dirigente

Ing. Carlo Sinatra



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTA la suesposta proposta di deliberazione;

RICHIAMATA integralmente la parte motiva della proposta de qua;

VISTO il parere di regolarità tecnica in ordine al presente provvedimento, rilasciato dal dirigente responsabile del servizio;

VISTO il parere di regolarità contabile in ordine al presente provvedimento, rilasciato dal dirigente responsabile del servizio;

RITENUTO che la proposta dell'Ufficio sia meritevole di approvazione;

DELIBERA

1. di approvare per le motivazioni espresse in narrativa, lo stato di attuazione dei diversi programmi riportati in allegato A relativi alle attività di competenza dell'ente e svolte dagli uffici al 30 giugno 2020;
2. di trasmettere il documento all'Organismo integrato di gestione e strategico e al Nucleo di Valutazione;
3. di disporre la pubblicazione sul sito dell'ente alla sezione "Amministrazione Trasparente".

Dichiara il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12, comma 2 della L.R. n. 44/1991 al fine di dare corso agli adempimenti successivi finalizzati alla redazione del DUP.

Letto e confermato, *AUG ORE 13.05*

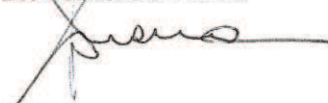
IL SEGRETARIO GENERALE

Dr. Alberto D'Arrigo



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dr. Salvatore Piazza



SI AFFIGGE, per la pubblicazione, all'Albo Provinciale, dal giorno 19 LUG. 2020
al - 3 AGO. 2020

Ragusa, _____

IL MESSO NOTIFICATORE

PUBBLICATA, mediante affissione all'Albo Provinciale, dal giorno _____ al giorno _____

Ragusa, _____

IL MESSO NOTIFICATORE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il Segretario sottoscritto certifica, su attestazione del messo notificatore, che la presente deliberazione è stata pubblicata, ai sensi dell'art.11, 1° comma L.R. 3 dicembre 1991, n. 44, mediante affissione di copia all'Albo Provinciale dal giorno festivo _____ al giorno _____, e che contro la stessa non è stata presentata opposizione.

Ragusa, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

I semestre
2020

Parte Integrante e sostanziale
allegata alla delibera Consiliare
n. 23 del 16/07/2020



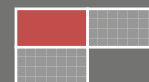
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA

GIÀ PROVINCIA REGIONALE DI RAGUSA

Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi della SeO
(ex art. 147-ter dlgs 267/2000, e s.m.i.)

Approvato dal Commissario Straordinario
con i poteri dell'Organo Assembleare
con Delibera n. 23 del 16/07/2020

Unità operativa n. 2
Staff Segreteria Generale





STAFF SEGRETARIO GENERALE

Segretario Generale: Dr. Alberto D'Arrigo

Redazione e progetto grafico a cura della U.O. 2:

Dr.ssa Concetta Patrizia Toro – Coordinatrice

Sig.ra Laura Aquila

Sig. Rosario Leggio

Sito internet: www.provincia.ragusa.it

e-mail: ufficio.statistica@provincia.ragusa.it

**Ricognizione sullo stato di attuazione dei
programmi al 30 giugno 2020**

		Settore	Prospetto	pag
INDICE				
	Pag.			
<i>Introduzione alla lettura.....</i>	4	1	<i>Polizia Provinciale - Risorse umane – Servizi Socio Assistenziali</i>	
		2	<i>Avvocatura ed Affari Generali</i>	
		3	<i>Finanze e Contabilità</i>	
		4	<i>Lavori Pubblici ed Infrastrutture</i>	
		5	<i>Pianificazione Territoriale e Sviluppo Locale</i>	
<i>Premessa normativa</i>		6	<i>Ambiente e Geologia</i>	
		7	<i>Turismo – Servizi – socio – culturali e strumentali</i>	
<i>Elenco Dirigenti.....</i>	8	20	<i>Staff Gabinetto Presidente</i>	
		17	<i>Staff Segreteria Generale</i>	

INTRODUZIONE

La corretta ed economica utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili è l'elemento necessario per la costante prevenzione di situazioni patologiche che possano rendere l'amministrazione incapace di garantire l'assolvimento delle funzioni e dei servizi indispensabili.

Come sappiamo il Documento unico di programmazione (*Dup*) costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione; individua, inoltre, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo e avvia il *ciclo della performance* dell'Ente.

Il Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 e s.mi.i) stabilisce che:

- * ogni anno gli Obiettivi strategici contenuti nella Sezione Strategica (*SeS*) del *Dup* sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati;
- * la Sezione Operativa (*SeO*) del *Dup* costituisce il presupposto dell'attività di controllo strategico come stabilita dall'art. 147-ter del D.Lgs. 267/2000 (rilevazione dei risultati conseguiti dall'Ente rispetto agli obiettivi predefiniti), e dal Regolamento sul sistema dei controlli interni vigente (art. 8) con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle Missioni e alla Relazione al rendiconto di gestione;
- * considerato che l'elaborazione del *Dup* presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi, contestualmente alla presentazione del *Dup* per il successivo triennio di programmazione, si raccomanda di presentare al Consiglio anche lo stato di attuazione dei programmi, da effettuare, ove previsto, ai sensi dell'articolo 147-ter del D.Lgs. 267/2000 (punto 4.2).

Attraverso il processo di verifica infrannuale e annuale dello stato di attuazione dei Programmi del Dup, è possibile alimentare per il successivo triennio il processo circolare di programmazione e quindi il ciclo della performance, in un'ottica di scorrevolezza.

La valutazione in itinere che si presenta ha come destinatari i decisori delle politiche (gli organi istituzionali dell'Ente: in questo momento il Commissario Straordinario che assume i poteri e le funzioni della Giunta e dell'Organo Assembleare) nonché i cittadini e utenti dei servizi attraverso la pubblicazione dei risultati dei monitoraggi infrannuali e annuali in Amministrazione Trasparente.

Ha pertanto lo scopo di supportare le decisioni degli attuatori degli interventi, al fine di migliorare le attività di implementazione verso gli obiettivi e fornire informazioni sulle criticità da superare.

Purtroppo la situazione di incertezza alla quale questo Ente, suo malgrado, ha dovuto fare fronte è stata, e purtroppo lo è ancora oggi, la mancanza delle risorse finanziarie disponibili, certe da consentire di chiudere il bilancio preventivo nei tempi prescritti dalla norma che prevede che entro il 31 luglio di ogni anno venga presentato il DUP e entro il 31 Dicembre venga deliberato il bilancio di previsione finanziario, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale

Anche quest'anno questo termine ha subito varie proroghe: dall'iniziale 31 dicembre 2019 si è passati ad oggi al 31 luglio 2020; ciò ha consentito a questo Ente di adottare il Documento Unico di Programmazione (D.U.P) 2020/2022 del L.C.C. di Ragusa con la deliberazione commissariale con i poteri e le funzioni della Giunta n. 58 il 29 giugno 2020, stessa data nel quale è stato approvato lo schema di Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2020-2022. I due documenti di programmazione di bilancio sono poi stati approvati in via definitiva il 14 luglio 2020 con le deliberazioni del Commissario Straordinario con i poteri e le funzioni dell'Organo Assembleare n. 20 (Dup 2020-2022) e n. 21 (Bilancio di previsione 2020-2022), acquisiti i pareri favorevoli del collegio dei revisori dei conti, rispettivamente nn. 18 e 19 espressi in data 7 luglio 2020.

Per la prima volta dalla sua costituzione, il L.C.C. di Ragusa ha adottato, quest'anno un Bilancio di previsione finanziario di respiro triennale.

Risulta evidente il progressivo recupero messo in atto dall'Ente sui tempi di approvazione dei documenti di programmazione di bilancio, rispetto ai tempi di approvazione degli esercizi precedenti (anni 2017, 2018 e 2019), necessaria premessa di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa del L.C.C. di Ragusa. L'approvazione del *Dup* 2020-2022 ha riguardato gli indirizzi strategici, gli Obiettivi strategici delle Missioni e gli Obiettivi operativi dei Programmi, sviluppati a seguire nel *Peg* in Obiettivi esecutivi.

Non essendo state presentate dal Commissario Straordinario le Linee programmatiche di mandato, di spettanza del Presidente nel momento in cui sarà possibile eleggerlo, costituiscono indirizzi strategici di riferimento gli *Obiettivi strategici* delle Missioni esplicitati nella Sezione strategica del *Dup*, indicati dal Commissario Straordinario nella sua **determinazione R.G. n. 452/2020 prot. n. 5151 del 18 febbraio 2020**.

Durante i primi sei mesi oggetto di questa ricognizione si è lavorato, dunque, in regime di esercizio provvisorio del bilancio, con le limitazioni imposte dall'art. 163, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 (*assunzioni* di impegni limitatamente alle Spese: obbligatorie, derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi, tassativamente regolate dalla legge, indispensabili per garantire le funzioni fondamentali e/o necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'Ente).

Considerato, inoltre, che il bilancio di previsione 2019/2021, come consentito dall'art. 38 quater della legge 58/2019 è stato approvato in equilibrio per la sola annualità 2019, mentre per il biennio successivo 2020/2021, stante la mancata strutturabilità dei trasferimenti, presentava uno squilibrio finanziario di parte corrente rilevante, il Commissario Straordinario con la deliberazione R.G. n. 105 del 30 dicembre 2019, assunta con i poteri della Giunta, ha autorizzato l'utilizzo del Piano Esecutivo di Gestione 2019 durante l'esercizio provvisorio e ha, altresì, ritenuto necessario ricalibrare i criteri per la gestione della spesa, in ordine all'assunzione degli impegni di spesa nel rispetto pedissequo di quanto statuito dall'art. 163 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. con le ulteriori seguenti specificazioni limitative:

- per somme urgenze;
- interventi indispensabili per garantire l'incolumità pubblica;
- impegni necessari per evitare la perdita di finanziamenti già concessi all'Ente;
- spese indifferibili e urgenti necessarie ad evitare danni patrimoniali certi e gravi all'Ente in riferimento alla gestione degli uffici e delle scuole;
- quote associative obbligatorie ovvero da onorare in virtù di vincoli giuridici esistenti;
- spese finanziate da entrate a specifica destinazione;
- debiti fuori bilancio derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi.

Ogni ulteriore spesa doveva essere preventivamente autorizzata dall'amministrazione.

Con la deliberazione n. 41 del Commissario Straordinario, adottata con i poteri della Giunta il 27 maggio 2020, è stato approvato il Piano triennale della Performance provvisorio 2020-2022.

Pur non avendo approvato il *Dup*, ma avendolo comunque elaborato, durante l'esercizio provvisorio 2020, l'attività, fino ad oggi, è stata improntata alla realizzazione degli obiettivi strategici individuati dal Commissario Straordinario e, al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 comma 1-ter del D. Lgs. 150/2009, come modificato e integrato dal D.Lgs. 74/2017, i dirigenti tutti, pur con le limitazioni imposte dall'amministrazione in esercizio provvisorio, si sono impegnati al raggiungimento degli obiettivi di performance.

Il documento di programmazione, strutturato secondo quanto previsto dall'art. 170 del D.Lgs. 267/200 e dal principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio - allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 è articolato in due sezioni:

- una sezione strategica, parte prima: con il "Quadro delle condizioni esterne e interne dell'Ente";
- una sezione operativa, parte seconda dove viene riportato: l'Elenco dei Settori, dei Dirigenti Titolari nonché Responsabili del trattamento dei dati personali, dei Dirigenti ad interim, dei Dirigenti sostituiti e titolari dei poteri sostitutivi e dei Responsabili e loro sostituti. La Spesa concernente la Programmazione Operativa - i Programmi operativi per

Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi al 30 giugno 2020

missione coerenti con gli indirizzi strategici: schede sintetiche relative ai servizi e progetti riclassificate secondo lo schema di bilancio per "Missioni e Programmi" (DPCM 28/12/2011) e si da, inoltre, atto che il Commissario Straordinario ha approvato i seguenti documenti programmatici, qui di seguito elencati:

- Ricognizione annuale della presenza delle condizioni di sovrannumero ed eccedenza. Anno 2020, Del. i.e. con i poteri della Giunta, n. 50 del 17.06.2020;
- Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020 – 2022. Del. i.e. con i poteri della Giunta, n. 56 del 24.06.2020;
- Adozione del piano triennale per la Prevenzione Corruzione e Trasparenza. Anni 2020/2022, approvato con decreto Commissariale con i poteri della Giunta, n. 11 del 03.02.2020;
- Aggiornamento intermedio del piano triennale per la Prevenzione Corruzione e Trasparenza. Anni 2020/2022, approvato con decreto Commissariale con i poteri della Giunta, n. 63 del 09.07.2020;
- Programmazione triennale delle opere pubbliche ai sensi dell'art. 6 della L.R. n. 12/2011. Aggiornamento del programma relativo al triennio 2020/2022 e dell'annesso elenco annuale per l'anno 2020, approvato con deliberazione commissariale con i poteri dell'Organo assembleare n. 13 del 27.05.2020;
- Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare della Provincia Regionale di Ragusa. Approvazione del piano triennale 2020/2022 delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari e elenco immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali ex art. 58 D.L. 25/06/2008 n. 112, convertito in L. 06/08/2008 n. 133, costituente il "Piano delle alienazioni immobiliari", approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 12 assunta con i poteri dell'Organo assembleare il 27.05.2020;
- Aggiornamento del "Piano dell'Informatizzazione" ai sensi dell'art. 24, c. 3 bis, del Decreto legge 24.06.2014, n. 90 recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con L. 11 agosto 2014, n. 114. Triennio 2020 / 2022, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 44 assunta con i poteri della Giunta il 29.05.2020 e successiva delibera di: Rettifica aggiornamento del "Piano dell'Informatizzazione" ai sensi dell'art. 24, c. 3 bis, del Decreto legge 24.06.2014, n. 90 recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con L. 11 agosto 2014, n. 114. Triennio 2020 / 2022, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 47 assunta con i poteri della Giunta l'08.06.2020;
- Programma biennale 2020/2021 per gli acquisti di beni e servizi ai sensi dell'art. 21 comma 6 D.Lgs. n. 50/2016 - Deliberazione i.e. con i poteri della Giunta, n. 40 del 14.05.2020;
- Approvazione piano di razionalizzazione ordinaria delle partecipazioni ex art. 20, D.LGS. 19 agosto 2016 n. 175 e s. m. i. – ricognizione partecipazioni possedute – individuazione partecipazioni da alienare e/o conservare. Relative determinazioni, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 43 con i poteri dell'Organo assembleare del 30.12.2019;
- L.R. n. 9 del 6-3-1986 artt. 9,10 e 11. Approvazione dell'aggiornamento del programma di Sviluppo Socio Economico 2020, deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri dell'Organo assembleare n. 17 del 17.06.2020;
- Destinazione e ripartizione delle somme derivanti dai proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni al Codice della Strada. Art. 208 C.d.S. Anno 2020, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 45 con i poteri della Giunta del 29.05.2020.

La valutazione *in itinere* dello stato di attuazione *degli obiettivi operativi* al 30 giugno di ciascun PEG di spesa, partendo dalla rendicontazione dello stato di avanzamento delle attività, il cui campo è destinato alla formulazione dello stato di attuazione in merito all'appropriatezza delle azioni/interventi condotti, o in corso di realizzazione, in rapporto alle risorse finanziarie e al personale assegnato a disposizione, ha l'obiettivo di fornire informazioni e giudizi ai decisori su come migliorare le attività di implementazione per assicurare che vengano raggiunti i risultati attesi nell'esercizio.

Inoltre tale valutazione in itinere ha il compito di valutare la coerenza fra l'avanzamento descritto nei/negli obiettivi operativi in rapporto al conseguimento delle finalità strategiche di mandato, quindi la coerenza con il disegno complessivo della policy. Ha anche il compito di fornire un giudizio sulla "tenuta" della policy, vale a dire se il disegno della policy risulta adeguato alle caratteristiche dei vari contesti di attuazione (condizioni interne, reperimento e impiego delle risorse finanziarie, sostenibilità economico-finanziaria, ecc.) o se, invece, siano necessari aggiustamenti o addirittura la conclusione anzitempo delle attività. Ovviamente trattandosi di controllo strategico le valutazioni formulate nelle Relazioni di Programma che compongono il documento saranno oggetto di verifica dell'Organismo integrato di gestione e strategico e del Nucleo di Valutazione e condivise con il Dirigente di riferimento per le materie ad esso delegate, evidenziando eventuali criticità intervenute e/o cause che li hanno determinati e possibili azioni correttive che si prevede di adottare per allineare le prestazioni con le strategie.

Responsabile del Procedimento

F.to *(Dr.ssa Concetta Patrizia Toro)*

Il Segretario Generale

F.to *(Dr. Alberto D'Arrigo)*

RICOGNIZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI AL 30 GIUGNO 2020

Premessa normativa

L'articolo 193 del Dlgs 267/2000, così come modificato dal Dlgs 118/2011, al comma 2 dispone che, almeno una volta, l'organo consiliare provveda alla verifica degli equilibri di bilancio.

Tra gli strumenti di programmazione degli enti locali è annoverato l'assestamento di bilancio, comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio, da presentare al Consiglio comunale entro il 31 luglio di ogni anno (Punto 4.2 dei principi contabili di programmazione Dlgs 118/2011).

L'art. 193 del Tuel non prevede più, come obbligatoria, la verifica dello stato di attuazione dei programmi in sede di salvaguardia degli equilibri, ma segnala che l'art. 147-ter, comma 2, del Tuel, conferma l'obbligo di effettuare, comunque, periodiche verifiche circa lo stato di attuazione dei programmi.

La Commissione Arconet ha chiarito definitivamente obblighi, date e scadenze della salvaguardia degli equilibri di bilancio, prevista dall'articolo 193 del Testo Unico, aggiornato con il decreto legislativo n. 126/2014, decreto che modifica il comma 2 dell'articolo in commento ed elimina l'obbligo per gli enti locali di provvedere alla ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi con delibera consiliare. Il legislatore, anticipando la data entro la quale si deve provvedere alla verifica del mantenimento degli equilibri di bilancio, non riporta più l'obbligo di adottare contestualmente la delibera di ricognizione da sempre prevista entro il 30 settembre.

Si ritiene, comunque, che la verifica dello stato di attuazione dei programmi rappresenti, in ogni caso, un tassello fondamentale nel ciclo della programmazione dell'ente.

Lo stato di attuazione dei programmi 2020

La mancanza di un Piano dettagliato di finalità di gestione e di indirizzi di riferimento già a partire dai primi mesi dell'anno, avrebbe comportato l'assenza di obiettivi di riferimento per i dirigenti responsabili, obiettivi che devono essere condivisi con gli organi di indirizzo politico, con conseguente ritardo nell'attuazione di interventi già inseriti nei documenti di programmazione.

Inoltre, le vigenti norme di legge in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza impongono sin dall'inizio dell'anno specifici obblighi e responsabilità a carico degli Enti, al fine di eliminare sul nascere eventuali criticità.

Per ovviare, quindi, alla mancanza di indirizzi e obiettivi di riferimento per le strutture organizzative, il Commissario Straordinario ha individuato gli obiettivi strategici dell'Ente per individuare con il Piano della Performance gli indirizzi per la gestione anche in regime di "provvisorietà" e assegnare formalmente alle strutture organizzative obiettivi di carattere trasversale (obiettivi manageriali) e obiettivi specifici di attuazione degli obiettivi strategici, e *performance* gestionali, in modo da poterne controllare l'avanzamento e consentire l'adozione, in tempo utile, dei necessari interventi correttivi.

Ad attribuire valenza normativa a tale prassi instaurata nel 2017, è intervenuto il D.Lgs. 74/2017 che ha modificato e integrato l'articolo 5 (Obiettivi e Indicatori) del D.Lgs. 150/2009, stabilendo al comma 1 che "gli obiettivi specifici sono programmati, in coerenza con gli obiettivi generali, su base triennale e definiti, prima dell'inizio del relativo esercizio, dall'organo di indirizzo politico-amministrativo sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i Dirigenti o i responsabili delle strutture organizzative.

Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla L. 196/2009 e di cui alla normativa economica e finanziaria applicabile alle regioni e agli enti locali e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa."

Il comma 1-ter ha stabilito, inoltre, che, nel caso di differimento del termine di adozione del Bilancio di previsione, gli enti territoriali devono comunque definire obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa.

A questo scopo il Segretario Generale con il supporto della sua U.O. Programmazione ha comunicato ai Dirigenti responsabili dei settori, con nota del 27.02.2020, prot. n. 6273, l'individuazione e l'approvazione degli obiettivi strategici delle Missioni avuta luogo con Determinazione Commissariale R.G. n. 452/2020, prot. n. 5151 del 18.02.2020 già sopra citata, e richiesto a ciascuno di loro di compilare il proprio piano della performance in relazione agli obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione inserendo gli obiettivi operativi (che sarebbero dovuti essere solo ed esclusivamente di efficacia e di efficienza), suddivisi per missioni e programmi, previo accertamento con il settore "Finanze e Contabilità" delle disponibilità economiche a disposizione per realizzare gli obiettivi, con una breve descrizione del traguardo che il settore si prefiggeva di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi.

L'obiettivo doveva essere espresso attraverso una descrizione sintetica inserita nel prospetto e sarebbe dovuto essere sempre misurabile e quantificabile.

Rispetto agli anni scorsi, il Commissario Straordinario ha voluto individuare anche alcuni obiettivi operativi, che ha ritenuto essere indispensabili per sviluppare al meglio il programma indicato da questa Amministrazione. Il dirigente competente per materia avrebbe dovuto includerli insieme agli altri obiettivi di performance che avrebbe ritenuto di volere inserire.

Sempre nella stessa nota è stato ricordato, inoltre, che ogni dirigente era tenuto ad inserire nel PdP sia i propri obiettivi, già inclusi nel PTPCT 2020-22, che gli obiettivi trasversali che riguardano tutti i settori esposti nella parte finale del testo.

Gli obiettivi operativi da questi indicati, dopo un confronto con il Segretario Generale, sono stati inseriti nel PdP dell'Ente e costituiscono obiettivi operativi dei Programmi del Piano della Performance prima e del Dup 2020-2022 dopo, nonché una guida per la costruzione degli stanziamenti del Bilancio di previsione 2020-2022.

La struttura organizzativa del libero Consorzio comunale di Ragusa:

L'art.17 del Regolamento di contabilità approvato con deliberazione n. 71 del 07.04.1998, precisa, fra l'altro, che i Dirigenti responsabili dei servizi cui compete l'attuazione del piano esecutivo di gestione vengono individuati con apposita determinazione del Presidente della Provincia.

Il Commissario Straordinario dr. Salvatore Piazza ha ritenuto opportuno, con determinazione commissariale R.G. n. 1176/2020, recante prot. n. 13650 del 4 giugno 2020, avente per oggetto: "Proroga degli incarichi ai dirigenti titolari, degli incarichi ad interim dei settori vacanti e degli incarichi aggiuntivi ed ulteriori" confermare e conferire gli incarichi dirigenziali di titolarità e ad interim individuando nel contempo i dirigenti titolari del potere sostitutivo ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., i responsabili del trattamento dei dati personali ex D. lgs. vo 196/2003 e s.m.i., successivamente prorogare gli incarichi ai dirigenti titolari, affidare gli incarichi ad interim dei settori vacanti, affidare l'incarico di vice segretario generale pro tempore e di capo di gabinetto.

Inoltre, il Commissario dr. Salvatore Piazza ha ricevuto diversi decreti di nomina che si sono susseguiti nel tempo, a far data dal 2018, fino all'attuale D.P. n. 548 del 29.05.2020, con cui gli è stato conferito l'incarico di Commissario Straordinario al fino al 31 gennaio 2021.

L'attuale assetto strutturale consente, di coprire con titolarità quattro settori, tre settori ad interim e due Uffici di Staff; inoltre, per un migliore funzionamento di questo Ente, come abbiamo avuto modo di specificare nelle sopra menzionate determinazioni che si sono succedute nei vari periodi dell'anno, fino ad arrivare per completezza di esposizione alle ultime, è stato individuato anche il dirigente che, in caso di impedimento o assenza temporanea del titolare, surroghe nel predetto periodo.

Per semplicità di lettura e completezza di esposizione, nonché ai fini di una maggiore omogeneità di dati tra i diversi strumenti di programmazione, i “Servizi” dell’Ente sono stati aggregati e ricondotti ai “Settori” ed agli Uffici di Staff nel modo che segue:

Settore 1°: Polizia Provinciale - Risorse umane – Servizi Socio Assistenziali

Dirigente titolare: Dott. Raffaele Falconieri

Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi: Avv. Salvatore Mezzasalma

- Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro l’ambiente
- Vigilanza sull’esercizio della caccia, per la prevenzione e repressione dei vari fenomeni di bracconaggio, degli altri illeciti in materia e sulla tutela della fauna selvatica
- Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro la tutela faunistico venatoria
- Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro il codice della strada
- Rilevazione sinistri stradali
- Organizzazione e Pianificazione giuridica delle Risorse Umane
- Concorsi e selezioni pubbliche per il reclutamento del personale, mobilità esterna, progressioni di carriera
- Procedimenti disciplinari
- Gestione fondo per le politiche di sviluppo delle Risorse Umane e della produttività
- Servizi ai dipendenti
- Autorizzazione delle missioni dei dipendenti
- Formazione ed aggiornamento del personale dipendente
- Gestione giuridica contratti di lavoro
- Gestione presenze/assenze del personale, autorizzazioni assenze a vario titolo
- Assolvimento degli obblighi ex legge 68/99
- Tirocini formativi
- Attività di assistenza scolastica a favore dei portatori di handicap sensoriali e psicofisici
- Servizio di trasporto per alunni con gravi disabilità che frequentano le scuole superiori presenti nel territorio
- Rapporti con gli Enti che rappresentano e tutelano gli interessi dei disabili
- Gestione Progetti SPRAR (sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati)
- Attività delegata della Commissione relativa agli esami per il conseguimento dell’idoneità professionale di trasportatore su strada di merci per conto terzi – trasporto nazionale ed internazionale
- Rilascio attestato idoneità professionale

Settore 2°: Avvocatura ed Affari Generali

Dirigente titolare : Avv. Salvatore Mezzasalma

Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi nei limiti di compatibilità professionale: Dott. Raffaele Falconieri

- Patrocinio legale
- Consulenza legale
- Contenzioso tributario
- Contenzioso lavoro
- Procedimenti di conciliazione e mediazione
- Esame reclami ex art. 17 bis D.lgs.vo 546/92
- Pignoramento presso terzi
- Ricezione ed istruttoria rapporti ex art. 17 L. n. 689/1981
- Emissione ordinanze ingiunzione in materia ambientale
- Centralino, protocollo, archivi, portierato, pulizie e uscierato nelle sedi dell'Ente
- Redazione contratti di locazione attivi e passivi e di gestione patrimonio immobiliare
- Rapporti e adempimenti amministrativi con gli istituti scolastici, ivi compresi trasferimenti, contributi, funzionamento e con USR e USP
- Assistenza in materia di prevenzione della corruzione
- Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare dell'Ente e relativi rapporti con gestori, locatari, ecc.,
- Università per gli adempimenti residuali in seguito al recesso dal CUI
- Dimensionamento rete scolastica provinciale
- Attività di accesso atti amministrativi – gestione reclami
- Gestione sito internet istituzionale dell'ente
- Qualità

Settore 3°: Finanze e Contabilità

Dirigente ad interim: Ing. Carlo Sinatra

Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi: Dott. Raffaele Falconieri

- Studi normative finanziarie, contabili e di bilancio
- Programmazione finanziaria per sezione operativa DUP
- Bilancio di previsione, PEG contabile, variazioni
- Relazione inizio mandato
- Accertamento entrate ed impegni di spesa, attestazione e pareri contabili
- Supporto ai responsabili dei servizi per problematiche gestione contabile
- Controllo finanziario della gestione e proposta dei conseguenti adempimenti
- Adempimenti di cui all'art. 193 del D. Legs. 267/00
- Segnalazioni ai sensi dell'art. 153 D. Legs. 267/00
- Tenuta della contabilità finanziaria ed economica con piano dei conti
- Monitoraggio Patto di Stabilità
- Gestione e contabilità fondi assegnati con ordini di accredito, finanziamenti speciali, gestione e rendicontazione
- Gestione mutui e adempimenti connessi con gli Istituti finanziatori
- Rapporti con la Tesoreria Provinciale e verifiche di cassa
- Tenuta registro informatico delle fatture con centralizzazione della ricezione
- Gestione piattaforma istituita presso il MEF
- Certificazione crediti
- Gestione sistema J. Ente e supporto ai responsabili dei servizi per il corretto utilizzo
- Statistiche, certificazioni ed invii telematici
- Rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti
- Gestione entrate tributarie, IPT, RC Auto e TEFA
- Accertamenti, ingiunzioni e provvedimenti connessi
- Revisione residui attivi e passivi
- Conti giudiziali del Tesoriere e degli agenti contabili
- Redazione rendiconto di gestione con allegati di svolgimento
- Conto economico
- Stato patrimoniale
- Bilancio consolidato

- Relazione di fine mandato
- Rapporto con la Corte dei Conti
- Applicazione istituti contrattuali al personale dipendente
- Liquidazione e pagamento emolumenti continuativi e accessori al personale
- Provvedimenti consequenziali verso l'Erario e gli Istituti previdenziali ed assistenziali
- Servizi fiscali connessi quale sostituto d'imposta: CUD, Modello 770, Dichiarazione IRAP, Dichiarazione INAIL, Dichiarazione IVA
- Gestione sistema on line delle informazioni (cedolino, cud, retribuzione, etc. etc.) a disposizione del singolo dipendente
- Certificazioni stipendiali, etc. etc.
- Aspetti giuridici e pensionistici finalizzati alla ricostruzione di carriera, al collocamento a riposo, alla cessazione ed al trattamento di quiescenza del personale dipendente
- Gestione fondi economici ed anticipazioni straordinarie
- Tenuta conto giudiziale
- Inventariazione di tutti i beni mobili e continuo aggiornamento della consistenza del patrimonio mobiliare

Settore 4°: Lavori pubblici ed Infrastrutture

Dirigente titolare: Ing. Carlo Sinatra

Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi: Dott. Geol. Salvatore Buonmestieri

- Tutela e manutenzione della rete stradale
- Manutenzione ed adeguamento degli impianti segnaletici
- Iniziative per la sicurezza stradale e la gestione informatizzata del Settore
- Riqualificazione funzionale della rete stradale provinciale
- Gestione degli impianti di pubblica illuminazione
- Gestione tecnica del patrimonio immobiliare dell'Ente (edilizia scolastica, civile e sportiva)
- Attività manutentiva degli immobili e degli impianti tecnologici
- Acquisti ed alienazione immobili
- Attività amministrative per il rilascio di autorizzazioni e concessioni relative al demanio stradale e alle fasce di rispetto
- Gestione tecnica delle autorizzazioni, concessioni e pareri relativi al demanio stradale
- Servizi di security
- Attività delegate connesse al servizio di autoscuole, scuole nautiche, agenzie disbrigo-pratiche automobilistiche e leggi speciali di settore
- Gestione amministrativa-contabile TOSAP
- Gestione amministrativa-contabile CDS

- Acquisizione beni mediante procedure espropriative
- Grandi Infrastrutture e Trasporti
- Trasporto pubblico locale
- Programmazione delle opere pubbliche
- SUA/UFFICIO GARE: Gestione centralizzata degli appalti e concessione di lavori, di beni, servizi, tenuta e aggiornamento albi imprese di fiducia sia per le forniture sia per i lavori e coperture assicurative
- Azioni e Misure a valere sui Fondi ex Insicem

Settore 5°: Pianificazione territoriale e sviluppo locale

Dirigente ad interim: Ing. Carlo Sinatra

Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi: Dott. Geol. Salvatore Buonmestieri

- Pianificazione Territoriale di coordinamento
- Mobilità secondaria
- Interventi a valere su risorse Ex Comunità Montane
- Sistema informativo territoriale – Nodo STR
- Gestione Riserve naturali
- Programmazione socio economica: Piano di sviluppo socio economico e stato di verifica programmazione socio economica art. 9 L.R. 9/86
- Interventi per lo sviluppo del tessuto socio economico produttivo
- Iniziative ed interventi a sostegno dei progetti provenienti dal territorio
- Gestione richieste partenariato
- Ufficio Europa in provincia
- Ricerca e gestione progetti europei, politiche comunitarie
- Fund Raising, monitoraggio bandi attivi
- Protezione civile
- Servizi informatici

Settore 6°: Ambiente e geologia

Dirigente titolare: Dott. Geol. Salvatore Buonmestieri

Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi: Ing. Carlo Sinatra

- Laboratorio geognostico per indagini in sito

- Laboratorio geotecnico
- Rete rilevamento provinciale emissioni gas radon e sismometrica provinciale
- Monitoraggio topografico e sedimentologico costiero
- Attività geologica
- Interventi di tutela e valorizzazione ambientale, tutela e salvaguardia della fascia costiera
- Valutazioni di impatto ambientale rilascio pareri
- Autorizzazioni per il recupero ambientale di aree e cave degradate
- Accertamento del tributo del rifiuto speciale in discarica
- Osservatorio provinciale rifiuti, attività tecnica ispettiva sul ciclo dei rifiuti
- Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera e relativi controlli amministrativi
- Inquinamento delle acque interne e del suolo
- Gestione ripopolamento ittico ed incubatoio di valle "Mulino S. Rocco"
- Gestione informatica dei dati tecnico-ambientali, attività didattica e di educazione ambientale
- Rilascio licenze di pesca
- Violazioni in materia ittica
- Rapporti con i soggetti deputati alla "Gestione integrata del Ciclo dei rifiuti"
- Coordinamento della Segreteria Tecnica Operativa dell'A.T.O. idrico di Ragusa
- Controllo e valorizzazione delle risorse idriche ed energetiche ed impianti fotovoltaici
- Gestione SPPL
- Adempimenti in capo a Datore Lavoro Ente

Settore 7°: Turismo – Servizi Socio – culturali e strumentali

Dirigente ad interim: Dott. Raffaele Falconieri

Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi: Avv. Salvatore Mezzasalma

- Turismo, promozione gestione e organizzazione delle attività e dei siti turistici della provincia, rapporti con i Distretti Turistici
- Vigilanza sulle imprese turistiche
- Biblioteca e Pinacoteca
- Manifestazioni promozionali delle attività locali
- Tutela e valorizzazione dei beni culturali, beni UNESCO
- Associazionismo e volontariato

- Sportello famiglia
- Sportello immigrati
- Pari opportunità
- Politiche giovanili
- Spettacolo
- Sport e Tempo Libero
- Politiche attive del lavoro
- Partecipazioni
 - Attività gestione coordinamento provinciale SUAP
 - Magazzino
 - Dismissioni
 - Gestione autoparco
 - Gestione pacchetti assicurativi, ivi compresi quelli dell'autoparco, del personale e del patrimonio

Staff Gabinetto Presidente

Dirigente titolare: Segretario Generale – Dr.ssa Maria Riva (fino al 10 marzo 2020)

Dott. Alberto D'Arrigo (dal 1° aprile 2020)

Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi: Avv. Salvatore Mezzasalma

- Collaborazione all'attività istituzionale del Presidente del libero Consorzio
- Gestione rappresentanza, gemellaggi e attività di relazione e promozione istituzionale dell'Ente
- Provvedimenti di esclusiva competenza del Presidente (nomine), relative procedure e corresponsione emolumenti e/o indennità
- Gestione missioni Presidente e assessori
- Ufficio stampa
- Attività Comunicazione del sito internet istituzionale e social network dell'Ente

Staff Segreteria Generale

Responsabile: Segretario Generale – Dr.ssa Maria Riva (fino al 10 marzo 2020)

Dott. Alberto D'Arrigo (dal 1° aprile 2020)

Vice Segretario pro tempore nonché titolare poteri sostitutivi: Dott. Raffaele Falconieri

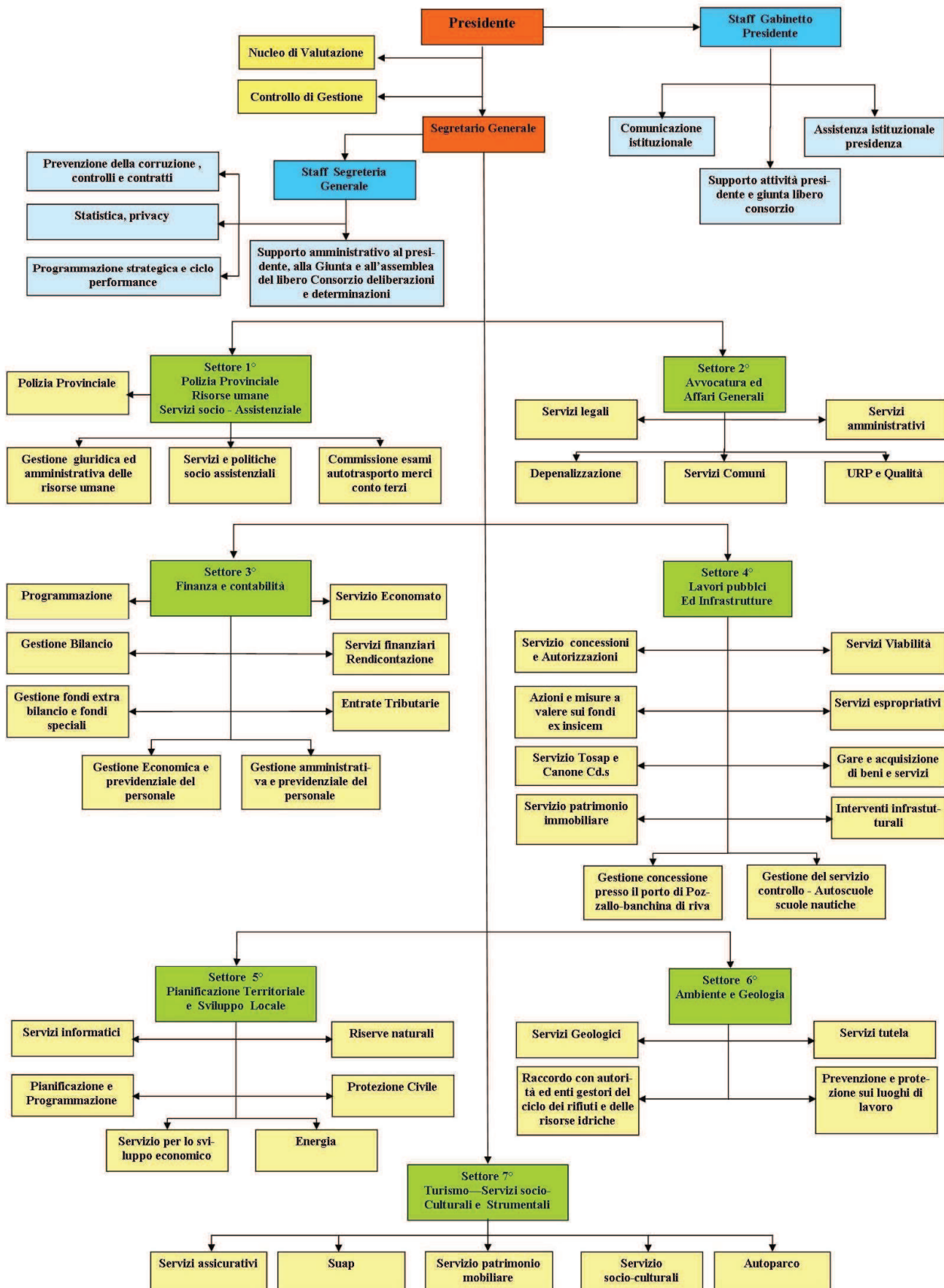
- Anticorruzione, contratti, controlli
- Programmazione strategica, redazione DUP, relazione Rendiconto, PEG, Piano Performance, Relazione P.P.
- Assistenza istituzionale e amministrativa al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni di legge e conferite (prevenzione della corruzione, controllo di regolarità amministrativo successivo, ecc)
- Adempimenti in materia di trasparenza
- Adempimenti concomitanti e susseguenti la stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa
- Supporto nuclei
- Direzione e raccordo organo controllo strategico, supporto per il coordinamento del nucleo di controllo di gestione con i vari uffici e supporto svolgimento attività del nucleo di valutazione
- Gestione missioni e indennità componenti assemblea consortile.
- Adempimenti in materia di trasparenza, inconfiribilità e incompatibilità e informazioni patrimoniali di componenti dell'assemblea consortile e relative verifiche.
- Supporto amministrativo al Presidente, alla Giunta e alla Presidenza dell'Assemblea del libero Consorzio per lo svolgimento dell'attività deliberativa (convocazioni, verbalizzazione, registrazione, pubblicazione) e per le nomine di competenza dell'Assemblea Consortile
- Coordinamento Privacy, attività ufficio statistica

La “macrostruttura”

La struttura organizzativa della Provincia Regionale di Ragusa, attraverso la c.d. macrostruttura, è dunque articolata, come evidenziato nel seguente organigramma, approvato con delibera con i poteri della Giunta n. 125 del 26.09.2018.

Organigramma

**Organigramma del Libero Consorzio Comunale di Ragusa
(Aggiornato con delibera n. 125 del 26/09/2018)**



OBIETTIVI STRATEGICI INDIVIDUATI DALL'AMMINISTRAZIONE					
Codic e obiettivi vo	Missione di bilancio	PESO			
AA	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	INTERMEDIO	A. Il libero Consorzio comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)	1	Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa
			Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività	2	Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi
			<i>Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese.</i>	3	Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.
AB	01. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	PRIMARIO	B. Risorse del L.C.C.	1	Bilancio 2020/2022 azioni e misure di salvaguardia della qualità dei servizi nonostante l'esiguità delle risorse a disposizione
			Mission:Cogliere le opportunità per il miglioramento		
			Dare soluzione ai problemi gestionali, economico-finanziari e patrimoniali dell'Ente. Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della "nuova Provincia". Garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Ente.	2	Pianificazione e programmazione: azione di coordinamento tra i settori
				3	Recupero somme sanzioni amministrative, crediti Enti e da chi a vario titolo risulta debitore.
				4	Ottimizzare l'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa
				5	Applicazione Contratto Collettivo Integrativo anno 2019/2021 e adeguamento dei regolamenti connessi
6	Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro				
AC	01.06 Servizi istituzionali, generali e di gestione (Ufficio Tecnico)	RILEVANTE	C. Salvaguardia del Patrimonio dell'Ente	1	Riordinare e razionalizzare gli assetti organizzativi e procedurali per una efficace gestione del demanio e del patrimonio provinciale, attivando un'adeguata politica di interventi manutentivi sugli stessi ho dismettendo gli immobili non funzionali alle finalità istituzionali.
			Mission: Realizzazione di interventi di rilevanza strategica		

OBIETTIVI STRATEGICI INDIVIDUATI DALL'AMMINISTRAZIONE					
Codic e obiettivi	Missione di bilancio	PESO			
			<i>Edilizia scolastica e patrimonio (Manutenzione opere pubbliche e conservazione contenitori storico-artistici di rilevanza strategica)</i>		
AD	03. Ordine pubblico e sicurezza	RILEVANTE	D. Sicurezza	1	Attività di polizia ambientale con particolare riferimento rifiuti e fumarole
			Mission: Garantire una rete di vigilanza efficiente	2	Attività di polizia venatoria con particolare attenzione al contrasto del bracconaggio
				3	Controllo e vigilanza per il rispetto del codice della strada
				4	Controlli e autorizzazioni ambientali
AE	04. Istruzione e diritto allo studio	INTERMEDIO	E. Istruzione e servizi educativi	1	Dimensionamento scolastico in Provincia
			Mission: Edificare una comunità educante		
			<i>Verifica dell'assetto complessivo delle Autonomie scolastiche della Provincia effettuando le opportune valutazioni delle situazioni di aggregazione "verticale" delle attuali istituzioni scolastiche in istituti comprensivi, di concerto con gli Enti territoriali. Verifica dell'offerta formativa, al fine di rendere più equilibrata la distribuzione degli indirizzi, delle articolazioni e/o opzioni delle scuole secondarie di II grado. Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore situate nel territorio dell'Ente.</i>	2	Gestione delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore. Controllo delle spese ordinarie e straordinarie in relazione ai trasferimenti finanziari ai presidi
AF	05. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	INTERMEDIO	F . Cultura.....	1	Promozione eventi culturali
			Mission: Sostenere la cultura come valore che unifica socialmente e accresce l'identità		
			<i>La cultura rappresenta da sempre un valore collettivo che unifica socialmente e accresce l'identità del territorio e della sua comunità.</i>		

OBIETTIVI STRATEGICI INDIVIDUATI DALL'AMMINISTRAZIONE				
Codic e obiettivi	Missione di bilancio	PESO		
AG	07. Turismo	INTERMEDIO	<p>Ge turismo Per la Provincia di Ragusa la cultura, abbinata al turismo culturale, costituisce un indotto economico e occupazionale di grande importanza.</p>	<p>1 Consolidamento e valorizzazione del patrimonio artistico Ibleo gestione immobili destinati allo sviluppo del turismo, anche mediante personale interno a progetto.</p>
			<p>2 Ottimizzare la governance del patrimonio artistico e culturale, promuovendo la creazione di reti tra soggetti pubblici e privati</p>	
AH	09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	INTERMEDIO	H. Ambiente e inquinamento	1 Implementazione laboratori geognostico-geotecnico (ufficiale) ed attività geologica rivolta a Terzi a pagamento
			Mission: Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente	2 Interventi di tutela a salvaguardia dell'ambiente anche attraverso servizi di supporto di protezione civile e attività ispettive di natura ambientale.
			<i>L'approccio ambientale è uno dei valori che ha sempre connotato la gestione di questo Ente .</i>	3 Interventi di valorizzazione ambientale, bonifica discariche abusive ed aree degradate
			<i>Il programma di gestione amministrativa proseguirà con gli interventi di tutela e salvaguardia ambientale in modo tale da contribuire al miglioramento dell'ambiente e delle attività umane improntate al rispetto dell'ambiente.</i>	4 Valorizzazione Riserve Naturali ed Istituzione nuove aree protette acque marine. Istituzione Parco Naturale degli Iblei
AI	10. Viabilità e infrastrutture stradali	PRIMARIO	I. Provincia in movimento	1 Grandi infrastrutture per la mobilità (collegamenti aeroporto di Comiso e porto di Pozzallo) - Variante alla SS 115 Comiso Vittoria. - Gestione stazione passeggeri porto di Pozzallo
			Mission: Programmare e attuare investimenti destinati al mantenimento, all'adeguamento ed alla messa in sicurezza delle strade provinciali, al fine di favorire la realizzazione di infrastrutture adeguate alle esigenze, nell'ambito delle risorse prioritariamente attivabili.	2 Una viabilità sicura e fluida attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di competenza dell'Ente, decoro degli spazi pubblici. Appalto e realizzazione opere finanziate, anche attraverso la gestione dei fondi ex INSICEM
AL	12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PRIMARIO	L. I servizi sociali e il territorio	1 Integrazione socio-scolastica dei ragazzi diversamente abili. Realizzazione funzione delegata.
			Mission: una comunità socialmente responsabile	

OBIETTIVI STRATEGICI INDIVIDUATI DALL'AMMINISTRAZIONE			
Codic e obiettivi	Missione di bilancio	PESO	
			<p><i>Intervenire quotidianamente per soddisfare i bisogni emergenti della popolazione significa lavorare costantemente per rendere i servizi erogati sempre più flessibili e adattabili alle diverse esigenze, ma significa anche garantire ai cittadini un sistema articolato e strutturato di interventi e servizi sociali integrati a più livelli. Il L.C.C. interviene nel sistema garantendo i servizi integrati di assistenza e trasporto finalizzati all'integrazione socio-scolastica dei soggetti in situazione di handicap psico-fisico e sensoriale inseriti nelle scuole pubbliche di 2° grado nel territorio provinciale</i></p> <p>L'Ente interviene inoltre facendosi carico, anche, del sostegno all'inclusione sociale dei cittadini stranieri e alla coesione sociale della comunità provinciale, anche attraverso progetti di accoglienza nel territorio.</p>
			<p>2 Azioni di sostegno per favorire l'integrazione e l'accoglienza degli stranieri</p>
AM	14. Sviluppo economico e competitività	INTERMEDIO	<p>M. Il territorio</p>
			<p>1 Attività di gestione SUAP</p>
			<p>2 Azione e misure gestione fondi ex Insicem</p>
			<p>Mission: Sviluppare la Provincia e promuovere il suo ruolo nel sistema territoriale regionale e nazionale</p> <p><i>Affinché il nostro territorio sia al passo con l'Europa e strategicamente unita alle province confinanti, si dovrà rafforzare il ruolo della provincia Iblea nel sistema regionale e nei sistemi territoriali del Quadro Strategico Nazionale, predisporre progetti nell'ambito dei finanziamenti europei, attivare progetti come città patrimonio dell'Unesco, sviluppare le relazioni in ambito economico-sociale-culturale tra le città limitrofe.</i></p>
			<p>3 Promozione del territorio, sostegno tecnico coordinamento alle aziende locali anche attraverso la partecipazione alle fiere di settore.</p>

Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso
Obiettivi trasversali					
Obiettivo sul rispetto dei tempi dei processi interni					
AN.1	STRATEGICO	Garantire le scadenze assegnate dal Settore Finanziario e dalla Segreteria Generale nell'ambito delle fasi di pianificazione, programmazione e controllo	AN.1.1	Invio dati richiesti nei tempi indicati	6
Obiettivo attuativo delle misure del PTPCT 2020 / 2022 in tema di Trasparenza					
AO.1	STRATEGICO	Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente"	AO.1.1	A seguito dell'attivazione di un flusso automatizzato di pubblicazione dei dati nella sezione. Adeguamento	6
AO.2		Miglioramento della formazione del personale sui temi della trasparenza	AO.2.1	Prevedere, nell'ambito del piano di formazione dell'ente, specifiche giornate formative dedicate al rispetto degli obblighi di trasparenza, rivolte a tutto il personale, con particolare riferimento a quello incaricato di responsabilità procedurali	6
AO.3		Incrementare il livello di partecipazione dei cittadini sul tema della legalità e della trasparenza	AO.3.1	Organizzazione della Giornate della trasparenza, quale momento di confronto e di ascolto per conseguire due obiettivi fondamentali: a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti; b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il controllo sociale.	6
Ob. attuativi delle misure del PTPCT 2020-22 in tema di prevenzione corruzione					
AP.1	STRATEGICO	Il maggiore coinvolgimento della società civile rispetto alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	AP1.1	Accertamento delle richieste effettuate agli stockholders dai diversi servizi dell'Ente ed elaborazione di un documento con le eventuali proposte pervenute in merito alla prevenzione corruzione	6

Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso
Obiettivi trasversali					
AP.2	STRATEGICO	L'incremento della formazione rivolta al personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	AP2.1	Prevedere, nell'ambito del piano di formazione dell'ente, specifiche giornate formative dedicate al tema di prevenzione della corruzione rivolte a tutto il personale.	6
AP.3	STRATEGICO	L'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed il sistema dei controlli interni e l'inserimento della strategia di prevenzione della corruzione, così come elaborata, nell'ambito del piano della performance con relativa declinazione in obiettivi sia di performance organizzativa che di performance individuale.	AP.3.1	Inserire nel piano della performance le attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione	6
AP.3	STRATEGICO		AP.3.2	Attenzionare nell'elaborazione dei provvedimenti oggetto di controllo l'applicazione delle misure previste dal PTPCT	6
Obiettivo in materia di revisione dei Regolamenti					
AQ.1	STRATEGICO	Raccolta delle proposte dei vigenti Regolamenti (corredate di proposta di delibera) revisionati in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	AQ.1.1	Verifica delle eventuali revisioni effettuate in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	6
AQ.2		Garantire l'aggiornamento tempestivo e regolare dei regolamenti pubblicati sul sito 'Amministrazione Trasparente'	AQ2.1	Monitoraggio e aggiornamento	6
AQ.3	STRATEGICO	Aggiornamento del codice di comportamento dell'Ente	AQ.3.1	Predisposizione del processo di aggiornamento	6
Obiettivo privacy					

Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso
Obiettivi trasversali					
AR.1	STRATEGICO	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.	AR.1.1	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.	6
Migliorare l'informatizzazione della struttura e dei processi					
AS.1	STRATEGICO	Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determine)	AS.1.1.1	A seguito dell'attivazione del nuovo sistema informatizzato dei flussi documentali delle delibere e delle determinazioni di settore conseguente. Adeguamento.	6
AS.1		Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali	AS.1.2	Protocollo informatico esteso a tutte le tipologie di invio/ricezione dati (email, pec analogico)	6
AS.1		Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali	AS.1.3	Procedura full digital i provvedimenti di tipo determinativo	6
AS.1		Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali	AS.1.4	Procedura full digital i provvedimenti di tipo deliberativo	6
AS.1		Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali	AS.1.5	L'ufficio portatile - SmartWorking (Lg. 81/2017 e ss. mm .ii). Possibilità di potere svolgere il proprio lavoro con la stessa operatività informatica come sul proprio posto di lavoro	6
AS.2	STRATEGICO	Clouding infrastructures & Digital thinking	AS.2.1	Attivazione sistemistica del nuovo sistema di rilevazione presenze completamente digitale secondo il progetto Municipa	6
AS.2		Clouding infrastructures & Digital thinking	AS.2.2	Attivazione sistemistica del nuovo sistema di calcolo stipendiale completamente digitale secondo il progetto Municipa	6
AS.2		Clouding infrastructures & Digital thinking	AS.2.3	Attivazione sistemistica del nuovo sistema digestuione del bilancio secondo il progetto Municipa	6
AS.2	STRATEGICO	Attivazione software segnalazione whistleblower	AS.2.1	Valutazione preliminare sulla possibilità di ricorrere all'utilizzo in sicurezza di software open source	6
Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile					

Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Peso
Obiettivi trasversali					
AT.1	STRATEGICO	Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile	AT1.1	In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti individuano le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sui luoghi di lavoro, in relazione alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici, dei cittadini e delle imprese, connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali;	6
AT.1			AT1.2	In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, i Dirigenti adeguano le misure in materia di lavoro agile di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del D.L. n. 18/2020, fino al 31.12.2020: - organizzando il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale; - introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza;	6
AT.1			AT1.3	Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti monitorano gli ulteriori provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte per l'aggiornamento costante e tempestivo dei provvedimenti adottati per l'individuazione delle attività indifferibili da rendere in presenza e per l'organizzazione del lavoro agile negli Uffici.	6

Stato di attuazione dei Programmi

Da una ricognizione numerica effettuata dall'ufficio deliberazione dell'Ente possiamo desumere che al 30 giugno 2020 la realizzazione operativa dei Programmi si è tradotta, dal punto di vista amministrativo, nell'assunzione dei seguenti provvedimenti:

- n. 40 Decreti commissariali;
- n. 19 Delibere del Consiglio;
- n. 59 Delibere di Giunta;
- n. 1.300 Determine Dirigenziali.

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria abilitativa	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO);	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore pagato 2019	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)		
														2020	2021	2022	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato				
Settore 1 - Polizia Provinciale- Risorse Umane-Servizi Socio-Assistenziali - Dirigente: dr. Raffaele Falconieri																								
01		AA	STRATEGICO		A. Il libero Consorzio comunale di Ragusa: un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione) Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese. 1) Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa 2) Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi 3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.					6														
1	01	11	AAB1	EFFICACIA	Prevenzione della corruzione, trasparenza e servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETARIA GENERALE)	Aggiornamento mappatura dei processi di cui al P.T.P.C. di competenza del Settore	AA B1.1	Verifica aggiornamento dei processi nel P.T.C.P. di competenza del settore. Ricognizione del numero dei processi.	Ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C. 2020-2022 si è proceduto alla verifica ed alla ricognizione dei processi già mappati con la relazione sullo stato di attuazione delle misure anticorruzione per il monitoraggio al 31-5-2020.		Rispetto scadenza da P.T.P.C.	%	100%	100%	100%	100%	Responsabile unico del Settore 1 per il PTPC dr.ssa Maria Carmela Martorana					NO		
								Mappatura graduale dei processi	In aggiunta a quelli già previsti sono stati mappati altri processi relativi all'assunzione del Personale ed alla Polizia Provinciale.		processi mappati	%		25%	60%	100%	Responsabile unico del Settore 1 per il PTPC dr.ssa Maria Carmela Martorana					NO		
								Verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione	AA B1.2	Aggiornamento delle schede di gestione dei rischi	In aggiunta alle schede di gestione dei rischi per i processi già mappati sono state aggiunte quelle dei nuovi processi inseriti/assunzione del personale e Polizia Provinciale.		Rispetto scadenza da P.T.P.C.	%	100%	100%	100%	Responsabile unico del Settore 1 per il PTPC dr.ssa Maria Carmela Martorana					NO	
								Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente U.O.C. 2	AA B1.3	Aggiornamento e pubblicazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore	Si è provveduto all'aggiornamento ed alla pubblicazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore.		Rispetto scadenza da P.T.T.I.	%	100%	100%	100%	Referente per la trasparenza: Sig.ra Salvia Occhipinti					NO	
1	01	11	AAC1	EFFICACIA	Corretta gestione dei flussi documentali, per la creazione dell'archivio storico dell'Ente OBBIETTIVO IN CAPO AL SETTORE 2)	Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.	AA C1.1	Verifica e selezione dei documenti esistenti. Aseguito delle indicazioni ricevute dal dirigente del Settore 2 responsabile del progetto.	Si rimane in attesa di ricevere disposizioni in merito alle modalità da seguire per la realizzazione dell'attività richiesta		attività svolta		Obiettivo definito come da progetto					I responsabili dei servizi					NO	
								Gestione archivio servizi assistenziali U.O.C. 3	AA C2.1	Archiviazione informatizzata e cartacea degli atti inerenti i servizi assistenziali compresi i provvedimenti inerenti i progetti Sprar. Invio Pec del servizio.	Il servizio ha provveduto a rubricare 282 atti scansionando tutti i documenti in entrata nel servizio. Ha provveduto inoltre su richiesta a fornire documenti archiviati sia all'utenza esterna che interna. Il personale addetto ha provveduto inoltre a inviare le PEC e le mail inerenti i servizi di integrazione scolastica degli alunni disabili		archiviazione di tutti gli atti assegnati al servizio dall'ufficio protocollo	%	100%	100%	100%	U.O.C. 3 Personale: Maria Nobile Maria Massari Sostitute, in caso di assenza temporanea: Grazia Lura, Francesca Carbone, Vita La Cognata, Carmela Micieli.						NO
1	01	11	AAC2	EFFICACIA	Corretta gestione dei flussi documentali del settore.	Corretta gestione dei flussi documentali del settore.	AA C2.2	Archiviazione fascicoli personali dei dipendenti in servizio, collocati a riposo e di tutte le pratiche instradate dal settore. Trasmissione via email di tutti gli atti delle UU.OO.SS.1,2,3 destinati sia al personale interno che ad altri Enti.	1. archiviazione informatica attraverso rubricazione e scansione di n.4494 pratiche relative ai dipendenti in servizio, collocati a riposo e tutte gli adempimenti instradati dal settore (ferie, malattie, legge 104/92, determinazioni di settore, cessioni del quinto, etc.) assegnati dal protocollo informatico; 2. inserimento degli atti sopra indicati nei relativi fascicoli personali; 3. preparazione di n.23858 buoni pasto (conteggiati fino a dicembre 2019); 4. trasmissione via e-mail di tutti gli atti delle UU.OO.SS. 1,2,3 (n.152) destinati sia al personale interno che ad altri Enti; 5. archiviazione degli atti dell'Ufficio Ragioneria-Stipendi- Previdenza per quanto riguarda la parte cessioni, piccoli prestiti, e previdenza.		definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.S. 2.1 Personale: Cappuzzello Giovanna Iacono Lucia						NO	
								Gestione archivi del Personale U.O.C. 2	AA C2.3	Digitalizzazione del fascicolo del dipendente e creazione archivio informatizzato dei dati riguardanti il dipendente	Allo stato si è provveduto all'analisi del nuovo software e sono stati forniti tutti i dati utili per la messa in opera del nuovo programma .		progettazione e avvio	%		25%	75%	U.O.S. 2.1 Responsabile : dr.ssa Maria Carmela Martorana Altro Personale: Cappuzzello Giovanna Iacono Lucia					NO	
01		AB	STRATEGICO		B. Risorse del L.C.C. Mission: Cogliere le opportunità per il miglioramento. Dare soluzione ai problemi gestionali, economico-finanziari e patrimoniali dell'Ente "nuova Provincia". Garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Ente. Ottimizzare l'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa Contratto Collettivo Integrativo anno 2019/2021 e adeguamento dei regolamenti connessi 6) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro	Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della				10														
1	1	10	ABB1	EFFICACIA	Gestione Giuridica ed amministrativa delle risorse umane	Applicazione Contratto Collettivo Integrativo anno 2019/2021 e adeguamento dei regolamenti connessi	ABB1.1	Applicazione del nuovo CCNL per quanto non di competenza della Delegazione Trattante o altro Settore	Si è data puntuale applicazione nella sua totalità a tutti gli istituti contrattuali previsti dal CCNL 21.5.2018		Applicazione delle misure previste nei limiti delle competenze del settore al settore	%	100%	100%	100%	100%	U.O.S. 2.3 Responsabili Luciana Carfì Dott.ssa M. Carmela Martorana Occhipinti					NO		
								Aggiornamento e/o revisione regolamenti delle procedure per le Progressioni Economiche Orizzontali, per l'attribuzione delle Posizioni Organizzative e per l'attribuzione dell'indennità per le specifiche responsabilità.	Gli schemi dei Regolamenti di che trattasi sono stati puntualmente trasmessi, per l'avvio della concertazione, alle Organizzazioni Sindacali entro il 1° trimestre 2020, in particolare il 13 Marzo; le procedure di concertazione si sono concluse in data 28 Aprile giusta verbale n. 1 del 28-4-2020 con conseguente adozione delle delibere del Commissario Straordinario n. 36-37-38 del 6-5-2020 di approvazione degli stessi.		trasmissione alle parti sindacali degli schemi dei regolamenti entro il primo trimestre 2020		SINO	100%	100%	100%	Il Dirigente						NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore pagato nel 2019	Target atteso				Risorse umane			INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
														2020	2021	2022	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato				
1	1	10	ABC1	EFFICIENZA	Gestione Giuridica ed amministrativa delle risorse umane Gestione fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività. Servizi ai dipendenti Autorizzazione delle missioni dei dipendenti. Formazione ed aggiornamento del personale dipendente.	Gestione Fondi Risorse Decentrate e Relazioni Sindacali, Servizi ai dipendenti, Formazione professionale . (10.6) U.O.C. 2	ABC1.1	Gestione e cura delle relazioni sindacali, del CDDI vigente, redazione del nuovo CDDI per il triennio 2019-2021, dei Fondi delle risorse decentrate del personale non dirigenziale e del Fondo Dirigenti; gestione dei buoni pasto, adempimenti sul sistema integrato PERLA/PA Funzione Pubblica, piano della formazione, servizi ai dipendenti (es. cessioni stipendiali, autorizzazioni e liquidazioni missioni ai dipendenti, assegni familiari), provvedimenti di liquidazione compensi avvocato e incasso somme ex art. 14 CCNL 2004, gestione acquisti e forniture, anticipazioni economiche riferite alle U.O.C.1 e 2, Provvedimenti ex art.53 D.lgs. 165/2001, Adempimenti ex L. 190/2012, art.1, comma 32: pubblicazione informazioni su contratti pubblici e trasmissione all'ANAC; Tattazione, in generale, degli adempimenti afferenti il settore: gestione contabile interna al Settore. Accertamento Residui attivi e passivi del Settore.	Con riferimento alla contrattazione decentrata per il semestre di riferimento si è proceduto alla costituzione in via provvisoria del Fondo Risorse Decentrate per il personale dipendente giusta det. dir. n. 13/200 del 24-1-2020, a seguito dell'approvazione del Regolamento sulle procedure per le progressioni economiche orizzontali che ha stabilito l'applicazione delle stesse in favore del 50% del personale dipendente per l'anno 2020, U.O.S. di che trattata ha proceduto alla predisposizione delle schede di delibera per la modifica dell'art. 19 del Contratto Collettivo Integrativo triennio 2019-21 che stabilisce una percentuale massima di attribuzione del 40%. In attesa di predisporre il nuovo schema di delibera per la costituzione definitiva del Fondo anno 2020 sulla base della ricognizione delle economie realizzate nel Fondo anno 2019, ha predisposto, in conseguenza, lo schema di delibera dir. le. di ripartizione del Fondo anno 2020 secondo le risultanze della delegazione trattante di cui al verbale n. 2 del 11-5-2020; conseguentemente è stata predisposta la Relazione Illustrativa Tecnico-Informativa ai sensi della Circolare MEF-Dipartimento RG5 n. 25 del 19-7-2012; è stata, infine, predisposto lo schema di delibera per la costituzione delle Fostioni Organizzative. Tutti i superstiti atti sono stati trasmessi al Dirigente e al Segretario Generale nella qualità, rispettivamente, di componente e di presidente della Delegazione Trattante. Si è in attesa di ricevere ulteriori disposizioni in merito. Si è proceduto, inoltre, alla costituzione in via provvisoria del Fondo per la reintegrazione di posizione e di risultato del personale dirigente per l'anno 2020 giusta det. dir. n. 13/200 del 24-1-2020. Conseguentemente è stata redatta la Relazione Illustrativa Tecnico-Informativa di cui alla Circolare del Circolare MEF-Dipartimento RG5 n. 25 del 19-7-2012 puntualmente trasmessa al Collegio dei Revisori dei Conti. Sono stati, infine, puntualmente liquidati con l'adulazione di tutti gli atti necessari gli istituti contrattuali previsti dal Contratto Collettivo Integrativo triennio 2019-21 relativamente all'anno 2019 in favore del personale dipendente e in particolare: indennità condizioni di lavoro- mangiagio valori, disagio, rischio, compensi per compiti che comportano specifiche responsabilità, specialità, lavoro straordinario e non ultimo l'irrogazione del compenso spettante a ciascun dipendente collegato alla performance organizzativa individuale e al differenziale del premio individuale. Per quanto riguarda il servizio di attribuzione dei buoni pasto ai dipendenti, si è provveduto alla distribuzione di quelli relativi al periodo Agosto-Dicembre 2019 e Gennaio 2020. Sono state predisposte, a richiesta, tutte le determinazioni di autorizzazione necessarie per l'implementazione delle missioni fuori sede del personale dipendente e conseguentemente le determinazioni di liquidazione. Gli obiettivi sono stati puntualmente svolti alle scadenze previste dalla legge in relazione all'assoggetto per il ruolo familiare spettante agli aventi diritto, alla gestione degli incarichi esterni autorizzati ai dipendenti che ne fanno richiesta, alla gestione dei certificati di esenzione di reddito da inviare all'INPS previa richiesta del dipendente. Si è adempito, puntualmente alle scadenze, alle registrazioni sul sistema PERLA/PA Anagrafe delle Prestazioni-GEDAP-GEPAS previste dalla normativa vigente, degli incarichi e Consistenti esterni e dipendenti afflitti dall'avvenimento inaspettato permessi sindacali entro gg. 3 dalla presentazione dell'istanza, scoperi entro 24 ore dall'avvenimento. L'U.O.S. si occupa, altresì, della gestione delle liquidazioni e pagamento dei compensi spettanti agli Avvocati dell'Ente provvedendo alla predisposizione delle relative determinazioni di liquidazione, della gestione degli esigenti e fatture riferite in generale all'intero settore per i beneficiari di uso comune al Settore. Tutte le richieste pervenute sono state puntualmente adempite.	definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.S. 2.3 Responsabile Carli Luciana 669 Sostituto, in caso di assenza 678 temporanea: 693 D.ssa Martorana Maria C. 971	350,00 1964,00 0	NO						
1	1	10	ABC1	EFFICIENZA	Gestione Giuridica ed amministrativa delle risorse umane Organizzazione e pianificazione giuridica delle risorse umane. Procedimenti disciplinari. Assolvimento degli obblighi ex legge 68/99. Gestione giuridica contratti di lavoro	Organizzazione e Pianificazione Risorse Umane, Procedimenti disciplinari (10.6) U.O.C. 2	ABC1.1	Coordinamento di tutti i servizi svolti dall'U.O.S. 2.1. Datazione organica, progr. azione, fabbisogno del personale, progressioni di carriera, regolamento accessi, mobilità esterna, contratti individuali di lavoro, trasformazione rapporti di lavoro (part-time, ecc.), assunzione temporanea dipendenti e/o altri enti (comando, distacco, convenzioni), procedimenti disciplinari e segreteria Ufficio Proc. Disciplinari, cura ed aggiornamento dei regolamenti riguardanti la gestione del personale. Assolvimento degli obblighi ex legge 68/99. Provvedimenti prosecuzione A.S.U..	1. ricognizione annuale del personale ex art. 33 del D.lgs. 165/2001, avviata con nota n.9938 del 15-4-2020 e definita con l'approvazione della relativa deliberazione n. 50 del 17-6-2020; 2. stesura della deliberazione, annuale, n.56 del 24-6-2020 di approvazione del PTEP 2020-2022 e relativi adempimenti: spesa teorica dotazione organica in vigore e dotazione organica complessiva, e personale in servizio, spesa del personale al 31-12-2019 e degli anni 2011, 2012, 2013 ed il corrispondente valore medio, calcolo dei cessati e di quelli che cesseranno dal servizio dal 2017 al 2022. 3. predisposizione determinazione di Attribuzioni Funzionali del Settore 1 adottata al n.922/131 del 29-4-2020; 4. aggiornamento del data base della dotazione organica dell'ente sulla base delle variazioni intervenute di assegnazione settori e rilevazione dati sul personale in servizio al 31.12.2019 attraverso la predisposizione di specifiche tabelle su: occupati per genere- per fascia d'età, finalizzate all'aggiornamento del P.A.P. 2020-2022; 5. compilazione ed invio, entro i termini legge, al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del progetto informativo on line del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, per l'anno 2019, in data 22-1-2020, ai fini dell'adempimento dell'obbligo assunto ex art. 3 L. n. 68/99; 6. comunicazione ex art. 39-quater, co. 2 del D.lgs. 165/2001 relativa al monitoraggio sull'applicazione della L. 68/1999, in data 11-3-2020, ossia entro i termini legge; 7. attivazione e definizione procedura di trasferimento per mobilità esterna volontaria verso il Comune di Menfi di un Agente di Polizia provinciale (det.489/69 del 21-2-2020), trasmissione fascicolo personale; 8. proroghe convenzioni ex art. 1 c.557 L.311/2004 attraverso la stesura di determinazioni semestrali (tot. n. 2), per due dipendenti dell'Ente presso il Comune di Giarratana; 9. stesura deliberazione sulla prosecuzione delle attività socialmente utili svolte dagli 11 soggetti utilizzati presso le Riserve Naturali inseriti nell'elenco di cui all' art. 30, comma 1 della L.r. 5/2014, fino al 31-12-2021, approvata con del. n. 3 dell'8-1-2020 e relativi adempimenti e comunicazioni; 10. predisposizione deliberazione di approvazione Accordo tra il LCC di Ragusa e il Comune di Giarratana e stesura relativa convenzione, deliberazione n. 55 del 24 giugno 2020; 11. predisposizione deliberazione di approvazione Accordo tra il LCC di Ragusa e il LACP di Ragusa e stesura relativa convenzione, deliberazione n. 51 del 17 giugno 2020; 12. concorso ad ingegnere la cui graduatoria finale è stata approvata nel 2012: richiesta avanzata dal Comune di Viareggio per utilizzazione, graduatoria e predisposizione relativa nota.	definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.S. 2.1 Responsabile D.ssa Maria Carmela Martorana Sostituto, in caso di assenza temporanea Occupanti Salvina Altro Personale: Cappuzzello Giovanna Iacono Lucia	NO							
1	1	10	ABC2	EFFICIENZA	Gestione Giuridica ed amministrativa delle risorse umane Organizzazione e pianificazione giuridica delle risorse umane. Procedimenti disciplinari. Assolvimento degli obblighi ex legge 68/99. Gestione giuridica contratti di lavoro	Attivazione nuovo software per la gestione giuridica del personale	ABC2.1	Implementazione data base e messa a regime del sistema	Allo stato si è provveduto all'analisi del nuovo software e sono stati forniti tutti i dati utili per la messa in opera del nuovo programma relativi all'orario di lavoro, ai turni di servizio del personale turnista, alle regole sulla flessibilità oraria, inoltre si è proceduto alla sottoscrizione con la S.P.A. Municipale dell'accordo per il trattamento dei dati personali in materia di protezione secondo il Regolamento Europeo.	attivazione nuovo sistema di rilevazione	%	100%	100%	100%	U.O.S. 2.2 Responsabile Salvina Altro Personale: D.ssa Martorana Maria C. Carli Luciana Migliorisi Giovanna - Boccadifalco Giovanna (fino al 18 febbraio 2020) Manticeolo Maria	NO								
1	1	10	ABC2	EFFICIENZA	Gestione Giuridica ed amministrativa delle risorse umane Organizzazione e pianificazione giuridica delle risorse umane. Procedimenti disciplinari. Assolvimento degli obblighi ex legge 68/99. Gestione giuridica contratti di lavoro	Gestione amministrativa Risorse Umane. (10.6) U.O.C. 2	ABC2.2	Coordinamento di tutti i servizi svolti dall'U.O.S. 2.2 Gestione sistema informatizzato con l'INPS per assenze malattie dipendenti, visite fiscali, autorizzazioni assenze a qualsiasi titolo previste dalla normativa e dal C.C.C.N.L.L. legge 104/92, congedi parentali, diritto allo studio, infortuni sul lavoro, rapporti con l'Inai, adempimenti PERLA-PA, gestione tirocini formativi, certificati di servizio, mobilità interistitoriale, statistiche, monitoraggio e conto annuale.	Si è provveduto puntualmente alla gestione ed esecuzione di tutte le attività descritte nella colonna precedente. Un impegno maggiore è stato dedicato all'emergenza epidemiologica da COVID 19, attivazione e gestione del LAE per tutti i settori dell'Ente quale ordinaria modalità di prestazione lavorativa del personale dipendente dell'ente, monitoraggio dei dipendenti autorizzati alla prestazione di lavoro in smart-working (lavoro a tele-lavoro). Creazione foglio di calcolo excel di tutto il personale in servizio al 31-3-2020 ai fini del pagamento del bonus del 100 Euro, predisposizione delle determinazioni di: esenzione dal servizio COVID 19 e congedi parentali COVID 19.	definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.S. 2.2 Responsabile Salvina Sostituto, in caso di assenza temporanea: D.ssa Martorana Maria C. Altro Personale: Migliorisi Giovanna Manticeolo Maria	NO							
1	1	10	ABC2	EFFICIENZA	Gestione Giuridica ed amministrativa delle risorse umane Organizzazione e pianificazione giuridica delle risorse umane. Procedimenti disciplinari. Assolvimento degli obblighi ex legge 68/99. Gestione giuridica contratti di lavoro	Gestione amministrativa Risorse Umane. (10.6) U.O.C. 2	ABC2.3	Rilevazione presenza/assenze verifiche permessi e recuperi adempimenti per la PA che riguardano la rilevazione ed elaborazione dei dati inerenti le assenze del personale, permessi legge 104/92 ecc; controllo sulle assenze per malattie; modificazione degli orari di servizio e dei turni del personale dipendente.	Si è provveduto puntualmente alla gestione ed esecuzione di tutte le attività descritte nella colonna precedente. Un impegno maggiore è stato dedicato all'emergenza epidemiologica da COVID 19, gestione giustificativi ed elaborazione tabulati della presenza del personale alla luce della prestazione in smart-working, gestione del personale beneficiario della legge 104/92 COVID 19, del personale in esenzione dal servizio COVID 19 e congedi parentali COVID 19, rilevazione dei dipendenti autorizzati alla prestazione di lavoro in smart-working, rilevazione del personale in servizio al 31-3-2020 ai fini del pagamento del bonus di 100 Euro elargito per la città emergenza.	definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.S. 2.2 Responsabile Migliorisi Giovanna Altro Personale Manticeolo Maria	NO							
1	1	10	ABC2	EFFICIENZA	Gestione Giuridica ed amministrativa delle risorse umane Organizzazione e pianificazione giuridica delle risorse umane. Procedimenti disciplinari. Assolvimento degli obblighi ex legge 68/99. Gestione giuridica contratti di lavoro	Gestione amministrativa Risorse Umane. (10.6) U.O.C. 2	ABC2.4	Elaborazione dei calcoli mensili delle timbrature e relativo controllo dei recuperi delle ore non lavorate con conseguente comunicazione al settore finanziario per le dovute detrazioni stipendiali	Si è provveduto puntualmente alla gestione ed esecuzione di tutte le attività descritte nella colonna precedente.	definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.S. 2.2 Responsabile Manticeolo Maria Altro Personale in caso di assenza temporanea Migliorisi Giovanna	NO							
1	1	10	ABC2	EFFICIENZA	Gestione Giuridica ed amministrativa delle risorse umane Organizzazione e pianificazione giuridica delle risorse umane. Procedimenti disciplinari. Assolvimento degli obblighi ex legge 68/99. Gestione giuridica contratti di lavoro	Gestione amministrativa Risorse Umane. (10.6) U.O.C. 2	ABC2.5	Rilevazione ed elaborazione mensile dei dati inerenti l'operazione trasparenza, attinenti ai tassi d'assenza-presenza del personale dipendente	Si è provveduto puntualmente alla gestione ed esecuzione di tutte le attività descritte nella colonna precedente.	definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.S. 2.2 Responsabile Migliorisi Giovanna Altro Personale in caso di assenza temporanea Manticeolo Maria	NO							

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria abilitativa	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore pagato n° 2019	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
														2020	2021	2022		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato	
			AD	STRATEGICO	D. Sicurezza Mission: Garantire una rete di vigilanza efficiente: Implementazione del modello di vigilanza territoriale, interventi mirati per assicurare operativamente, attraverso la prevenzione e le sanzioni, il corretto esercizio dell'attività venatoria e piscatoria, la repressione del bracconaggio, il controllo ambientale (aria, suolo, acqua), la protezione faunistica e zoofila, innovazione ed integrazione degli strumenti di controllo stradale.			1) Attività di polizia ambientale con particolare riferimento a rifiuti e fumare 2) Attività di polizia venatoria con particolare attenzione al contrasto del bracconaggio 3) Controllo e vigilanza per il rispetto del codice della strada 4) Controlli e autorizzazioni ambientali		8											
1	03	01	ADBI	EFFICACIA	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro il C.d.S. Rilevazione sinistri stradali	Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro il C.d.S. (2.1) U.O.C. 1	ADB1.1	Gestione delle risorse umane assegnate alla U.O.C. 1, Coordinamento dell'attività delle varie unità operative semplici della U.O.C.1 e del personale assegnato, adozione, delle disposizioni di servizio giornaliera gestione delle risorse finanziarie assegnate al settore. Gestione delle risorse strumentali assegnate alla U.O.C. 1 cura ed aggiornamento dell'inventario aggiornamento del registro di carico e scarico delle armi e delle munizioni e predisposizione atti necessari a tal scopo. Predisposizione degli atti inerenti qualifica di p.s. del personale di polizia provinciale al conseguimento e/o aggiornamento delle patenti di servizio del personale ai corsi di tiro obbligatori annuali del personale. Predisposizione e aggiornamento dei report (dati statistiche) delle attività delle singole unità operative semplici relativi all'informatica stradale e cura l'invio mensile degli stessi dati all'ISTAT	La progressiva riduzione di unità operative (per pensionamento, per inabilità ai servizi esterni, ecc.) e l'emergenza sanitaria da COVID19 hanno richiesto uno sforzo aggiuntivo nella gestione del personale al fine di garantire adeguati standard operativi sul territorio e svolgere le attività di controllo durante il periodo di "lockdown". E' stato curato ed aggiornato il registro di carico/scarico di armi e munizioni, l'aggiornamento delle patenti di servizio. Tra maggio e giugno sono state programmate e svolte le lezioni del corso di tiro obbligatori annuali del personale armato. E' stata curata l'istruttoria sia cartacea che virtuale delle determinate del settore, la gestione delle risorse strumentali e l'aggiornamento degli inventari, la predisposizione degli atti inerenti le qualifiche di P.S., la predisposizione degli atti di gestione interna del personale ivi compresi i conteggi per la corresponsione dell'indennità di turno, i conteggi per la corresponsione da parte del Ministero dell'Interno (Prefettura di Ragusa) dell'indennità di Ordine Pubbico per i servizi comandati dalla Questura di Ragusa, il monitoraggio dello straordinario per rientrare nel budget assegnato. E' stata curata la predisposizione e l'aggiornamento dei report delle attività delle singole unità sia ai fini della verifica periodica dei risultati raggiunti sia per la trasmissione ad enti vari (Es. ISTAT per l'informatica stradale).	Definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	100%	Responsabile: Antonio Carbonaro Sup. Castello Emanuele	974 974/1 974/4	1349,00 0	0	NO
1	03	01	ADBI				ADB1.2	Trattazione delle situazioni organizzative tipicamente trasversali a tutte le UU.OO.SS. della Polizia Provinciale, sia per quanto riguarda l'organizzazione dei servizi generali e la gestione di tutto il personale di pol. Prov. le (piano dei servizi e disposizione di servizio giornaliera, piano delle ferie, etc.), gestione del protocollo degli atti del Comando; designazione, secondo criteri di rotazione, dell'Ufficiale di Servizio per ogni singolo turno, controllo della posta elettronica (certificata e non) in arrivo a polizia.provinciale@pec.provincia.ragusa.it e polizia.provinciale@provincia.ragusa.it e smistamento delle mail alle varie UU.OO.SS. della Pol. Prov.; ogni e qualsiasi attività di supporto del Comando; ogni altra attività connessa o conseguente.	Preve riunioni tra i responsabili a cadenza quindicimale/mensile per la programmazione delle attività, è stata assicurata la programmazione giornaliera dei servizi ottimizzando l'impiego delle unità, predisponendo i piani-ferie in previsione del periodo estivo. Per ogni turno, ivi comprese le domeniche ed i festivi, è stata garantita la presenza di un'Ufficiale di coordinamento dei servizi. E' stata anche assicurata la presenza ai vari tavoli tecnici presso Prefettura, Questura e Comuni vari della Provincia per la Pianificazione di interventi di Ordine e Sicurezza Pubblica e di Protezione Civile, in occasione di eventi particolari. Durante il periodo di emergenza sanitaria da COVID19 è stata garantita la piena partecipazione della Pol. Prov.le a tutti i servizi di controllo per l'osservanza delle varie misure di contenimento del virus	definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.S. 1.1 Responsabile: Antonio Carbonaro Sostituto, in caso di assenza temporanea: Ip. Sup. Emanuele Castello Altro personale: IACONO ANTONINO MUCCIO SALVATORE DISTEFANO VINCENZO	974/3	2742,8	0	NO	
1	03	01	ADBI				ADB1.3	Attività di prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro il codice della strada, ogni altra attività connessa o conseguente	La viabilità provinciale è stata pattugliata quotidianamente (anche nelle domeniche e nei festivi). Il cd. "lockdown" a causa del COVID19, con il divieto di circolazione, ha provocato anche una drastica riduzione, per non dire assenza, di veicoli sulle strade provinciali. Dal 9 marzo sino a parte del mese di maggio i servizi sono stati finalizzati all'osservanza delle norme anti-COVID19 con la contestazione di n. 10 infrazioni contestate. Nonostante ciò nel semestre sono stati, comunque, effettuati n. 1581 controlli veicolari che hanno portato alla elevazione e contestazione di n. 325 infrazioni al cds. tra cui: n. 58 violazioni per omessa revisione, n. 33 mancato uso delle cinture, n. 18 mancata copertura assicurativa R.C. Decurtati n. 460 punti patente. Particolare attenzione è stata data al controllo dei cosiddetti "Mezzi pesanti", con 24 servizi mirati, 51 autoveicoli controllati (di cui 14 con cronotachigrafo analogico e 37 con digitale), 4 conducenti denunciati all'A.G. per manomissione/alterazione del cronotachigrafo e n. 15 infrazioni varie alle norme dell'autotrasporto, ecc. Nel complesso su totale contestate infrazioni per un importo globale di € 75.761,30 e sono stati effettivamente incassati € 28.802,80 Cap. in Entata n. 93 "AMMENDE E OBLAZIONI PER CONTRAVVENZIONI ALLE NORME SULLA CIRCOLAZIONE STRADALE" (COLL.CAPP.974/3-974/4-) e Cap. E 93/1 " AMMENDE E OBLAZIONI PER CONTRAVVENZIONI ALLE NORME SULLA CIRCOLAZIONE STRADALE RUOLI SUPPLETTIVI ANNI PRECED.".	N. Controlli eseguiti IN RAPPORTO AL PERSONALE IN SERVIZIO EFFETTIVO	n. controlli per unità	nel 1° sem.: 123 controlli / unità	nel 1° sem.: 121 controlli / unità	nel 1° sem.: 121 controlli / unità	nel 1° sem.: 121 controlli / unità	U.O.S. 1.4 Responsabile: Alfredo Camata Sostituto, in caso di assenza temporanea: Ip. Sup. Carmelo Di Rosa Altro personale (11 unità): BARONE VINCENZO BLANGIARDI LUIGI, BOCCHIERI ROBERTO, BRANCHINA ANTONINO, CARUSO ANTONIO, CAVARRA MICHELE, CASTELLO STEFANO, OTTONE LINDA, PARRINO CARMELO, TERRANOVA SALVATORE, SANTORO LUIGI	974/3	2742,8	0	NO	
1	03	01	ADBI				ADB1.4	Gestione dell'infartistica stradale, completamento degli atti dei rilevamenti degli incidenti stradali con acquisizione di eventuali ed ulteriori fattori idonei alla formazione delle fonti prova, nonché alla loro successiva elaborazione, cura delle comunicazioni agli interessati ed alle Autorità competenti (sia Giudiziarie che Amministrative) di tutti gli elementi per una corretta definizione del sinistro stradale. Ricevimento del pubblico, predisposizione delle copie degli atti per il rilascio (tramite URP) ai soggetti richiedenti, ogni altra attività connessa o conseguente	Le pattuglie sono state chiamate e sono intervenute per le attività di rilievo di n. 24 sinistri (100% delle richieste di intervento), che hanno visto coinvolti n. 46 veicoli, n. 45 persone (nessun mortale, n. 25 feriti). La flessione del numero dei sinistri rilevati rispetto allo stesso periodo 2019 (n. 40 incidenti) è dovuto alla ridottissima circolazione veicolare durante i mesi di marzo e aprile 2020 a causa delle misure COVID19. L'Ufficio Informatica Stradale ha stilato e compilato nei termini gli atti relativi alla ricostruzione dinamica di tutti i sinistri, provvedendo al rilascio, tramite URP, delle copie alle parti interessate (n. 74 richieste, tutte estinte in un tempo medio di giorni 9). Il rilievo dei sinistri viene svolto con l'utilizzo di TOP CASH, uno strumento basato sull'uso della tecnologia Gps che consente di evidenziare i dati nel rilievo dei sinistri stradali con estrema precisione e rapidità, riducendo in modo sensibile i tempi della rilevazione dell'incidente. Tutto il personale è stato formato all'uso di detto strumento tecnologico.	Adempimenti previsti/Adempimenti eseguiti	%	100%	100%	100%	100%	U.O.S. 1.5 Responsabile: Antonio Barresi Sostituto, in caso di assenza temporanea: Ip. Sup. Carmelo Di Rosa altro personale: Ag. Viviana Giardina	974/3	2742,8	0	NO	
1	03	01	ADBI				ADB1.5	Gestione degli accertamenti di violazione al c.d.s. attraverso il sistema informatico e cura dei relativi registri; gestione dei proventi incassati; gestione degli accertamenti di violazioni amministrative in materia ambientale e venatoria. Formazione dei ruoli esattoriali per la riscossione coattiva; istruzione e gestione dei ricorsi in via amministrativa e giudiziaria; segreteria della Commissione d'Esami per il conseguimento dell'attestato di idoneità di Autotrasportatore di merci pericolose; adempimenti derivanti dal PTPC e del PTI ed ogni altra attività connessa o conseguente	Puffico ha curato e gestito entro i termini di legge la stampa e notificazione dei verbali di contestazione di violazioni al codice della strada, in materia ambientale e venatoria, con la trasmissione degli atti agli uffici competenti. Ha curato inoltre tutti gli adempimenti conseguenti (sestrazione punti patente, trasmissioni all'UTG delle patenti ritirate, alla MCTC delle carte di circolazione ritirate, riscossione, etc.). Con determina 1100/159/2020 del 25/5/2020 sono state iscritte a ruolo per la riscossione coattiva i verbali non pagati per un importo di € 147.801,92. Sono stati avventi e gestiti n. 13 ricorsi avventi i verbali elevati (contestazione punti 4%) di cui 5 avanti al Prefetto e 8 avanti il Giudice di Pace. A causa delle prescrizioni e divieti imposti dalla emergenza COVID19, nel primo semestre non è stato possibile programmare esami per il conseguimento dell'attestato di idoneità di Autotrasportatori/terzi. L'ufficio ha inoltre curato tutti gli adempimenti previsti dal vigente PTPC e PTI.	Data esecutività verbali: non pagati/data approvazione ruoli esattoriali	GG	245	220	220	220	U.O.S. 1.6 Responsabile: Ip. Sup. Di Rosa Carmelo Sostituto, in caso di assenza temporanea: Ip. Sup. Emanuele Castello Altro personale: Carl'Gianna U.O.S. 1.6	974/2	988,24	0	NO	
1	16	02	ADBI	EFFICACIA	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro la tutela faunistico-venatoria	Ottimizzare l'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese anche finalizzate all'accelerazione della spesa. Ammissione al contributo regionale/ed finanziamento per l'attività di vigilanza venatoria L.R. 33/97 per l'anno 2020 U.O.C.1	ADB2.1	Elaborazione del programma di vigilanza venatoria per l'ammissione a contributo regionale. Istruzione della pratica ed attuazione del programma da rendicontare nel 2021.	Con nota prot. 4372 dell'11.2.2020 assunta al prot. 12206 del 13/2/2020 della Regione, è stata presentata istanza di ammissione al finanziamento per il 2020 delle spese per attività di vigilanza venatoria per un ammontare di euro 940.000,00. La Regione Siciliana non ha ancora comunicato provvedimenti in materia.	ammissione al finanziamento	SI/NO	100%	100%	100%	100%	Ip. Sup. Vindigni Vincenzo applicato: Salvatore Muccio	2259	0	NO		
1	09	02	ADBI	EFFICACIA	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro l'ambiente	Attività di polizia ambientale con particolare riferimento rifiuti e fumare. Controlli e autorizzazioni ambientali attività di prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro l'ambiente, ogni altra attività connessa o conseguente	ADB3.1	Controlli periodici sull'attività di gestione dei rifiuti presso imprese industriali e artigianali. Verifiche sul territorio per la prevenzione e repressione delle emissioni illecite di fumi in atmosfera. Attività di p.g. di iniziativa o su delega della A.G. nel territorio provinciale, ai fini della tutela della salute pubblica. Attiv. di prevenzione, controllo e repressione degli illeciti di iniziativa. Ogni altra attività di polizia ambientale delegata o di iniziativa	Nel periodo di emergenza sanitaria COVID19 il nucleo ha dovuto sospendere i controlli presso le imprese (data anche la chiusura di molte attività). Nel restante periodo (6 mesi circa) sono stati comunque operati n. 43 controlli di imprese produttrici di rifiuti. Controlli specifici sono stati svolti per il contrasto della cd. "Fumolare" (abbrucciamento di rifiuti agricoli sericolari); n. 9 soggetti denunciati all'A.G. n. 15 titolari di aziende agricole diffidati. Altre 9 imprese sono state diffidate per una corretta gestione dei rifiuti inert. Altri 4 soggetti sono stati denunciati per reati in materia ambientale; n. 6 indagati delegate dalla A.G..	N. controlli previsti/ N. controlli eseguiti IN RAPPORTO AL PERSONALE IN SERVIZIO EFFETTIVO	n. controlli per unità	nel 1° sem.: 201 controlli / unità	nel 1° sem.: 193,3 controlli/ unità	nel 1° sem.: 19,33 controlli/ unità	nel 1° sem.: 19,33 controlli/ unità	U.O.S. 1.2 Responsabile: Ip. Sup. Antonio Terribile Sostituto, in caso di assenza temporanea: Ip. Sup. Emanuele Castello Altro personale: BARONE VINCENZO, SANTORO LUIGI			0	NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria abilitativa	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore pagato 2019	Target atteso				Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
														2020	2021	2022	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziam. Assegnato	Impegnato				
1	16	02	ADB4	EFUGACIA	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro la tutela faunistico-venatoria	Attività di prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro la tutela faunistico-venatoria; verifiche e controlli delle aziende zootecniche, ogni altra attività onnessa o conseguente U.O.C. 1	ADB4.1	Prevenzione ed accertamento violazioni in materia di Caccia in tutto il territorio ibeo e di pesca nelle acque interne. In particolare: vigilanza per assicurare il rispetto dei periodi di apertura degli esercizi micocivici e del modulo di ciascuna specie, repressione del fenomeno del bracconaggio, contrasto dell'esercizio dell'attività venatoria con mezzi vietati. Attività di polizia giudiziaria ed amministrativa correlate a quanto sopra. Custodia beni sequestrati.	Effettuati controlli mirati al contrasto del bracconaggio sia nell'ATC RG1 che ATC RG2, per varie cause (tra le quali anche la scarsità di selvaggina migratoria) si è avuta una presenza enormemente ridotta di cacciatori nelle zone rurali per tutta la stagione venatoria che, in ogni caso, si è conclusa il 31 gennaio 2020. Nonostante ciò sono stati controllati n. 48 cacciatori (gennaio 2019), n. 2 soggetti ignoti sono stati denunciati all'A.P.G. per reati venatori (caccia con mezzi vietati), con sequestro di n. 3 conigli selvatici, 7 reti e 3 gabbie per la cattura illegale di conigli selvatici, 1 fucile ed altro materiale ancora contestato, n. 14 infrazioni amministrative per violazioni del vigente calendario venatorio. Sono stati controllati n. 42 pescatori nelle acque interne (fiumi e dighe) e contestati n° 10 violazioni al regolamento provinciale per l'esercizio della pesca sportiva nelle acque interne della provincia di Ragusa, totale soggetti controllati: 90		N. controlli previsti/N. controlli eseguiti IN RAPPORTO AL PERSONALE IN SERVIZIO EFFETTIVO	n. controlli per unità	nel 1° sem.: 27,75 controlli/ unità	nel 1° sem.: 18 controlli/ unità	nel 1° sem.: 17,16 controlli/ unità	nel 1° sem.: 17,16 controlli/ unità	U.O.S. L3 Responsabile: Isp. Sup. Vincenzo Vindigni Sostituto, in caso di assenza temporanea: Isp. Sup. Antonio Carbonaro Altro personale: BRAGA GIOVANNI, FIORE ORAZIO (da 1/2/2020 in pensione), MARE GAETANO, TERRANOVA SALVATORE, CASTELLO STEFANO, PARRINO CARMELO	2258 2258/1 2258/2 2259 2259/1 2259/2		1500,00 1000,00 500,00 0 4000,00 1000,00				NO
10			AL	STRATEGICO	L.1 servizi sociali e il territorio Missia: una comunità socialmente responsabile. Interviene quotidianamente per soddisfare i bisogni emergenti della popolazione significa lavorare costantemente per rendere i servizi erogati sempre più flessibili e adattabili alle diverse esigenze, ma significa anche garantire ai cittadini un sistema articolato e strutturato di interventi e servizi sociali integrati a più livelli. L.L.C.C. interviene nel sistema garantendo i servizi integrati di assistenza e trasporto finalizzati all'integrazione socio-scolastica dei soggetti in situazione di handicap psico-fisico e sensoriale inseriti nelle scuole pubbliche di 2° grado nel territorio provinciale. L'Ente interviene inoltre facendosi carico, anche, del sostegno all'inclusione sociale dei cittadini stranieri e alla coesione sociale della comunità provinciale, anche attraverso progetti di accoglienza nel territorio". diversamente abili. Realizzazione funzione delegata favorire l'integrazione e l'accoglienza degli stranieri		1) Integrazione socio-scolastica dei ragazzi 2) Azioni di sostegno per		In merito all'implementazione di tutte le procedure relative alla corretta gestione dei servizi integrati di assistenza scolastica vedasi RELAZIONE ALLEGATA. Cap. in Entrata n. 60/2 FUNZIONI DI ASSISTENZA PER SERVIZI ASSISTENZIALI AGLI ALUNNI DISABILI L.R.24/2016-ART.6. Per quanto riguarda la parte relativa alla responsabilità quale referente del settore per ciò che concerne gli adempimenti di programmazione e rendicontazione questi sono stati tutti effettuati secondo la calendarizzazione richiesta dallo U.O. 2 dello Staff Segreteria Generale Le attività di coordinamento della U.O.C.3 hanno richiesto un impegno maggiore a causa dell'emergenza epidemiologica da COVID 19, l'attivazione e gestione del LAE quale ordinaria modalità di prestazione lavorativa del personale assegnato a questa U.O.C., che non essendo tutti collegati in remoto, ha comportato un sforzo ulteriore di integrazione lavorativa per consentire loro di lavorare da casa. Durante il periodo di emergenza epidemiologica l'attività di collaborazione quale componente del tavolo tecnico è proseguita telefonicamente (con frequenti confronti con il dirigente regionale responsabile del servizio svolto da questa U.O.C.	10	n. di alunni-studenti assistiti 194 / n. di richieste ricevute 194	%	100%	100%	100%	100%	Responsabile: Dr.ssa Concetta Patrizia Toro Sostituto, in caso di assenza: dr.ssa Maria Rosa Guastella U.O.C.3	2386	996411,86	SI				
1	12	2	ALBI	ABBI	Servizi e Politiche socio assistenziali Attività di assistenza scolastica a favore dei portatori di handicap sensoriali e psicosofici. Servizio di trasporto per alunni con gravi disabilità che frequentano le scuole superiori presenti nel territorio. Rapporti con Enti che rappresentano e tutelano gli interessi dei disabili	Integrazione socio-scolastica dei ragazzi diversamente abili. Realizzazione funzione delegata U.O.C.3	ALBI.1	Epletamento di tutte le procedure previste per la corretta gestione dei "Servizi integrati di trasporto e assistenza in favore degli studenti affetti da disabilità psicofisica e/o sensoriale, delegati dalla Regione Siciliana al L.C.C. di Ragusa già Provincia Regionale di Ragusa. Referente nei rapporti con la Regione Siciliana, titolare dei servizi in argomento ma delegati ai Libersoritori Comunali. Esecuzione di relazioni periodiche di stima e rendicontazione della spesa. Elaborazione del budget orario mensile da assegnare alle scuole, alle cooperative e Enti gestori del servizio. Si sovrappone ai rapporti con gli Enti che rappresentano e tutelano gli interessi dei disabili; Viene verificato l'aggiornamento degli elenchi per il monitoraggio dei soggetti coinvolti. Componente del tavolo tecnico è l'Assessorato regionale della famiglia delle politiche sociali e del lavoro per l'elaborazione delle linee guida per la determinazione dei fabbisogni e dei costi standard necessari per garantire i servizi in argomento. Coordinamento, anche con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, del gruppo di lavoro assegnato alla U.O.C. 3; Verifica e monitoraggio della gestione economica dei servizi, con attività di raccordo tra le somme assegnate dalla Regione e la gestione interna, anche in collaborazione con il Settore Finanze e Contabilità dell'Ente. Controllo del rispetto dei pagamenti agli Enti gestori. Referente per il raccordo e coordinamento fra le U.O.O.C.C. del Settore per l'Acquisizione e il l'organizzazione dei dati relativi al DDP, la verifica finale sullo stato di attuazione programmi, la Performance, controllo di gestione e sistema della verifica standard di qualità del Settore;		vedi prospetti allegati in coda che attestano la media dei pagamenti effettuati		GG	20	20	20	20	U.O.C.3 Responsabile del procedimento: dr.ssa Maria Rosa Guastella Sostituto, in caso di assenza temporanea: Dr.ssa Concetta Patrizia Toro Responsabili della redazione delle determine di liquidazione e del controllo sulle ore di presenza per gli studenti disabili psicofisici: Carbono Francesca La Cognata Vita Miccì Carmela Massari Maria				NO			
							ALBI.2	Liquidazione e pagamento alle cooperative e/o Enti del compenso dovuto per il servizio di assistenza alla comunicazione ai alunni non udenti o non vedenti anche tramite ricovero presso istituti specializzati e di assistenza specialistica e trasporto reso agli studenti psicofisici e bonus. e Attività di controllo sulle ore di presenza indicate nel libretto firmato dal capo d'istituto, verifica sulla corrispondenza in correlazione al budget assegnato.		data ricezione futura in piattaforma elettronica data invio determina di liquidazione al settore contabile per il pagamento media al 30 giugno 7,25														
							ALBI.3	Attività / funzione specialista nei rapporti con gli Istituti Scolastici, genitori Cooperative e operatori scolastici. Partecipazione ai tavoli tecnici di concertazione ASP, USP, LLC. Rapporti con gli Enti che rappresentano e tutelano gli interessi dei disabili.		Il servizio comporta un continuo raffronto con il territorio e con tutti coloro che rappresentano gli interessi degli studenti portatori di Handicap i funzionari coinvolti hanno intrapreso in presenza nei primi mesi poi con confronti telefonici per poi trasporre gli interessi esposti all'interno del servizio di propria competenza alla ricerca di un continuo miglioramento.	definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.C.3 Responsabile: dr.ssa Concetta Patrizia Toro Sostituto, in caso di assenza temporanea: dr.ssa Maria Rosa Guastella				NO			
							ALBI.4	Aggiornamento degli elenchi degli alunni (delle varie disabilità) aventi diritto all'assistenza o trasporto. Aggiornamento dei registri di ispezione nelle scuole. Invio delle PEC del servizio. Aggiornamento rendiconto dinamico dei costi del servizio. Referente del servizio per l'insediamento dei dati nella Trasparenza		Gli elenchi sono stati costantemente monitorati e aggiornati con gli eventuali inserimenti di studenti disabili segnalati dalla scuola anche durante l'anno. L'insediamento viene effettuato dopo che il servizio accetta il possesso dei requisiti e controlla tutta la documentazione diagnostica. E' stato regolarmente aggiornato il rendiconto dinamico che il responsabile del servizio ha elaborato per avere un riscontro immediato dei pagamenti effettuati e sono stati elaborati gli elenchi per le ispezioni presso gli istituti ogni qual volta che i funzionari si sono recati per i sopralluoghi presso le scuole. I dati relativi al servizio della U.O.C. 3 sul portale della trasparenza sono stati inseriti	definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.C.3 Grana Iara Responsabile: Maria Massari				NO			
							ALBI.5	Sopralluoghi nelle scuole di istruzione superiore per monitorare il servizio effettuato dagli Enti/Coop.ve accreditate		I funzionari responsabili hanno potuto effettuare in presenza solo tre sopralluoghi in tre diversi istituti il 13 gennaio dove gli studenti assistiti usufruiscono del servizio di integrazione scolastica fornito dall'Ente. I sopralluoghi consentono di verificare l'efficacia e l'efficienza del servizio effettuati dalle Coop.ve Enti accreditati e nel contempo di intervenire nelle eventuali problematiche rilevate, poi a causa dell'emergenza epidemiologica COVID 19 si è accertati telefonicamente di come la situazione si stava evolvendo anche per accatarsi, nei casi possibili, come poter tivare l'assistenza a distanza da parte degli assistenti ANACOM	N.istituti n. di istituti monitorati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.C.3 Dr.ssa Concetta Patrizia Toro dr.ssa Maria Rosa Guastella				NO			
							ALBI.6	Elaborazione documento di rendicontazione attività di assistenza ai disabili delegata al L.C.C. di Ragusa dalla Regione Siciliana svolta nell'anno scolastico trascorso.		Il documento di rendicontazione relativo all'A.S.2020/2020 in corso di elaborazione sarà concluso quando saranno pervenuti tutti i dati da parte delle scuole e delle cooperative	Elaborazione del documento	SINO	100%	100%	100%	100%	U.O.C.3 Dr.ssa Concetta Patrizia Toro Personale impiegato : MICELI CARMELA CARBONE FRANCESCA LA COGNATA VITA MASSARI MARIA				NO			
							ALBI.7	Indagine di customer satisfaction sui servizi assistenziali resi agli alunni disabili		E' in corso di elaborazione il questionario da sottoporre a i famigliari conviventi. Quest'anno lo strumento prescelto per questa indagine, che viene effettuato per la quarta volta, non può che essere on line. Il questionario sarà a domande chiuse, e non potendo essere somministrato, come gli altri anni da dipendenti addebi ai servizi socio assistenziali dell'Ente in occasione della presentazione dell'istanza di accesso al servizio per l'anno scolastico 2020/2021 si è deciso di posticipare il momento in occasione dell'avvio del prossimo anno scolastico per non ledere le famiglie e coglierle in un momento in cui possono manifestare maggiore interesse.	Elaborazione del documento di analisi dei risultati dell'indagine di soddisfazione condotta	SINO	100%	100%	100%	100%	U.O.C.3 Responsabile: Dr.ssa Concetta Patrizia Toro Personale impiegato: MARIA ROSA GUASTELLA MICELI CARMELA CARBONE FRANCESCA IURA MARIA GRAZIA LA COGNATA VITA MASSARI MARIA NOBILE MARIA				SI			

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria abilitativa	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore pagato 2019	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)		
														2020	2021	2022	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato				
1	12	4	ALB2	EFFICACIA	Servizi e Politiche Sociali Assistenziali- Gestione Progetti SPRAR (sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati)	Azioni di sostegno per favorire l'integrazione e l'accoglienza degli stranieri Gestione dei Progetti SPRAR / SIPROIMI U.O.C. 4	ALB2.1	Epletamento di tutte le procedure previste per la corretta gestione dei progetti SPRAR/SIPROIMI attivati da questo L.C.C., in particolare verifica, anche mediante sopralluoghi (senza cadenza non superiore al bimestre) presso le strutture di accoglienza, della regolare conduzione da parte dell'Ente Affidatario/titolare del servizio di accoglienza immigrati; Esecuzione di relazioni sistematiche.com i soggetti in vario modo coinvolti nel progetto (S.Centrale, Ministero dell'Interno, Ente gestore, Revisore Contabile indipendente); Coordinamento, anche con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, del gruppo di lavoro intersettoriale impegnato nei progetti SPRAR; Verifica e monitoraggio della gestione economica dei progetti SPRAR, con attività di raccordo tra la contabilità del Servizio Centrale e la gestione interna, anche in collaborazione con il Settore Finanze e Contabilità dell'Ente. Controllo del pieno rispetto delle scadenze (rendicontazioni, etc.)	Nel corso I semestre del 2020 sono state espletate tutte le procedure previste per la corretta gestione dei progetti SPRAR/SIPROIMI attivati da questo L.C.C., in particolare sono state effettuate verifiche sulla documentazione relativa alla rendicontazione 2019 e controlli sulla documentazione 2020. I sopralluoghi presso le strutture di accoglienza sono stati sospesi durante l'emergenza covid ma i contatti sono proseguiti via e-mail, da remoto e telefonicamente. E' stata creata una rete di relazioni sistematiche.com i soggetti in vario modo coinvolti nel progetto (S.Centrale, Ministero dell'Interno, Ente gestore, Revisore Contabile indipendente).E' stato coordinato, anche con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, un gruppo di lavoro intersettoriale impegnato nei progetti SPRAR. Si è provveduto alla verifica e al monitoraggio della gestione economica dei progetti SPRAR, con attività di raccordo tra la contabilità del Servizio Centrale e la gestione interna, anche in collaborazione con il Settore Finanze e Contabilità dell'Ente. Sono state rispettate le tutte le scadenze imposte dal Servizio Centrale e dal Ministero dell'Interno ai fini della rendicontazione, relazioni intermedie, relazioni annuali, schede di monitoraggio, richieste di chiarimenti e documentazioni varie. Il Servizio Centrale, tramite il tutor di progetto, Dott. Ducci, ha effettuato, nel mese di giugno, delle verifiche a distanza sui progetti.		definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	100%	Responsabile : Pomilio Maria 4	Dava U.O.C.					NO
							ALB2.2	Progetto BISCARI	Nel I semestre del 2020 sono state effettuate le verifiche sui giustificativi relativi all'annualità 2019 ai fini della rendicontazione finale che deve essere inserita nella banca dati del sistema SIPROIMI entro il 15/7/2020. E' stato liquidato a favore dell'ente gestore il secondo acconto 2019. Sono state rispettate tutte le scadenze imposte dal Servizio Centrale e dal Ministero dell'Interno ai fini della rendicontazione, relazioni intermedie, relazioni annuali, schede di monitoraggio, richieste di chiarimenti e documentazioni varie. Nel I semestre del 2020 i sopralluoghi presso la sede del progetto sono stati sospesi durante l'emergenza covid 19 ma i contatti quasi giornalieri sono proseguiti via e-mail, telefonicamente o da remoto. Il 15 giugno è stata organizzata una verifica a distanza da parte del Servizio Centrale, con il tutor del progetto Dott. Ducci.		rispetto degli adempimenti previsti nel manuale SPRAR	%	100%	100%	100%	100%	Esecutore e gestore : DR.SSA MARIA POMILLO Referente del Progetto : GIANNA CARET Collaboratori: CIMINO CARMEN CINZIA ROSSO (in forza allo Staff Segreteria al 50%)	2392/2		99175,56		NO		
							ALB2.3	Progetto FARSI PROSSIMO	Nel I semestre del 2020, sono state effettuate le verifiche sui giustificativi relativi all'annualità 2019 ai fini della rendicontazione finale che deve essere inserita nella banca dati del sistema SIPROIMI entro il 15/7/2020. E' stato incassato e impegnato il I acconto 2020, adottati gli atti di proroga tecnica per il periodo 1.7.2020/31.12.2020. Sono state rispettate tutte le scadenze imposte dal Servizio Centrale e dal Ministero dell'Interno ai fini della rendicontazione, relazioni intermedie, relazioni annuali, schede di monitoraggio, richieste di chiarimenti e documentazioni varie. Nel I semestre del 2020 i sopralluoghi presso la sede del progetto sono stati sospesi durante l'emergenza covid 19 ma i contatti quasi giornalieri sono proseguiti via e-mail, telefonicamente o da remoto. Il 17 giugno è stata organizzata una verifica a distanza da parte del Servizio Centrale, con il tutor del progetto Dott. Ducci.		rispetto degli adempimenti previsti nel manuale SPRAR	%	100%	100%	100%	100%	Esecutore e gestore : DR.SSA MARIA POMILLO Referente del Progetto : CINZIA ROSSO (in forza allo Staff Segreteria al 50%) Collaboratori: CIMINO CARMEN GIANNA CARET L	2499/9		195388,71		NO		
							ALB2.4	Progetto JUVENES MSNA (Minori Stranieri Non Accompagnati)	Nel I semestre del 2020, sono state effettuate le verifiche sui giustificativi relativi all'annualità 2019 ai fini della rendicontazione finale che deve essere inserita nella banca dati del sistema SIPROIMI entro il 15/7/2020. E' stato incassato e impegnato il I acconto 2020, adottati gli atti di proroga tecnica per il periodo 1.7.2020/31.12.2020. Sono state rispettate tutte le scadenze imposte dal Servizio Centrale e dal Ministero dell'Interno ai fini della rendicontazione, relazioni intermedie, relazioni annuali, schede di monitoraggio, richieste di chiarimenti e documentazioni varie. Nel I semestre del 2020 i sopralluoghi presso la sede del progetto sono stati sospesi durante l'emergenza covid 19 ma i contatti quasi giornalieri sono proseguiti via e-mail, telefonicamente o da remoto.		rispetto degli adempimenti previsti nel manuale SPRAR	%	100%	100%	100%	100%	Esecutore e gestore DR.SSA MARIA POMILLO Referente del Progetto Responsabile del Procedimento CIMINO CARMEN Collaboratori: GIANNA CARET ROSSO TERESA (in forza allo Staff Segreteria al 50%)	2499/10		89223,42		NO		
Obiettivi trasversali																								
Obiettivo sul rispetto dei tempi dei processi interni																								
1	01	AN.1	STRATEGICO	ICO	Garantire il rispetto delle scadenze assegnate dalla Segreteria Generale e dal Settore Finanziario nell'ambito delle fasi di pianificazione, programmazione e controllo	AN.1.1	Invio dati richiesti nei tempi indicati	I documenti ad oggi richiesti sono stati regolarmente inviati	6	dati richiesti/dati inviati	%	100%	100%	100%	Tutti in relazione ai dati richiesti									
Obiettivi attuativi delle misure del PTPCT 2020 / 2022 in tema di Trasparenza																								
1	01	II	AO.1		Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente"	AO.1.1	A seguito dell'Attivazione di un flusso automatizzato di pubblicazione dei dati nella sezione. Adeguamento	Si rimane in attesa di ricevere disposizioni in merito alle modalità da seguire per la realizzazione dell'attività richiesta	6	Implementazione dati nel sistema	%	100%	100%	100%	Referente per la trasparenza: Sig.ra Salvina Occhipinti									
1	01	II	AO.2		Miglioramento della formazione del personale sui temi della trasparenza	AO.2.1	A seguito della previsione delle giornate di formazione dedicate al rispetto degli obblighi di trasparenza, rivolte a tutto il personale, con particolare riferimento a quello incaricato di responsabilità procedurali, calendarizzazione della partecipazione del personale interessato.	In attesa di ricevere eventuali notizie in merito alla calendarizzazione degli eventi formativi oggetto dell'obiettivo il personale tutto del settore, autorizzato alla modalità di lavoro agile o smart working in emergenza, si è impegnato a svolgere obbligatoriamente n. 4 giorni di autoformazione ed aggiornamento in materia di: a) prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (L.190/2012 e ss.mm.ii.) b) obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D. L.vo n. 33/2013 e ss.mm.ii.) c) Accesso "tradizionale" ai documenti (artt. 22 e ss. L. 241/1990 ss.mm.ii.), accesso civico semplice (art. 5 D. Lgs. 33/2013) e generalizzato (FOIA, Freedom of Information Act - art. 6 del d. lgs. 25 maggio 2016, n. 97); d) Procedimento amministrativo in Sicilia (L.R. 7/2019)	6	totale responsabili dei procedimenti autorizzati/ personale che ha partecipato alle giornate formative	%	100%	100%	100%	Il Dirigente									

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria abilitativa	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2019	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
														2020	2021	2022		Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato	
1	01	11	AO.3			Incrementare il livello di partecipazione dei cittadini sul tema della legalità e della trasparenza	AO.3.1	Organizzazione della Giornata della trasparenza, quale momento di confronto e di ascolto per conseguire due obiettivi fondamentali: a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti; b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il controllo sociale.	In attesa di ricevere indicazioni in merito alla calendarizzazione lo svolgimento e le modalità con le quali sarà organizzato l'evento, quali tematiche saranno trattate e quindi quali dipendenti dovranno essere individuati in relazione al tema oggetto della giornata.	6	Calendarizzazione e Organizzazione e delle giornate dedicate al tema della trasparenza rivolte agli stockholders	SI/NO	100%	100%	100%		Il Dirigente				
Ob. attuativi delle misure del PTCT 2020-22 in tema di prevenzione corruzione																					
1	01	11	AP.1	STRATEGICO		Il maggiore coinvolgimento della società civile rispetto alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	AP.1.1	Individualizzazione stakeholders dei servizi del settore richiesta proposte prevenzione corruzione e trasmissione delle risposte alla Segreteria	A causa dell'emergenza epidemiologica da COVID 19, tale attività è stata rinviata al successivo semestre.	6	Richieste inviate agli stockholders	SI/NO	100%	100%	100%		Responsabile unico del Settore 1 per il PTCP dr.ssa Maria Carmela Martorana				
1	01	11	AP.2			L'incremento della formazione rivolta al personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	AP.2.1	A seguito della previsione nell'ambito del piano di formazione dell'ente, di specifiche giornate formative dedicate al tema di prevenzione della corruzione rivolte a tutto il personale partecipante del personale incaricato.	In attesa di poter svolgere in presenza eventi formativi i dirigenti tutti con decisione unanime hanno autorizzato alla modalità di lavoro agile o smart working in emergenza, facendo impegnare il personale coinvolto a svolgere obbligatoriamente autofornazione ed aggiornamento anche in materia di: a) prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (L.190/2012 e ss.mm.ii.)	6	totale personale incaricato / personale che ha partecipato alle giornate formative	%	100%	100%	100%		Il Dirigente				
1	01	11	AP.3			L'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed il sistema dei controlli interni e l'inserimento della strategia di prevenzione della corruzione, così come elaborata, nell'ambito del piano della performance con relativa declinazione in obiettivi sia di performance organizzativa che di performance individuale.	AP.3.1	Inserire nel piano della performance le attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione.	Sono state inserite nel piano della performance le attività esecutive degli obiettivi strategici del Piano Anticorruzione.	6	verifica dell'inserimento delle attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione	SI/NO	100%	100%	100%		Dr.ssa C.P.Toro in sinergia con la dr.ssa Martorana				
1	01	11	AP.3				AP.3.2	Attenzione nell'elaborazione dei provvedimenti oggetto di controllo l'applicazione delle misure previste dal PTCT	Sono state date delle disposizioni a tutti i dipendenti del 7° settore per far inserire, nell'elaborazione dei provvedimenti oggetto di controllo, le misure previste dal P.T.P.C.T.	6	rilevi da parte dell'organismo deputato al controllo	%	100%	100%	100%		Tutti coloro che sono addetti all'elaborazione dei provvedimenti oggetto di controllo				
Obiettivo in materia di revisione dei Regolamenti																					
1	01	11	AQ.1	STRATEGICO		Aggiornamento del codice di comportamento dell'ente	AQ.1.1	Partecipazione al processo di aggiornamento secondo le indicazioni proposte dalla Segreteria Generale	Il Dirigente ha preso visione della proposta della Segreteria Generale considerandola pienamente condivisibile	6	Publicazione	SI/NO	100%				dirigente				
1	01	11	AQ.2			Preispore e trasmettere alla Segreteria Generale le proposte dei vigenti Regolamenti (corredate di proposta di delibera) revisionati in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	AQ.2.1	Verifica regolamenti esistenti e eventuale revisione	E' stata avviata la revisione dei regolamenti di competenza del Settore 1, in un'ottica di semplificazione ed adeguamento alle recenti normative.	6	Verifica	SI/NO	100%	100%	100%		Responsabili Servizi				
1	01	11	AO.4			Garantire l'aggiornamento tempestivo e regolare dei regolamenti pubblicati sul sito 'Amministrazione Trasparente'	AO.4.1	Monitoraggio e aggiornamento	Si è provveduto all'aggiornamento tempestivo dei regolamenti pubblicati sul sito relativi al Settore.	6	Publicazione solo dei regolamenti vigenti/	SI/NO	100%	100%	100%		Referente per la trasparenza: Sig.ra Salvinia Occhipinti				
Obiettivo privacy																					
1	01	11	AR.1	STRATEGICO		Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.	AR.1.1	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.	In attesa di ricevere indicazioni dall'R.P.D. per il conseguente adeguamento.	6	Adeguamento	SI/NO	100%	100%	100%		Responsabile Occhipinti Salvinia Sostituto, in caso di assenza temporanea: D.ssa Martorana Maria C.				
Migliorare l'informatizzazione della struttura e dei processi																					
1	01	11	AS.1	STRATEGICO		Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determine)	AS.1.1	A seguito dell'Attivazione del nuovo sistema informatizzato dei flussi documentali delle delibere e delle determinazioni di settore conseguente adeguamento	In attesa di ricevere indicazioni per il conseguente adeguamento.	6	Adeguamento	SI/NO	100%	100%	100%		Tutti coloro che sono addetti all'elaborazione di delibere e determinazioni				
Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile																					
1	01	10		STRATEGICO			ATI.1	In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti individuano le attività che ritengono indispensabili e che richiedono necessariamente la presenza sui luoghi di lavoro, in relazione alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici, dei cittadini e delle imprese, connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali;	Con determinazione n. 713/94/2020 del 18/03/2020 il Dirigente ha individuato i servizi indispensabili da rendere in presenza, con adeguamento alla progressiva ripresa di tutte le attività	6	Adeguamento	SI/NO	100%				Il Dirigente				
1	01	10	AT.1			Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile	ATI.2	In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, i Dirigenti adeguano le misure in materia di lavoro agile di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del D.L. n. 18/2020, fino al 31.12.2020: - organizzando il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità individualizzate come indirferibili e da rendere in presenza - n. 17 - su 43 dipendenti del settore di cui 26 appartenenti alla Polizia Provinciale sono stati autorizzati al LAE, programmando settimanalmente i giorni in cui rendere la prestazione in presenza	Con determinazione n. 715/95/2020 del 18/03/2020 il Dirigente ha attivato la modalità di prestazione lavorativa in lavoro agile o smart working, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa nell'attuale contingenza di emergenza sanitaria (LAE lavoro agile in emergenza). E' stata attivata la programmazione settimanale per quelle attività individualizzate come indirferibili e da rendere in presenza - n. 17 - su 43 dipendenti del settore di cui 26 appartenenti alla Polizia Provinciale sono stati autorizzati al LAE, programmando settimanalmente i giorni in cui rendere la prestazione in presenza	6	Adeguamento	SI/NO	100%				Il Dirigente				
1	01	10					ATI.3	Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti monitorano gli ulteriori provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte per l'aggiornamento costante e tempestivo dei provvedimenti adottati per l'individuazione delle attività indirferibili da rendere in presenza e per l'organizzazione del lavoro agile negli Uffici.	Con determinazione n. 1191/168/2020 del 10/06/2020 il Dirigente ha individuato le attività indirferibili da rendere in presenza ed i relativi contingenti minimi di personale, limitatamente al periodo di emergenza sanitaria da COVID-19, e sino al 31.07.2020 (salvo ulteriore estensione), con adeguamento alla progressiva ripresa di tutte le attività	6	Adeguamento	SI/NO	100%				Il dirigente				
<p>OBBIETTIVO - ALBI.1 - U.O.C. 3</p> <p>Per la descrizione di questo servizio occorre richiamare quanto disposto:</p> <p>*all'art. 6 comma 1 della L.R. 24/2016: "I servizi e le attività di assistenza agli alunni con disabilità fisiche e sensoriali svolte dalle ex province regionali ai sensi dell'articolo 27 della legge regionale 4 agosto 2015, n. 15, con particolare riguardo ai servizi di trasporto, di convivio e semi convivio e ai servizi relativi agli ambiti igienico - personale, comunicazione extra scolastica, attività extra scolastica integrativa e autonomia e comunicazione, sono attribuiti alle competenze della Regione, Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro".</p> <p>*All'art. 6 comma 2 della cit. L.R. 24/2016: "La realizzazione e la gestione delle attività di cui al comma 1 è delegata alle Città metropolitane e ai liberi Consorzi comunali che provvedono singolarmente ad espletare le procedure di affidamento".</p> <p>*In corso dei precedenti anni scolastici la erogazione dei servizi assistenziali in oggetto è stata assicurata da questo Ente mediante affidamento a organismi in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, professionalità e competenza, preventivamente accreditati con procedura di evidenza pubblica.</p> <p>* con la deliberazione commissariale, n. 16 del 3 aprile 2019 adottata con i poteri della Giunta, immediatamente esecutiva, è stato confermato per l'anno scolastico 2019/20 il regime dell'accredimento per l'erogazione dei servizi integrati di assistenza e trasporto in favore degli studenti residenti affetti da disabilità psico-fisica e sensoriale frequentanti gli istituti scolastici di II grado, l'Università e i corsi professionali del territorio provinciale, secondo standard quali - quantitativi rimodulati a cura del dirigente competente, e quindi mediante l'affidamento dei servizi stessi agli enti accreditati e iscritti nelle corrispondenti sezioni dell'Albo Provinciale, individuati secondo il criterio della libera scelta da parte dell'utente e affidati per il miglioramento dell'efficienza dei servizi, sulla base del maggior numero di preferenze espresse dall'utente nell'ambito di ciascuna istituzione scolastica;</p> <p>* con la stessa anzì citata deliberazione, è stata data direttiva politico-amministrativa di predisporre la formazione dell'Albo Provinciale per l'erogazione dei servizi assistenziali per il triennio 2019/22 con procedura di evidenza pubblica, al fine di consentire l'inserimento di quanti più operatori possibili;</p> <p>* Nel contesto finanziario problematico, che continua a persistere nel nostro Ente, ed in considerazione dell'entità dei trasferimenti regionali, è impossibile programmare servizi (anche essenziali) e avviare procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di qualsiasi servizio che comporti una spesa che impegni addirittura bilanci futuri. Rebus sic stantibus, per quanto concerne l'erogazione dei servizi assistenziali in favore degli alunni portatori di disabilità psico-fisiche e sensoriali inseriti nelle scuole del territorio provinciale, il sistema dell'accredimento di organismi socio-assistenziali con la formazione di un apposito Albo, anche per il triennio 2019-2022, si è posto e si pone come l'unico in grado, da un lato, di rispondere ai principi che sono alla base, oggi, del D. Lgs. 50/2016 (la libertà di scelta da parte dell'utente che determina una situazione di concorrenza fra i vari operatori accreditati), mentre dall'altro, permette a questo Ente di attivare i servizi e in quanto e fino a quando vi siano risorse finanziarie disponibili;</p> <p>Con la determinazione dirigenziale Reg. Gen. n.1083 prot. n. 14570 del 27/05/19 è stato approvato l'accredimento degli enti aventi diritto all'Albo Provinciale per l'erogazione dei servizi assistenziali in favore degli studenti disabili psico-fisici e sensoriali per il triennio A.S. 2019/2020 - 2020/2021 - 2021/2022, come da esito espresso nel Verbale (prot.n. 14550 del 27 maggio 2019), distinto in tre sezioni;</p> <p>Con nota, prot. n. 0021665 del 30 luglio 2019, questo Ente ha comunicato alla Regione Siciliana il proprio fabbisogno, relativo alle attività di assistenza agli alunni con disabilità, per l'AS. 2019/2020 quantificandolo in € 2.748.675,17 e prot. n. 0025581 del 17/09/2019 relativo al 1° trim. quantificandolo in € 1.174.557,22.</p> <p>La Regione Siciliana, titolare della funzione:</p> <p>* con il D.D.G. 2431 del 27 DICEMBRE 2019 ha impegnato la somma di € 19.150.000,00 destinando a questo Ente solo la somma di €999.365,20 determinata sulla base del numero degli alunni disabili assistiti non specificandone né il numero a loro risultante né la tipologia di servizio prestato.</p> <p>Con determinazione R.G. n. 1166 prot. n. 13617 del 4 giugno 2020 in considerazione del fatto che il Settore 3 - Servizi Finanziari aveva comunicato a questo Ente che la Regione Siciliana aveva provveduto con Dettaglio Provvisorio N. 0001021 al pagamento in favore di questo L.C.C. di Rg già Provincia Regionale di Ragusa, del 4/12 della somma sopra riportata, per un importo complessivo di € 333.121,77 che risulta è stata data disposizione di incassare la somma.</p> <p>Già nel mese di aprile in preparazione dell'AS. successivo gli uffici predispongono le istanze per i genitori/tutori per consentire ai soggetti esercenti la potestà genitoriale o loro delegati per i soggetti psicofisici di manifestare la preferenza per uno degli enti accreditati, al nuovo Albo predisposto, per i servizi di trasporto ed assistenza in favore degli studenti disabili frequentanti le scuole della provincia.</p> <p>Quest'anno vista l'emergenza epidemiologica COVID 19 in corso che non ha consentito, agli addetti al servizio di recarsi, come negli anni precedenti, nei vari comuni del territorio, a dando così alle famiglie la possibilità, di recarsi presso la scuola del comune di residenza e compilare l'istanza in presenza, è stato attivato un sistema di rilevazione a distanza attraverso l'utilizzo di google moduli.</p> <p>La nuova modalità se da un lato ha dato la possibilità all'ufficio di mettersi alla prova sperimentando il nuovo sistema dall'altro non ha consentito il confronto diretto con i genitori che in questa occasione ha dato negli anni la possibilità all'ufficio di instaurare un rapporto empatico che continua poi nel corso dell'anno anche con apprezzati telefonici che consentono di monitorare lo stato dell'arte del servizio.</p> <p>Il 29 aprile c.a. ai fini della programmazione per l'anno scolastico dei servizi in oggetto e per verificare il diritto al beneficio richiesto, nello spirito di una fattiva collaborazione, si è chiesto agli Istituti scolastici di istruzione superiore della Provincia di volere trasmettere entro il 15 maggio oltre alle mail ai quali questo ufficio poteva far pervenire il modulo anche:</p> <p>1. l'elenco nominativo degli alunni il cui foglio informazione rilasciato dall'equipe multidisciplinare richiede l'erogazione dei servizi in oggetto erogati da questo L.C.C. di Ragusa;</p> <p>2. l'invio di tutte le eventuali nuove certificazioni che sono pervenute alla scuola e che non risultano già inviate a questo ufficio.</p>																					

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2019	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
														2020	2021	2022	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziam. Assegnato	Impegnato		

Coop. La Cittadella				Coop. Pallium				Coop. CO.P.A.S.S.-ARTEMIDE			
mese	Data ricezione piattaforma elettronica	Invio tramite EDOC in ragioneria	GG	mese	Data ricezione piattaforma elettronica	Invio tramite EDOC in ragioneria	GG	mese	Data ricezione piattaforma elettronica	Invio tramite EDOC in ragioneria	GG
gennaio	13/02/2020	18/02/2020	5	gennaio	12/02/2020	14/02/2020	2	gennaio	17/02/2020	24/02/2020	7
febbraio	05/03/2020	12/03/2020	7	febbraio	12/03/2020	01/04/2020	20	febbraio	16/03/2020	01/04/2020	16
marzo	27/04/2020	29/04/2020	2	marzo	24/04/2020	29/04/2020	5	marzo	21/04/2020	29/04/2020	8
aprile	13/05/2020	02/06/2020	20	aprile	12/05/2020	14/05/2020	2	aprile			
maggio	10/06/2020	17/06/2020	7	maggio	11/06/2020	17/06/2020	6	maggio			
giugno+E	24/06/2020	30/06/2020	6	giugno+E	11/06/2020	17/06/2020	6	giugno+E			
		MEDIA	7,83			MEDIA	6,83				
										MEDIA	10,33

MEDICARE NON UIDENTI				E.N.S.				MEDICARE NON VEDENTI				PALLIUM - NON VEDENTI				
mese	Data ricezione piattaforma elettronica	Invio tramite EDOC in ragioneria	GG	mese	Data ricezione piattaforma elettronica	Invio tramite EDOC in ragioneria	GG	mese	Data ricezione piattaforma elettronica	Invio tramite EDOC in ragioneria	GG	mese	Data ricezione piattaforma elettronica	Invio tramite EDOC in ragioneria	GG	
gennaio	20/02/2020	24/02/2020	4	gennaio	12/02/2020	14/02/2020	2	gennaio	20/02/2020	24/02/2020	4	gennaio	12/02/2020	14/02/2020	2	
febbraio	19/03/2020	01/04/2020	13	febbraio	01/03/2020	13/03/2020	12	febbraio	19/03/2020	01/04/2020	13	febbraio	11/03/2020	13/03/2020	2	
marzo	14/04/2020	21/04/2020	7	marzo	15/04/2020	21/04/2020	6	marzo	14/04/2020	21/04/2020	7	marzo	15/04/2020	21/04/2020	6	
aprile	13/05/2020	19/05/2020	6	aprile	13/05/2020	19/05/2020	6	aprile	13/05/2020	19/05/2020	6	aprile	18/06/2020	29/06/2020	11	
maggio	11/06/2020	15/06/2020	4	maggio	12/06/2020	15/06/2020	3	maggio	11/06/2020	15/06/2020	4					
giugno				giugno				giugno								
			6,80								5,80				6,80	
															MEDIA	5,25

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria abitativa	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore pagato 2019	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
														2020	2021	2022	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziam. Assegnato	Impegnato			
PEG N. 2 Avvocatura e Affari Generali - Dirigente: avv. Salvatore Mezzasalma																							
01		AA	STRATEGICO		A. Il libero Comorzo comunale di Ragusa: un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione) Mission: Engare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese. 1) Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa informatica per un ampio e facile accesso ai servizi flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.					6													
2	01	II	AAB1	EFFICACIA	Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETERIA GENERALE)	Aggiornamento mappatura dei processi di cui al PTPC di competenza del Settore	AA B1.1	Verifica aggiornamento dei processi nel P.T.C.P. di competenza del settore. Ricognizione del numero dei processi.	I processi nel P.T.C.P. di competenza del settore sono stati aggiornati nel rispetto delle scadenze.		Rispetto scadenza da P.T.P.C.	%		100%	100%	100%		Gulino Giuseppe				NO	
						mappatura graduale dei processi	AA B1.2	aggiornamento delle schede di gestione dei rischi	Si è provveduto alla mappatura dei processi		processi mappati	%		25%	60%	100%		Gulino Giuseppe				NO	
						verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione	AA B1.3	aggiornamento delle schede di gestione dei rischi	Si è effettuato l'aggiornamento delle schede di gestione dei rischi		aggiornamento effettuato	%		100%	100%	100%		Gulino Giuseppe				NO	
						Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente U.O.C. 2	AA B1.3	Aggiornamento e pubblicazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore	Rispettate tutte le scadenze		Rispetto scadenza da P.T.T.I.	%		100%	100%	100%		Criscione Giovanna				NO	
2	1	II		Efficienza	Servizi legali	Gestione interna delle controversie legali dell'Ente, avvalendosi per la difesa e rappresentanza avanti alle varie AA.GG. del solo personale interno. Gestione dei procedimenti in sede precontenziosa, conciliativa e di mediazione, nonché in sede di reclamo - mediazione per le vertenze di natura tributaria.	AAB2.1	Predisposizione atti difensivi	Le controversie legali insorte sono state gestite dal personale interno. Nello specifico: Controversie insorte n.72 - Controversie gestite internamente n.72 - Controversie totali n.72-		Rapporto tra controversie insorte e gestite dal Settore / Controversie totali	%	100%	100%	100%	100%		Mezzasalma Salvatore- Lissandro Carmela Gulino Giuseppe - Causarano Laura - Schimà Anna - Boccardifio Nadia - Boccardifio Giovanni (dal 19 febbraio 2020) - Consiglio Salvatore Parisi Francesco	691/1 691/2 720 793 834 845 873 875 970/1 970/11 970/15 979 988/1 1720 Cap in entrata E 189/2	46.880,49 0 30.850,00 0 2.431,18 0 0 0 0 0 300,00 300,00 500,00 152.065,67 0 Accertato 87.920,62			
2	1	II	AAB2	Efficienza	Servizi legali	Monitoraggio e quantificazione delle cause in essere con particolare riguardo alle attività di soccombenza	AAB2.2	Predisposizione di apposito elenco con suddivisione delle cause sulla base dell'esito delle stesse	i giudici in cui l'Ente è soccombente sono n.15; i giudici definiti (con sentenza pubblicata) sono 52.		rapporto tra numero giudici in cui l'Ente è soccombente e numero giudici definiti	%		50%	50%	50%		Lissandro Carmela - Gulino Giuseppe- Salvatore Consiglio					
									n.5 giudici con condanne alle spese / n.52 i giudici definiti		numero giudici con condanne alle spese / totale giudici definiti	%		50%	50%	50%		Lissandro Carmela - Gulino Giuseppe- Salvatore Consiglio					
				Efficienz		Recupero risarcimento danni demanio stradale	AAB2.3	Predisposizione atti di diffida e giudiziari	n.1 segnalazione pervenuta, n.1 procedimento avviato.		N. segnalazioni pervenute rispetto a procedimenti avviati	%		100%	100%	100%		Gulino Giuseppe					
				Efficienz		Transazione ed accordi bonari,corretto uso delle risorse pubbliche	AAB2.4	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco delle transazioni/ accordi bonari	E' stato pubblicato sul sito istituzionale l'elenco delle transazioni/ accordi bonari. N.5 transazioni - n.5 controlli.		numero di controlli effettuati	%		5%	100%	100%		Lissandro Carmela - Gulino Giuseppe- Salvatore Consiglio					
				Efficienz		Transazione ed accordi bonari,corretto uso delle risorse pubbliche	AAB2.5	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco delle transazioni/ accordi bonari	Vedi sopra - obiettivo erroneamente ripetuto.		numero di controlli effettuati	%		5%	100%	100%		Lissandro Carmela - Gulino Giuseppe- Salvatore Consiglio					
				Efficienz		Proposizione impugnativa,esito vittorioso o sostanzialmente favorevole all'Ente	AAB2.6	Predisposizione dell'impugnativa dopo l'autorizzazione presidenziale o giuntale	Le impugnative autorizzate sono state n.2, le impugnative proposte n.1		Rapporto tra numero impugnative autorizzate e numero impugnative proposte	%		100%	100%	100%		Mezzasalma Salvatore- Lissandro Carmela - Gulino Giuseppe-					
2	1	II	AAC1	efficienz	Servizi legali	Assistenza legale e consulenza ai settori	AAC1.1	Pareri / consulenze rilasciate o/o effettuati	Sono stati richiesti n.155 pareri/consulenze semplici, sono stati rilasciati n. 155 pareri/consulenze semplici		numero pareri/ consulenze semplici a fronte richieste	%		100%	100%	100%		Mezzasalma Salvatore-Lissandro Carmela - Gulino Giuseppe					
2			AAB3	Efficienz	Attività di accesso agli atti amministrativi- gestione reclami- gestione sito internet dell'Ente	Gestione richieste utenti al front office, richieste atti, gestione reclami, Gestione sito internet dell'Ente - comunicazioni al Garante delle Comunicazioni, Pubblicazione atti alla Regione Siciliana-Dip. Autonomie, report mensile "Linea Amice" Ministero P.I.	AAB3.1	Gestione richieste utenti al front office, richieste atti, gestione reclami, Gestione sito internet dell'Ente - comunicazioni al Garante delle Comunicazioni, Pubblicazione atti alla Regione Siciliana-Dip. Autonomie, report mensile "Linea Amice" Ministero P.I.	Si è provveduto all'aspletamento delle procedure relative al diritto di accesso ad atti e documenti amministrati; in particolare:Richieste ricevute n.43- Richieste evase n.41- n.2 in lavorazione. Accessi civici: ricevuti n.8-evasi n.8. Segnalazioni reclami: ricevute n.5 - evase n.5,Verbalisti sinistri :n.73-evasi n. 71		rapporto tra richieste evase/ricieste ricevute	%	100%	100%	100%	100%		Criscione Giovanna - Spata Carmelo - Giarratana Paola - Dicara Salvatore	636 637 970/3	1.012,40 0 500,00			
							AAB3.2	Verifica dell'aggiornamento di tutti i dati pubblicati e trasferimento in archivio dei dati non più attuali o per i quali siano decorsi i tempi di pubblicazione ai sensi della vigente normativa sulla privacy	Tutte le sezioni del sito sono state verificate ed aggiornate. Sezioni sito 273, verificate ed aggiornate 395.		numero sezioni del sito verificate e aggiornate	%		100%	100%	100%		Criscione Giovanna - Spata Carmelo - Giarratana Paola - Dicara Salvatore					
			AAC2	efficienz	Servizi Comuni	Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.	AAC2.1	Elaborazione progetto	Si è provveduto alla stesura del progetto		Stesura e avvio del progetto entro il primo semestre			100%	100%	100%		Il Dirigente Personale: Francesca Poidomani					
							AAC2.2	elaborazione linee guida alle quali i settori dell'Ente dovranno attenersi per procedere prima dell'avvio del progetto di sistemazione degli archivi alla o verifica e selezione dei documenti esistenti.	In attesa di comunicazioni dall'Ufficio Personale dell'Ente		invio linee guida ai settori entro il primo semestre			100%	100%	100%		Il Dirigente Personale : Francesca Poidomani					
							AAC2.3	individuazione funzionario al quale i settori potranno rivolgersi per ricevere informazioni in merito alle varie problematiche relative alla verifica dei documenti.	In attesa di comunicazioni dall'Ufficio Personale dell'Ente		individuazione funzionario entro il primo semestre			100%	100%	100%		Il Dirigente					
							AAC2.4	individuazione gruppo di lavoro intersettoriale che dovrà sviluppare il progetto	In corso di valutazione		individuazione personale entro il primo semestre			100%	100%	100%		Il Dirigente Personale: Francesca Poidomani					
							AAC2.5	individuazione spazi dove dovranno essere depositati in sicurezza e nel rispetto della privacy) i documenti scartati dai settori destinati ad essere eliminati	In corso di valutazione		individuazione spazi entro il primo semestre			100%	100%	100%		Il Dirigente Personale: Francesca Poidomani					
							AAC2.6	Monitoraggio documenti analogici presenti nel settore 2	In corso di valutazione		Avvio verifica e selezione dei documenti esistenti		si/no	si/no	si/no			Mezzasalma Salvatore -Consiglio Salvatore -Cimigliaro Giuseppe, Campo Miro, Monecchio Nunzio, Brafa Gina, Alessandrello Silvana, Bongiorno Giorgio, Coriolano Orazio, Cusumano Vita, Incardona Marzia					
2	1	2				Protocollo: Atti in entrata e in uscita compresa gestione PEC	AAC3.1	Protocollo: Atti in entrata e in uscita compresa gestione PEC	E' stata attuata la procedura informatica della registrazione dei documenti in entrata e in uscita. Gestione PEC tramite sportello con accessi quotidiani. Atti in entrata n. 11832- Atti in uscita n.4163-		rapporto tra atti in entrata/atti in uscita	%	100%	100%	100%	100%							

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria abilitativa	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore pagato 2019	Target atteso				Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)		
														2020	2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanziam. Assegnato	Impegnato			
2	1	2	AAC3	efficienza	Servizi Comuni	Espletamento servizi ai vari settori dell'Ente	AAC3.2	Attività Archivio Affari Generali, Spedizioni, Notifica Atti, Centralino, Portierato e Uscierato	Sono stati assicurati i servizi essenziali per il buon andamento dell'attività generale dell'Ente attraverso le azioni dell'Archivio Affari Generali (Atti in entrata n. 1425 - Atti in uscita n.346), dell'Ufficio Spedizioni (Spediti n. 1135 pezzi come da richiesta uffici),dell'Ufficio Notifiche (Atti notificati n. 267come da richiesta uffici), del Centralino e dei servizi di Custodia,Uscierato e Portierato.		rapporto tra atti da gestire/atti gestiti	%	100%	100%	100%	100%	Scalbone Claudio - Cilia Rita- Burgio Rosario - Chiavola Giovanna - Arena Salvatore - Parisi Francesco- Migliore Rosa - Noto Paola - Mamarella Mirella - Monello Nunzio - Montes Franco - Campo Mirco - Cunnizzo Giacomo(assegnato Comune di Monterosso fino al 30 giugno 2020)	670 681	671,5	0	500,00	30.000,00		
2	1	2					AAC3.3	Coordinamento e gestione contabile del servizio di pulizia ad uso proprio	Sono state evase tutte le richieste provenienti dagli Uffici dell'Ente.		richieste provenienti dagli Uffici dell'Ente	%	100%	100%	100%	100%	Poidomani Francesca	692		63.934,00				
01			AC	STRATEGICO	C. Salvaguardia del Patrimonio dell'Ente Mission: Realizzazione di interventi di rilevanza strategica. Edilizia scolastica e patrimonio (Mantenimento opere pubbliche e conservazione contenitori storico-artistici di rilevanza strategica) 1) Riordinare e razionalizzare gli assetti organizzativi e procedurali per una efficace gestione del demanio e del patrimonio provinciale, attivando un'adeguata politica di interventi mantenitivi sugli stessi o dismettendo gli immobili non funzionali alle finalità istituzionali.				8															
2	1	5	ACB1	efficienza	Servizi Amministrativi	Redazione contratti di locazione attivi e passivi. Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare dell'Ente e relativi rapporti con gestori, locatari ecc.	ACB1.1	Predisposizione atti am.mv per stipula , rinnovo e risoluzione contratti, nonché aggiornamento canone	Sono stati predisposti gli atti necessari alla gestione dei contratti di locazione e del patrimonio immobiliare dell'Ente. In particolare, i contratti redati dall'Area legale sono stati n.3, i contratti di locazione gestiti dall'Area legale n.42		Rapporto tra n° contratti redati e/o gestiti dall'Area Legale N° totale dei contratti di locazione	%	100%	100%	100%	100%	Schinini Anna - Licitra Maria	711 1595 1650 2225	671,5	10.000,00	183.625,18	55.000,00	5.505,00	Accertato 503.238,51
2	1	5	ACB2	efficienza	Servizi Amministrativi	Redazione contratti di convenzione per la gestione delle strutture sportive dell'Ente	ACB2.1	Determinazione contenuto convenzione	Sono stati redati n.2 contratti.		espletamento procedure	%	100%	100%	100%	100%	Schinini Anna	1922	1923	0	150,00			
				AD	STRATEGICO	D. Sicurezza Mission: Garantire una rete di vigilanza efficiente Implementazione del modello di vigilanza territoriale, interventi mirati per assicurare operativamente, attraverso la prevenzione e le sanzioni, il corretto esercizio dell'attività venatoria e peschiera, la repressione del bracconaggio, il controllo ambientale (aria, suolo, acqua), la protezione faunistica e zoofila, innovazione ed integrazione degli strumenti di controllo stradale. 1) Attività di polizia ambientale con particolare riferimento a rifiuti e fumare 2) Attività di polizia venatoria con particolare attenzione al contrasto del bracconaggio 3) Controllo e vigilanza per il rispetto del codice della strada 4) Controlli e autorizzazioni ambientali				8														
2	1	11	ADC1	efficienza	Depenalizzazione	Emissione ordinanze in materia ambientale	ADC1.1	Gestione dei provvedimenti irrogativi delle sanzioni.Emissione ordinanze ingiuntive ad avvenuta chiusura della fase istruttoria.	Sono stati rispettati i tempi.		tempi medi gg. 30	%	100%	100%	100%	100%	Lissandrello Carmela	Capitoli in entrata E94 E94/1		6.902,68	73.710,88	Accertato		
04			AE	STRATEGICO	E. Istruzione e servizi educativi Mission: Edificare una comunità educante Verifica dell'assetto complessivo delle Autonomie scolastiche della Provincia effettuando le opportune valutazioni delle situazioni di aggregazione "verticale" delle attuali istituzioni scolastiche in istituti comprensivi, di concerto con gli Enti territoriali. Verifica dell'offerta formativa, al fine di rendere più equilibrata la distribuzione degli indirizzi, delle articolazioni e/o opzioni delle scuole secondarie di II grado. Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore situate nel territorio dell'Ente. 1) Dimensionamento scolastico in Provincia 2) Gestione delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore. Controllo delle spese ordinarie e straordinarie in relazione ai trasferimenti finanziari ai presidi				6															
2	4	2	AEB1	efficienza	Servizi Amministrativi	Dimensionamento scolastico in Provincia	AEB1.1	Attuare le disposizioni dettate dall'Assessorato Regionale	attuato		espletamento procedure	%	100%	100%	100%	100%	Spata Rosalba- Licitra Maria							
2	4	2					AEB2.1	Attuare le procedure necessarie	Sono state espletate le procedure necessarie alle spese di funzionamento degli Istituti Scolastici Superiori - Esaminate e discaricate le spese sostenute e rendicontate dalle Scuole, riguardanti l'anno precedente.		espletamento procedure	%	100%	100%	100%	100%	Spata Rosalba - Poidomani Francesca Licitra Maria	1279 1280 1281 1282 1284 1794		0	0	0	0	
2	4	2					AEB2.2	Istituzione di un registro contenente l'elenco delle palestre, i soggetti concessionari, gli estremi della concessione e la durata	Si è provveduto alla stesura ed alla pubblicazione di un registro contenente n.33 Associazioni sportive.		Pubblicazione del registro nella sez. Amministrazione Trasparente (Entro Marzo)	%	100%	100%	100%	100%	Spata Rosalba							
2	4	2	AEB2	efficienza	Servizi Amministrativi	Convenzione con l'ufficio scolastico provinciale di Ragusa per promozione di percorsi di alternanza scuola lavoro negli istituti scolastici del territorio provinciale per consentire processi di sistemazione e studio nell'archivio corrente e storico	AEB2.3		Si è provveduto alla stipula di una convenzione con l'Ufficio Scolastico provinciale.		Stipulazione convenzione	si/no		100%	100%	100%	Poidomani Francesca							
2	4	2					AEB2.4	Università per gli adempimenti residuali in seguito recesso CUI	Sono state espletate le procedure riguardanti il pagamento della prima rata annualità 2020 per il mantenimento a Ragusa della struttura speciale di Lingue. In particolare è stata impegnata la spesa di € 179.588,88 con D.D.n.1047 di R.G. del 21.05.2020 e provveduto al pagamento con D.D. n. 1269 di R.G.del 24.06.2020.		espletamento procedure	%	100%	100%	100%	100%	Poidomani Francesca	1790/1		179588,88				
2	4	2					AEB2.5	Assegnazione borse di studio regionali	Si è provveduto al controllo di n.1452 istanze di Borse di studio per l'a.s. 2019/2020 verificando la presenza di tutti i requisiti richiesti, escludendo i non aventi diritto, predisponendo l'elenco dei beneficiari ed il relativo provvedimento di approvazione da pubblicare all'albo dell'Ente e da trasmettere all' Ass.to Reg.le dell'Istr. e della Form.Prov.le. Si è provveduto, altresia predisporre l'ite per il pagamento di circa 2000 borse di studio per gli a.a.s.2014/2015 e 2015/2016 con relative determinazioni dirigenziali e con la divulgazione agli Istituti Scolastici e ai beneficiari.		espletamento procedure	%	100%	100%	100%	100%	Spata Rosalba- Licitra Maria	1800		0				
2	4	2	AEB3	EFFICACIA	Servizi Amministrativi	Gestione delle attività amministrative di supporto al Settore	AEB3.1	Gestione spese beni di consumo per il Settore, nonché per manutenzione/riparazione/ sostituzione di macchine e attrezzi	Sono stati acquistati beni di consumo per il funzionamento degli Uffici e, ove necessario, si è provveduto a manutenzione o riparazione di macchine ed attrezzi.		espletamento procedure	%	100%	100%	100%	100%	Poidomani Francesca	1783 611/2 1765 1774 1775 1776		2.134,40	700,00	250,00	100,00	0
2	4	2					AEB3.2	Acquisizione e organizzazione dei dati relativi al DUP, raccolta dati relativi ai servizi del Settore per la verifica finale sullo stato di attuazione dei programmi, per la Performance e il controllo di gestione.	Espletate tutte le procedure nei tempi e nei modi richiesti		espletamento procedure	si/no	si/no	si/no	si/no	si/no	Poidomani Francesca							
Obiettivi trasversali comuni ai settori – Obiettivo sul rispetto dei tempi dei processi interni																								
2	01		AN.1	STRATEGICO	Garantire il rispetto delle scadenze assegnate dalla Segreteria Generale e dal Settore Finanziario nell'ambito delle fasi di pianificazione, programmazione e controllo				AN.1.1	Invio dati richiesti nei tempi indicati	Tutti i dati richiesti sono stati inviati nei tempi e modi indicati	6	dati richiesti/dati inviati	%	100%	100%	100%	Francesca Poidomani						
Obiettivi attuativi delle misure del PTPT 2020 /2022 in tema di Trasparenza																								
2	01	11	AO.1		Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente"				AO.1.1	A seguito dell'Attivazione di un flusso automatizzato di pubblicazione dei dati nella sezione. Adeguamento	Attuato	6	Implementazione dati nel sistema	%		100%	100%	100%	Crisione Giovanna					

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria abilitativa	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore paguito 2019	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
														2020	2021	2022	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato		
2	01	11	AO.2	STRATEGICO		Miglioramento della formazione del personale sui temi della trasparenza	AO.2.1	A seguito della previsione delle giornate di formazione dedicate al rispetto degli obblighi di trasparenza, rivolte a tutto il personale, con particolare riferimento a quello incaricato di responsabilità procedurali, calendarizzazione della partecipazione del personale interessato.	Attuato	6	totale responsabili dei procedimenti autorizzati/ personale che ha partecipato alle giornate formative	%		100%	100%	100%	Avv. Salvatore Mezzasalma					
3	01	11	AO.3			Incrementare il livello di partecipazione dei cittadini sul tema della legalità e della trasparenza	AO.3.1	Organizzazione della Giornata della trasparenza, quale momento di confronto e di ascolto per conseguire due obiettivi fondamentali: a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti; b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il controllo sociale.	Attuato	6	Calendarizzazione e organizzazione e delle giornate dedicate al tema della trasparenza rivolte agli stockholders	SI/NO		100%	100%	100%	Avv. Salvatore Mezzasalma					
Ob. attuativi delle misure del PT/PCT 2020-22 in tema di prevenzione corruzione																						
2	01	11	AP.1	STRATEGICO		Il maggiore coinvolgimento della società civile rispetto alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	AP.1.1	Individuazione stockholders dei servizi del settore richiesta proposte prevenzione corruzione e trasmissione delle risposte alla Segreteria	Attuato	6	Richieste inviate agli stockholders	SI/NO		SI/NO	SI/NO	SI/NO	Giuseppe Gulino					
2	01	11	AP.3	STRATEGICO		L'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed il sistema dei controlli interni e l'inserimento della strategia di prevenzione della corruzione, così come elaborata, nell'ambito del piano della performance con relativa declinazione in obiettivi sia di performance organizzativa che di performance individuale.	AP.3.1	Inserimento nel PDP delle azioni di monitoraggio delle misure previste nel PT/PCT, monitoraggio effettuato con la compilazione di un apposito report da trasmettere al Nucleo di Valutazione in relazione alle attività di settore.	Attuato	6	Inserimento degli obiettivi nel PDP di monitoraggio.	si/no		si/no	si/no	si/no	Francesca Poidomani					
Obiettivo in materia di revisione dei Regolamenti																						
2	01	11	AO.2	STRATEGICO		Predisporre e trasmettere alla Segreteria Generale le proposte dei vigenti Regolamenti (corredate di proposta di delibera) revisionati in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	AO.2.1	Verifica regolamenti esistenti e eventuale revisione	Attuato	6	Verifica	SI/NO		SI/NO	SI/NO	SI/NO	Avv. Salvatore Mezzasalma					
2	01	11	AO.4			Garantire l'aggiornamento tempestivo e regolare dei regolamenti pubblicati sul sito nella sezione Regolamenti	AO.4.1	monitoraggio e aggiornamento	Attuato	6	Pubblicazione solo dei regolamenti vigenti/	SI/NO		SI/NO	SI/NO	SI/NO	Criscione Giovanna					
Obiettivo privacy																						
2	01	11	AR.1	STRATEGICO		Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.	AR.1.1	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.	Attuato	6	Adeguamento	SI/NO		SI/NO	SI/NO	SI/NO	Francesca Poidomani					
Migliorare l'informatizzazione della struttura e dei processi																						
2	01	11	AS.1	STRATEGICO		Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determine)	AS.1.1	A seguito dell'Attivazione del nuovo sistema informatizzato dei flussi documentali delle delibere e delle determinazioni di settore conseguente adeguamento	Attuato	6	Adeguamento	SI/NO		SI/NO	SI/NO	SI/NO	Avv. Mezzasalma Salvatore, Criscione Giovanna, Gulino Giuseppe, Lissandro Carmela, Causarano M.Laura, Poidomani Francesca, Spata Rosalba, Schinini Anna Emanuela					
Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile																						
2	01	0		STRATEGICO		Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile	AT.1.1	In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti individuano le attività che ritengono indispensabili e che richiedono necessariamente la presenza sui luoghi di lavoro, in relazione alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici, dei cittadini e delle imprese, commesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali;	Attuato	6	Adeguamento	SI/NO		100%			Il Dirigente					
2	01		AT.1				AT.1.2	In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, i Dirigenti adeguano le misure in materia di lavoro agile di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del D.L. n. 18/2020, fino al 31.12.2020: - organizzando il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivelandone l'articolazione giornaliera e settimanale; - introducendo modalità di interlocazione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza;	Attuato	6	Adeguamento	SI/NO		100%				Il Dirigente				
2	01						AT.1.3	Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti monitorano gli ulteriori provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte per l'aggiornamento costante e tempestivo dei provvedimenti adottati per l'individuazione delle attività indispensabili da rendere in presenza e per l'organizzazione del lavoro agile negli Uffici.	Attuato	6	Adeguamento	SI/NO		100%					Il dirigente			

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria abilitativa	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO);	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2019	Target atteso				Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
														2020	2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato		
P.E.G. n. 3^o - Finanze e Contabilità - Dirigente ad interim: dott. ing. Carlo Sinatra																							
	01		AA	STRATEGICO	A. Il libero Consorzio comunale di Ragusa: un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione) Mission: Erigare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese. 1) Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa e informatica per un semplice e facile accesso ai servizi 2) Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un semplice e facile accesso ai servizi 3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.					6													
	3	01	11	AA B1	Efficacia	Aggiornamento mappatura dei processi di cui al PTPC di competenza del Settore	AA B1.1	Verifica aggiornamento dei processi nel P.T.C.P. di competenza del settore	L'attività è stata svolta regolarmente nei tempi prestabiliti		Rispetto scadenza da P.T.P.C.	%	100%	100%	100%	0%	Referente: Damanti Clara Collaboratori: Russo Salvatore Scribano Emilio				NO		
						AA B 1.2	mappatura graduale dei processi	Sono stati mappati nuovi processi riguardanti: Servizio Economato e Servizi Previdenziali.			processi mappati	%	0%	33%	66%	100%	Referente: Damanti Clara Collaboratori: Russo Salvatore Scribano Emilio						
						AA B1.3	aggiornamento delle schede di gestione dei rischi	Sono state aggiornate le schede di gestione dei rischi dei nuovi processi, riguardanti: Servizio Economato e Servizi Previdenziali.			aggiornamento effettuato	%	0%	100%	100%	100%	Referente: Damanti Clara Collaboratori: Russo Salvatore Scribano Emilio						
	3	01	11	AA B2	Efficacia	Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente del Settore	AA B2.1	Aggiornamento e pubblicazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore	L'attività è stata svolta regolarmente nei tempi prestabiliti		Rispetto scadenza da P.T.T.I.	%	0%	100%	100%	100%	Referente: Damanti Clara Collaboratori: Russo Salvatore Scribano Emilio				NO		
	3	01	11	AA C1	Efficacia	Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.	AA C1.1	Verifica e selezione dei documenti esistenti	Si rimane in attesa di ricevere disposizioni in merito all'attività da svolgere		Attività svolta						Referente: Cascone Collaboratori: Iacono Salvatore Nicolini Maria Paternò Anna Maria						
	3	01	03	AB	Strategico	B. Risorse del L.C.C. Mission: Cogliere le opportunità per il miglioramento. Dare soluzione ai problemi gestionali, economico-finanziari e patrimoniali dell'Ente. Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della "nuova Provincia". Garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Ente. 1) Bilancio 2020/2022 azioni e misure di salvaguardia della qualità dei servizi nonostante l'esiguità delle risorse a disposizione 2) Pianificazione e programmazione: azione di coordinamento tra i settori amministrative, crediti Enti e da chi a vario titolo risulta debitore 3) Recupero somme sanzioni 4) Ottimizzare l'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa 5) Applicazione Contratto Collettivo Integrativo anno 2019/2021 e adeguamento dei regolamenti connessi 6) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro				10													
	3	01	03	ABB1	Efficacia	Programmazione	ABB1.1	Analisi e corretta applicazione delle norme finanziarie e contabili vigenti per il corretto esercizio finanziario al fine della corretta predisposizione dei documenti contabili di programmazione, con studio e predisposizione di tutti gli atti inerenti i trasferimenti regionali.	Redazione bilancio di previsione finanziario 2020/2022. Analisi e approfondimento sulle norme di riferimento. Corretta tenuta della contabilità economico patrimoniale Rapporti con la Regione Siciliana e il M.E.F. per il reperimento delle risorse necessarie per l'espletamento dei servizi di competenza dell'Ente.	Predisposizione del bilancio di previsione di competenza per il 2020-2022 e anche di cassa per il 2020. Si è puntualmente dato riscontro alle specifiche richieste dei dati contabili della Regione Siciliana e del M.E.F.	Documento Contabile	n.	1	1	1	1	di Giorgio Giuseppe Cascone Giorgio Tomasi Anna La Cognata Emanuela Russo Salvatore Scribano Emilio	743/1 743/5 743/10 750			1.500,00 500,00 500,00 2.500,00		
	3	01	03	ABB2	Efficacia	Gestione Bilancio	ABB2.1	Gestione dei documenti Programmatori /contabili dell'Ente. Gestione amministrativa, contabile e fiscale della documentazione ricevuta.	Gestione dei documenti programmatori dell'Ente attraverso il controllo e la registrazione degli impegni e dei pagamenti; Gestione della piattaforma elettronica prevista dalla normativa vigente per la certificazione on line dei crediti e monitoraggio tempi di pagamento; predisposizione atti inerenti le variazioni di bilancio; verifica equilibri di bilancio. Supporto alla predisposizione del PEG. Ricezione fatture in formato elettronico, contabilizzazione sul registro unico, applicazione del meccanismo della accisione dei pagamenti (Split Payment)	Le attività previste sono state regolarmente eseguite nei tempi prestabiliti e in osservanza ai procedimenti dettagliati del nuovo sistema di armonizzazione contabile. In particolare, il Settore costituisce centro di ricezione primario delle fatture elettroniche che successivamente sono assegnate, attraverso il protocollo, ai settori di pertinenza. La gestione finanziaria è svolta nell'osservanza dei tempi di pagamento, nell'aggiornamento costante delle procedure relative al funzionamento della piattaforma elettronica ministeriale e la conseguente certificazione dei crediti. In riferimento a quest'ultima attività si è proceduto alla definizione e comunicazione dello stock del debito dell'Ente al 31/12/2019 e dell'indice di tempestività dei pagamenti entro i termini di legge previsti.	Svilgimento attività previste e tempestività delle registrazioni contabili e celerità nella certificazione dei debiti attraverso la piattaforma elettronica ministeriale.	%	100%	100%	100%	100%	Tomasi Anna Cascone Giorgio Di Grandi Salvatrice Scrofani Antonella Nicolini Maria di Giorgio Giuseppe Cricione Maria Spata Antonella Salvo Maria Salvo Maria Scribano Emilio Tumino Enzo Iacono Salvatore Militello Giovanni La Cognata Emanuela	743/12 743/11 751			427,92 1.302,50 24.762,01		
	3	01	03	ABB3	Efficacia	Rendicontazione	ABB3.1	Le attività propedeutiche connesse alla redazione del rendiconto di gestione 2018 sono state regolarmente eseguite in osservanza alle disposizioni normative contabili. In base a quanto previsto dalla già citata Legge n. 58 del 28/06/2019 si sta procedendo alla definizione degli allegati svolgimento al fine di poter presentare il rendiconto per l'approvazione agli organi competenti. Si è inoltre provveduto al controllo sistematico dei documenti contabili e delle determinazioni di liquidazione ai fini delle emissioni del visto di regolarità contabile e successiva emissione dei relativi mandati di pagamento.	Le attività propedeutiche connesse alla redazione del rendiconto di gestione 2018 sono state regolarmente eseguite in osservanza alle disposizioni normative contabili. In base a quanto previsto dalla già citata Legge n. 58 del 28/06/2019 si sta procedendo alla definizione degli allegati svolgimento al fine di poter presentare il rendiconto per l'approvazione agli organi competenti. Si è inoltre provveduto al controllo sistematico dei documenti contabili e delle determinazioni di liquidazione ai fini delle emissioni del visto di regolarità contabile e successiva emissione dei relativi mandati di pagamento.	Si è provveduto alla redazione e alla predisposizione degli atti necessari per l'approvazione del rendiconto di gestione 2019 in osservanza alle disposizioni normative. Si è inoltre provveduto al controllo sistematico dei documenti contabili e delle determinazioni di liquidazione ai fini delle emissioni del visto di regolarità contabile e successiva emissione dei relativi mandati di pagamento.	Documento Contabile	n.	1	1	1	1	Tomasi Anna Giorgio di Giorgio Giuseppe Basile Rosanna Militello Giovanni Di Grandi Salvatrice Iacono Salvatore Salvo Rossi Maria Paternò Annunziata Tumino Enzo Spata Antonella Scrofani Antonella Russo Salvatore La Cognata Emanuela Scribano Emilio	780/1 780/3			1.000,00 500,01		
						ABB3.2	Riaccertamento ordinario dei residui	Riaccertamento ordinario dei residui	L'attività prevista è stata regolarmente eseguita con Determinazione dei residui passivi e attivi, economie di spesa, insussistenze e sopravvenienze passive, esatta quantificazione del fondo pluriennale vincolato.		Documento Contabile	n.	1	1	1	1	di Giorgio Giuseppe Tomasi Anna Cascone La Cognata Emanuela Russo Salvatore Scribano Emilio	780/10			1.000,00		

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria sostantiva	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore aggiunto 2019	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
														2020	2021	2022	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
3	01	11	AQ.2	STRATEGICO		Predisporre e trasmettere alla Segreteria Generale le proposte dei vigenti Regolamenti (corredate di proposta di delibera) revisionati in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	AQ.2.1	Monitoraggio e aggiornamento	Si sta procedendo alla revisione dei regolamenti per quanto di competenza.	6	Publicazione solo dei regolamenti vigenti/	SI/NO	100%	100%	100%	Referente: Ing. Carlo Sinatra Collaboratore: Salvatore Russo						
Obiettivo privacy																						
3	01	11	AR.1	STRATEGICO		Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.	AR.1.1	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.	Si rimane in attesa di ricevere disposizioni in merito alla attività da svolgere.	6	Adeguamento	SI/NO	100%	100%	100%	Damanti Clara						
Migliorare l'informatizzazione della struttura e dei processi																						
3	01	11	AS.1	STRATEGICO		Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determine)	AS.1.1	A seguito dell'Attivazione del nuovo sistema informatizzato dei flussi documentali delle delibere e delle determinazioni di settore conseguente adeguamento	Si rimane in attesa di ricevere disposizioni in merito alla attività da svolgere.	6	Adeguamento	SI/NO	100%	100%	100%	di Giorgio Giuseppe Cascone Giorgio Tonassi Anna Damanti Clara Ruoca Giuseppe Criscione Maria D'Iapico Maria						
Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile																						
3	01	10		STRATEGICO	Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile	AT1.1	In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti individuano le attività che ritengono indispensabili e che richiedono necessariamente la presenza sui luoghi di lavoro, in relazione alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici, dei cittadini e delle imprese, commesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali;	L'attività è stata svolta in coerenza alle disposizioni via via imposte a livello nazionale, regionale e locale, a tal uopo si richiamano i seguenti provvedimenti: determinazione R.G. n. 710 del 18/03/2020, comunicazione con prot.n. 8688 del 24/03/2020 e Determinazione n. 14394 del 11/06/2020.	6	Adeguamento	SI/NO	100%					Il Dirigente					
3	01	10	AT.1			AT1.2	In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, i Dirigenti adeguano le misure in materia di lavoro agile di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del D.L. n. 18/2020, fino al 31.12.2020: - organizzando il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivelandone l'articolazione giornaliera e settimanale; - introducendo modalità di interlocazione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza;	L'attività è stata svolta in coerenza alle disposizioni via via imposte a livello nazionale, regionale e locale, a tal uopo si richiamano i seguenti provvedimenti: determinazione R.G. n. 710 del 18/03/2020, comunicazione con prot.n. 8688 del 24/03/2020 e Determinazione n. 14394 del 11/06/2020.	6	Adeguamento	SI/NO	100%					Il Dirigente					
3	01	10				AT1.3	Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti monitorano gli ulteriori provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte per l'aggiornamento costante e tempestivo dei provvedimenti adottati per l'individuazione delle attività indispensabili da rendere in presenza e per l'organizzazione del lavoro agile negli Uffici.	L'attività è stata svolta in coerenza alle disposizioni via via imposte a livello nazionale, regionale e locale, a tal uopo si richiamano i seguenti provvedimenti: determinazione R.G. n. 710 del 18/03/2020, comunicazione con prot.n. 8688 del 24/03/2020 e Determinazione n. 14394 del 11/06/2020.	6	Adeguamento	SI/NO	100%					Il Dirigente					

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria abitativa	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO);	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore pagato 2019	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
														2020	2021	2022		Capitolo di bilancio	Stanziam. Assegnato	Impegnato		
4	01	11					AAC3.3	Istruttoria amministrativa - contabile rilascio delle concessioni relative all'occupazione del demanio stradale (TOSAP)	E' stata svolta tutta l'attività inerente l'istruttoria tecnico, amministrativa e contabile per il rilascio di autorizzazioni e concessioni relative al demanio stradale, alle fasce di rispetto e ai servizi sotterranei e aerei (TOSAP) Istruttoria pratiche per autorizzazioni varie relative all'occupazione del demanio stradale. SONO STATE EVASE N. 26 RICHIESTE SU N. 34 RICHIESTE TOTALI SI PRECISA CHE N. 8 RICHIESTE NON SONO STATE EVASE IN QUANTO IN ATTESA DEI DOCUMENTI RICHIESTI ALLE DITTE		N. richieste autorizzazioni-concessioni (accessi-attraersamenti e parallelesimi, TOSAP)	%	100%	100%			Responsabile: Schinini Giovanni (Cat. D) - Strada Nunzio (Cat.D) - Chessari Sebastiano (Cat. B) - Brugata Emma (Cat. B) - Iacono Michela (Cat. B)					
4	01	11					AAC3.4	Istruttoria amministrativa per l'autorizzazione di manifestazioni motoristiche e simili e connessi procedimenti per la regolamentazione della circolazione stradale e ordinanze	E' stata svolta tutta l'attività inerente l'istruttoria per il rilascio di autorizzazioni e concessioni relative a manifestazioni motoristiche e simili e connessi procedimenti per la regolamentazione della circolazione stradale e ordinanze. RICHIESTE SU N. 3 RICHIESTE TOTALI SONO STATE EVASE N. 3		N.Richeste per manifestazioni evase / N. richieste	%	100%	100%			Responsabile: Santoro Mario (cat. D) Gurrieri Giorgio (Cat. D) - Massimo Canzonieri (cat. B) - Claudio Schinà (cat. C)					
01			AC	STRATEGICO	C. Salvaguardia del Patrimonio dell'Ente					8												
<p>Mission: Realizzazione di interventi di rilevanza strategica. Edilizia scolastica e patrimonio (Manutenzione opere pubbliche e conservazione contenitori storico-artistici di rilevanza strategica) 1) Riordinare e razionalizzare gli assetti organizzativi e procedurali per una efficace gestione del demanio e del patrimonio provinciale, attivando un'adeguata politica di interventi mantenitivi sugli stessi e dismettendo gli immobili non funzionali alle finalità istituzionali.</p>																						
4	01	11	ACB1	EFFICACIA	Edilizia Scolastica	n. 22 interventi per "Lavori di messa a norma degli impianti antincendio Istituti Scolastici" di competenza	ACB1.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto	I lavori sono in corso di esecuzione		% RINNOVO CPI SUL TOTALE DEGLI INTERVENTI	%	0,00%	50%	100%		ing. Giovanna Scionti (Cat. D) - arch. Virginia Ciccarella (Cat. D) - geom. Giovanni Baglieri (Cat. D) - ing. Joseph Ferraro (cat. C) - per. ind. Emanuele Massari (cat. C) - geom. Antonio La Terra (Cat. C) -				NO	
4	01	11	ACB2	EFFICACIA	Edilizia Scolastica	Lavori di manutenzione straordinaria della copertura della palestra e dell'auditorium del Liceo scientifico "G. Galilei" di Modica	ACB2.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto	I lavori sono in corso di esecuzione		avanzamento dell'esecuzione (cantiere)	%		100%			arch. Virginia Ciccarella (Cat. D) - ing. Joseph Ferraro (cat. C) - geom. Giovanni Altamore (cat. B); geom. Biagio Tummino (cat. C)				NO	
4	01	11	ACB3	EFFICACIA CIA	Edilizia Scolastica	"Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "G. Verga" di Modica - Lavori di adeguamento normativo" Progetto Esecutivo"	ACB3.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto	Il progetto è allo stato esecutivo e finanziato. L'ufficio sta predisponendo gli atti di gara per l'individuazione dell'impresa.		avanzamento dell'esecuzione	%	30%	60%	100%		arch. Virginia Ciccarella (Cat. D) - ing. Dimartino Giancarlo (cat. D)				NO	
4	01	11	ACB4	EFFICACIA	Edilizia Scolastica	Lavori di adeguamento sismico, ristrutturazione ed efficientamento energetico dell' Ist. di Istruzione Superiore Archimede di Mdica	ACB4.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto	I lavori sono in corso di esecuzione		avanzamento dell'esecuzione	%	30%	60%	100%		ing. Giovanna Scionti (Cat. D) - ing. Giancarlo Dimartino (Cat. D) - dott. Emanuele Criscione (Cat. D) - arch. Virginia Ciccarella (Cat. D) - geom. Vincenzo Ottaviano (Cat. C) - ing. Joseph Ferraro (cat. C) - p.i. Emanuele Massari (cat. C)					
4	01	11	ACB5	EFFICACIA	Edilizia Scolastica	n. 26 interventi per Indagini diagnostiche ed effettuazione delle verifiche tecniche finalizzate alla valutazione del Rischio sismico degli edifici scolastici di competenza	ACB5.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto	Per i 26 interventi di che trattasi si è già conclusa la fase di aggiudicazione. Entro i termini previsti è stata istruttoria la documentazione propeudetica alla stipula dei contratti.		% verifiche sul totale dei 26 interventi	%	0,00%	50%	100%		arch. Virginia Ciccarella (Cat. D), Soriano Rosario (Cat. D) - geom. Biagio Tummino (cat. C) - geom. Giovanni Altamore (cat. B) - sig. Giorgio Cascone (Cat.A)				NO	
4	01	11	ACB6	EFFICACIA A	Edilizia Scolastica	n. 22 interventi per Indagini diagnostiche ed effettuazione delle verifiche tecniche finalizzate alla valutazione del Rischio sismico degli edifici scolastici di competenza	ACB6.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto	Per i 22 interventi di che trattasi si è già conclusa la fase di aggiudicazione. Entro i termini previsti è stata istruttoria la documentazione propeudetica alla stipula dei contratti.		% verifiche sul totale dei 22 interventi	%	0,00%	50%	100%		ing. Giovanna Scionti (Cat. D) - geom. Giovanni Altamore (cat. B)				NO	
4	01	11	ACB7	EFFICACIA A	Edilizia Scolastica	Lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e messa in sicurezza degli edifici scolastici comparto ovest del Libero Consorzio Comunale di Ragusa	ACB7.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto	I lavori sono in corso di esecuzione		avanzamento dell'esecuzione	%	0,00%	100%			geom. Salvatore Rizzo (Cat. D) - geom. Giovanni Baglieri (Cat. D) - geom. Ornella Valentini (Cat. C)				NO	
4	01	11	ACB8	EFFICACIA	Edilizia Scolastica	Lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e messa in sicurezza degli edifici scolastici comparto est del Libero Consorzio Comunale di Ragusa	ACB8.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto	I lavori sono in corso di esecuzione		avanzamento dell'esecuzione	%	0%	100%			ing. Giovanna Scionti (Cat. D) - ing. Joseph Ferraro (Cat. C) - p.i. Emanuele Massari (Cat. C) - geom. Giovanni Altamore (Cat. B)				NO	
4	01	11	ACB9	EFFICACIA	Edilizia Scolastica	Lavori di adeguamento alle norme vigenti in materia di costruzioni in zona sismica accessibilità, sicurezza e prevenzione incendi presso l'edificio dell'Istituto superiore "G. Marconi" sito in Piazza Gramsci a Vittoria	ACB9.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto	I lavori sono in corso di esecuzione		avanzamento dell'esecuzione	%	0%	100%			ing. Giovanna Scionti (Cat. D) - ing. Joseph Ferraro (Cat. C) - geom. Giovanni Altamore (Cat. B)				NO	
4	01	11	ACB10	EFFICACIA	Edilizia Patrimoniale	lavori di miglioramento sismico della Caserma dei Vigili del Fuoco di Ragusa	ACB10.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto	I lavori sono in corso di esecuzione		avanzamento dell'esecuzione	%	0%	100%			ing. Giancarlo Dimartino (Cat. D) - ing. Giovanna Scionti (Cat. D) - geom. Salvatore Rizzo (Cat. D) - dott. Giovanni Biondi (Cat. D) - ing. Nello Caccamo (Cat. D) - dott.ssa Concetta Gilberto (cat. D) - geom. Vincenzo Ottaviano (Cat. C) - ing. Lamberto Ruscito (Cat. C) - geom. Antonio La Terra (cat. C) - geom. Ornella Valentini (Cat. C) - geom. Giovanni Altamore (Cat. B)				NO	
4	01	11	ACB11	EFFICACIA	Edilizia Patrimoniale	Accordo quadro dei lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e messa in sicurezza degli edifici patrimoniali di competenza del Libero Consorzio Comunale di Ragusa. Anno 2020	ACB11.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto	I lavori sono stati aggiudicati. L'inizio dei lavori è stato avviato.		avanzamento dell'esecuzione	%	0%	100%			arch. Virginia Ciccarella (Cat. D), geom. Biagio Tummino (cat. C)	871			NO	
4	01	11	ACB12	EFFICACIA	Edilizia Patrimoniale e Scolastica	Accordo quadro dei lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e messa in sicurezza degli impianti elettrici installati negli immobili di competenza del Libero Consorzio Comunale di Ragusa	ACB12.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto	I lavori sono stati ultimati ed è stato redatto il certificato di regolare esecuzione.		avanzamento dell'esecuzione	%	0%	100%			ing. Giovanna Scionti (Cat. D) - geom. Antonio La Terra (Cat. C) - p.i. Emanuele Massari (Cat. C)	1526			NO	
4	01	11	ACB13	EFFICACIA	Edilizia Patrimoniale e Scolastica	Servizio di manutenzione e conduzione degli ascensori e montacarichi negli immobili di competenza del Libero Consorzio Comunale di Ragusa	ACB13.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto	Il Servizio, affidato a ditta esterna, di assistenza e manutenzione programmata, di pronto intervento, consiste nell'assistenza tecnica alle visite periodiche di controllo e dell'organismo di certificazione e la stesura di relazioni tecniche richieste dall'Amministrazione o dagli organi di controllo preposti alla verifica degli impianti. La manutenzione riguarda n. 42 impianti di ascensore, n. 1 piattaforma elevatrice e n. 5 impianti montacala.		avanzamento dell'esecuzione	%	0%	100%			geom. Salvatore Rizzo (Cat. D) - geom. Giovanni Baglieri (Cat. D) - geom. Ornella Valentini (Cat. C)				NO	
4	01	11	ACB14	EFFICACIA	Edilizia Patrimoniale e Scolastica	Lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e messa in sicurezza degli impianti antincendio installati negli immobili di competenza del Libero Consorzio Comunale di Ragusa - anno 2020	ACB14.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto	Il lavoro è stato aggiudicato, firmato il contratto ed è in fase la consegna per l'inizio degli stessi		avanzamento dell'esecuzione	%	0%	100%			ing. Giovanna Scionti (Cat. D) - geom. Antonio La Terra (Cat. C) - p.i. Emanuele Massari (Cat. C)	1526			NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria abilitativa	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore pagato 2019	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
														2020	2021	2022	Cognome e nome		Capitolo di bilancio	Stanziam. Assegnato	Impegnato		
4	01	11	ACB15	EFFICACIA	Edilizia Patrimoniale e Scolastica	lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di produzione termo-frigorifera degli edifici scolastici e patrimoniali di competenza del Libero Consorzio Comunale di Ragusa. Importo del progetto di euro 120.000,00	ACB15.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto	I lavori sono in corso di esecuzione		avanzamento dell'esecuzione	%	0%	100%			geom. Salvatore Rizzo (Cat. D) - geom. Giovanni Baglieri (Cat. D) - geom. Ornella Valentini (Cat. C)	863/10	871/1		NO		
4	01	11	ACB16	EFFICACIA	Edilizia Patrimoniale	Lavori per gli interventi di efficientamento energetico degli edifici consortili siti a Ragusa in Via Giordano Bruno, Viale Del Fante n.10 e Viale Europa n.134/a	ACB16.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto	I lavori sono stati aggiudicati ed è in corso la stipula dei contratti.		avanzamento dell'esecuzione	%	0%	50%	100%		ing. Giovanna Scionti (Cat. D) - ing. Joseph Ferraro (Cat. C) - Salvatore Rizzo (Cat. D) - Antonio La Terra (Cat. C) - Ornella Valentini (Cat. C) - geom. Giovanni Baglieri (Cat. C) - p.e. Emanuele Massari (cat. C) - geom. Giovanni Altamore (cat. B) - geom. Giorgio Cafiso (cat. B)	871	871/1		NO		
4	01	11	ACCI	EFFICACIA	Servizi patrimonio immobiliare	Tutela, vigilanza, controllo, ispezione e manutenzione degli edifici	ACC1.1	Vigilanza, controllo e ispezione degli edifici, ivi comprese le dotazioni impiantistiche	Con periodicità trimestrale si è adempiuto ai controlli di rito sugli immobili patrimoniali per verificarne le condizioni statiche ed impiantistiche. Sono stati effettuati i seguenti controlli: ASCENSORI: n. 270 CONTROLLI SU 45 EDIFICI IMPIANTI TERMICI: n.33 CONTROLLI SU 19 EDIFICI IMPIANTI ANTINCENDIO: n.56 CONTROLLI SU 51 EDIFICI; IMPIANTI ELETTRICI: n. 9 INTERVENTI SU 5 EDIFICI SPECIFICA CHE IL TOTALE DEGLI DEFICICI È 70 DI CUI 54 EDIFICI SCOLASTICI (come risulta dall'Anagrafe Edilizia Scolastica ARS) OLTRE 16 EDIFICI DI EDILIZIA PATRIMONIALE (sedi Istituzioni, Scuola dello Sport, Palazzo La Rocca, ecc.) E TUTTI SONO STATI OGGETTO DI CONTROLLO ALMENO UNA VOLTA		edifici controllati/edifici	%	100%	100%			Rizzo Salvatore (Cat.D) - Valentini Ornella (Cat.C) - Tummino Biagio (Cat.C) - Tomasi Giovanni (Cat.D) - Cicciarella Virginia (Cat.D) - La Terra Antonio (Cat.C) - Scionti Giovanna (Cat.D) - Baglieri Giovanni (Cat.D) - Massari Emanuele (Cat.C) - Ferraro Joseph (Cat.C) - Altamore Giovanni (Cat.B) - Cafiso Giorgio (Cat.B) - Monaco Carmela (Cat.D) - Mauro Eugenio (Cat.C) - Muccio Giorgio (Cat.B) - Iozzia Giovanni (Cat.B) - Dipietro Bruno (Cat.B) - Rando Ignazio (Cat.A)	863/10	871/1	872	1525		NO
4	01	11	ACCI	EFFICACIA	Servizi patrimonio immobiliare	Tutela, vigilanza, controllo, ispezione e manutenzione degli edifici	ACC1.2	Piccoli interventi manutentivi eseguiti con il personale interno dell'Ente (impianti elettrici, falegnameria e pitture edile)	L'attività ordinaria è stata effettuata con il personale interno che ha eseguito gli interventi di manutenzione SONO STATE EVASE N. 32 RICHIESTE SU N. 32 RICHIESTE DI INTERVENTO Nello specifico n. 12 interventi elettrici - n. 19 interventi di falegnameria - n. 1 intervento di pittura		N. richieste intervento/ N. richieste evase	%	100%	100%			Rizzo Salvatore (Cat.D) - Valentini Ornella (Cat.C) - Tummino Biagio (Cat.C) - Muccio Giorgio (Cat.B) - Iozzia Giovanni (Cat.B) - Dipietro Bruno (Cat.B)	836	2320			NO	
10			AI	STRATEGICO	I. Provincia in movimento Mission: Programmare e attuare investimenti destinati al mantenimento, all'adeguamento ed alla messa in sicurezza delle strade provinciali, al fine di favorire la realizzazione di infrastrutture adeguate alle esigenze, nell'ambito delle nuove privatamente attivabili. 1) Grandi infrastrutture per la mobilità (collegamenti aeroporto di Comiso e porto di Pozzallo) - Variante alla SS 115 Comiso Vittoria - Gestione stazione passeggeri porto di Pozzallo 2) Una viabilità sicura e fluida attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di competenza dell'Ente, decoro degli spazi pubblici. Appalto e realizzazione opere firmate, anche attraverso la gestione dei fondi ex INSSICEM.																		
4	1	11	AIB1	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Progetto "Potenziamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania. Lotti 3 e 6"	AIB1.1	tutte le attività finalizzate all'esecuzione dei lavori per il completamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania. Lotti 3 e 6" dell'importo complessivo di euro 31.500.000,00	I lavori sono ripresi dopo la sospensione per l'emergenza COVID 19. Sono stati ammessi n. 3 SAL e si è in attesa che vengano eliminate le interferenze gas e luce		avanzamento dell'esecuzione	%	20%	60%	100%		Caccamo Nello (Cat. D) - Distefano Salvatore (Cat. D) - Greco Giuseppina (cat. B) - Diqattro Antonio (cat. B) - Dimartino Giancarlo (Cat. D) - Criscione Emanuele (Cat. D) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Ferma Carmela (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B)					NO	
4	1	11	AIB2	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Progetto "Potenziamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania" - Lotti 1, 2 e 5	AIB2.1	tutte le attività finalizzate all'avvio delle procedure di gara e all'esecuzione dell'intervento "Potenziamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania" - Lotti 1, 2 e 5 dell'importo complessivo di euro 57.780.000,00	E' in corso la progettazione esecutiva e contestualmente si sta procedendo al rinnovo del vincolo preordinato all'esproprio.		avanzamento dell'esecuzione	%	0%	0%	40%	100%	Dipasquale Salvatore (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Firrincidi Giovanna (Cat. B) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Ferma Carmela (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Dimartino Giancarlo (Cat. D) - Emanuele Criscione (cat. D)					NO	
4	1	11	AIB3	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ispica - Pozzallo primo tratto - primo stralcio"	AIB3.1	tutte le attività finalizzate all'esecuzione dei lavori per il Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ispica - Pozzallo primo tratto - primo stralcio" dell'importo complessivo di euro 4.484.400,00 nonché alla relativa esecuzione	I lavori sono ripresi dopo la sospensione per l'emergenza COVID 19. Il RUP ha concesso una proroga di giorni 193.		avanzamento dell'esecuzione	%	20%	60%	100%		Dipasquale Salvatore (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Firrincidi Giovanna (Cat. B) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Ferma Carmela (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Dimartino Giancarlo (Cat. D) - Emanuele Criscione (cat. D)					NO	
4	1	11	AIB4	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ispica - Pozzallo secondo tratto - primo stralcio" (CAS)	AIB4.1	redazione del progetto definitivo stralcio aggiornato nei prezzi e nella normativa da consegnare al CAS per la progettazione esecutiva e l'esecuzione dell'opera	E' stata indetta ed è in corso di svolgimento la conferenza di servizio in modalità asincrona per il rinnovo ovvero la conferma dei pareri sul progetto definitivo.		avanzamento dell'esecuzione	%	20%	100			Dipasquale Salvatore (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Firrincidi Giovanna (Cat. B) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Ferma Carmela (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Dimartino Giancarlo (Cat. D) - Emanuele Criscione (cat. D)					NO	
4	1	11	AIB5	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ispica - Pozzallo primo tratto - completamento secondo e terzo tratto"	AIB5.1	aggiornamento alla normativa e al prezzario vigente del progetto definitivo generale dei lotti rimanenti	Alla società di progettazione che ha redatto il progetto definitivo generale è stato chiesto di formulare una offerta per aggiornare alla normativa ed al prezzario vigente il PD lotto 3 e completamento lotti 1 e 2.		avanzamento dell'esecuzione	%	0%	10%	30%	30%		Dipasquale Salvatore (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Firrincidi Giovanna (Cat. B) - Angelica Rosamaria (Cat. B) - Emanuele Criscione (cat. D)					NO
4			AIB6	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Variante alla SS 115 nel tratto compreso tra il Km. 294-000 (svincolo Vittoria Ovest) e la SP n. 20 (svincolo Comiso Sud) COMISO - VITTORIA	AIB6.1	tutte le attività finalizzate a regolamentare i rapporti con ANAS SpA e con BONIFICA SpA per la redazione del Progetto Definitivo per Appalto Integrato redatto in conformità a tutte le norme di settore sopraggiunte e oggi in vigore.	Il 16 gennaio è stato sottoscritto l'atto aggiuntivo alla convenzione del 1995 tra LCC di Ragusa ed ANAS. Il 27 gennaio 2020 è stato sottoscritto l'atto aggiuntivo n.2 al contratto di Appalto del 1998 tra Bonifica SpA ed il LCC di Ragusa. La società di progettazione nel mese di maggio ha consegnato il PDAI aggiornato.		formalizzazione degli adempimenti	N.	0	2			Dipasquale Salvatore (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Firrincidi Giovanna (Cat. B) - Angelica Rosamaria (Cat. B) - Emanuele Criscione (cat. D)					NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria abilitativa	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO);	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore pagato 2019	Target atteso			Risorse umane			INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
														2020	2021	2022	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziam. Assegnato	Impegnato			
4	1	11	AIB7	EFFICACIA	Piano Interventi inseriti nel Patto per il Sud e nella APQ su SS.PP.	Avviamento di n. 3 interventi manutentivi finanziati con Decreto MIT N. 49/2018 - ANNUALITA' 2019. - Manutenzione straordinaria nella rete viaria del Comparto Est Importo di euro 700.000,00 - Manutenzione straordinaria nella rete viaria del Comparto Ovest Importo di euro 700.000,00 - Manutenzione straordinaria della segnaletica della rete viaria Importo di euro 197.990,28	AIB7.1	tutte le attività per la predisposizione del piano, la redazione, l'aggiornamento dei progetti, la loro approvazione ed esecuzione	Gli interventi sono avviati e in corso		Interventi avviati /interventi finalizzati	%	20%	100%				ing. Dimartino Giancarlo (cat. D) - rag. Anna Tomasi (cat. D) - rag. Giuseppe Rauca (cat. D) - dott.ssa Gilberto Conetta (Cat. D) - geom. Oeschluppi Francesco (Cat.C) - geom. Ottaviano Vincenzo (Cat. C) - geom. Gaetano Trovato (Cat. C) - rag. Pietro Criscione (Cat. C) -				NO	
4	1	11	AIB8	EFFICACIA	Piano Interventi inseriti nel Patto per il Sud e nella APQ su SS.PP.	Avviamento di n. 3 interventi manutentivi finanziati con Decreto MIT N. 49/2019 - ANNUALITA' 2020. - Manutenzione straordinaria nella rete viaria del Comparto Est Importo di euro 700.000,00 - Manutenzione straordinaria nella rete viaria del Comparto Ovest Importo di euro 700.000,00 - Manutenzione straordinaria della segnaletica della rete viaria Importo di euro 197.990,28	AIB8.1	tutte le attività per la predisposizione del piano, la redazione, l'aggiornamento dei progetti, la loro approvazione ed esecuzione	Progettazione già redatta, gare da espletare		Interventi avviati /interventi finalizzati	%	0%	20%	100%			ing. Dimartino Giancarlo (cat. D) - rag. Anna Tomasi (cat. D) - rag. Giuseppe Rauca (cat. D) - dott.ssa Gilberto Conetta (Cat. D) - geom. Oeschluppi Francesco (Cat.C) - geom. Ottaviano Vincenzo (Cat. C) - geom. Gaetano Trovato (Cat. C) - rag. Pietro Criscione (Cat. C) -				NO	
4	1	11	ALB9	EFFICACIA	Piano Interventi inseriti nel Patto PER il Sud - Interventi manutentivi SS.PP.	N. 7 INTERVENTI: 1. messa in sicurezza della S.R. 27 Ponte Dirillo Baularello - S.P. 90 Acate Pirena Dirillo - S.P. 97 Stazione Acate Maccioni. Importo del dal progetto di euro 950.000,00 (FINANZIATO)- 2.Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza del tratto terminale della S.P. 4. Importo del progetto di euro 400.000,00 (FINANZIATO)- 3.Lavori di ammodernamento della S.P. 52. Importo del progetto di euro 1.040.000,00 (FINANZIATO)- 4.Lavori di manutenzione straordinaria nelle SS.PP. 78 e 89 - strada. Importo del progetto di euro 650.000,00 (FINANZIATO)- 5.lavori di manutenzione straordinaria sulla S.P. 5 Vittoria-Cannamello-Pantaleo 2° stralcio. Importo del progetto di euro 700.000,00.- 6.lavori di miglioramento tracciato e consolidamento poste sul torrente Liequa al Km. 2+550 della SP 57. Importo del progetto di euro 1.150.000,00 - 7.lavori di miglioramento sulla SP 13 Bedonia-Tressano-Piombi e SP Castiglione-Tressano. Importo del progetto di euro 300.000,00	AIB9.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto	I lavori sono in corso di esecuzione		avanzamento dell'esecuzione	%	30%	80%	100%				ing. Giancarlo Dimartino (Cat. D) - geom. Rosario Massari (Cat. D) - geom. Raffaele Feda (Cat. D) - dott.ssa Conetta Gilberto (Cat. D) - geom. Vincenzo Ottaviano (Cat. C) - dott. Emilio Scribano (Cat. C) - geom. Gaetano Trovato (Cat. C) - geom. Salvatore Solarino (Cat. C) - sig.ra Giovanna Manenti (Cat. B)				NO
4	1	11	AIB10	EFFICACIA	Piano Interventi APQ su SS.PP.	N. 5 INTERVENTI: 1. lavori di miglioramento sulla SP 60. Importo del progetto di euro 300.000,00 - 2.interventi manutentivi straordinari sulla SP 67 Pozzallo Marza e SP 121 (recupero S.Maria del Focallio). Importo del progetto di euro 630.000,00 - 3. interventi manutentivi straordinari sulla SP 85 e la SC Dierna Forche. Importo del progetto di euro 627.000,00 - 4. interventi manutentivi straordinari sulla SP 95 e Ciconcollazione Domuliccia. Importo del progetto di euro 1.010.000,00 - 5. interventi manutentivi straordinari sulla SS.PP. 37 e 119. Importo del progetto di euro 540.000,00	ALB10.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto	Gli interventi sono in attesa di finanziamento		avanzamento dell'esecuzione	%	0%	0%					ing. Giancarlo Dimartino (Cat. D) - geom. Rosario Massari (Cat. D) - dott.ssa Conetta Gilberto - rag. Giovanni Miliello (Cat. C) - geom. Vincenzo Ottaviano (Cat. C) - geom. Marco Battaglia (Cat. B) - geom. Antonio Diquattro (Cat. B) - geom. Gaetano Trovato (Cat. C) - geom. Costantino Puglisi (Cat. C) - geom. Giustina Greco (Cat. B) - geom. Claudia Carrabino (Cat. B) - sig.ra Anna Manenti (Cat. B)				NO
4	10	5	AIB11	EFFICACIA	Servizi alla viabilità	Tutela, vigilanza, controllo, ispezione e manutenzione della rete stradale	AIB11.1	Interventi manutentivi eseguiti con il personale interno dell'Ente (ripristino sfossature, pulizia cigli, canali, segnaletica stradale orizzontale e verticale).	Sono state effettuate le manutenzioni straordinarie dei comparti EST ed OVEST mediante affidamento a operatori economici a seguito di procedura di gara per il ripristino di tratti di strada ammalorata, ripristino della segnaletica ecc. Attività periodica di controllo e verifica delle arterie viarie di competenza dell'Ente, compresi i manufatti di pertinenza (Muri a secco, delimitazioni, barriere, ecc). Attività quotidiana di manutenzione della segnaletica verticale e orizzontale effettuata con personale in servizio presso il settore. SONO STATE EVASE N. 220 RICHIESTE SU N. 220 RICHIESTE DI INTERVENTO		N.richieste intervenute / N. richieste evase (opere segnaletica e stradali)	%	90%	91%				Responsabile: Caccamo Nello (Cat. D) - Schinà Claudio (Cat.C) - Dinatale Giuseppe (Cat.C) - Perrazza Giovanni (Cat.C) - Diquattro Giuseppe (Cat.C) - Furnaso Ferdinando (Cat. B) - Brancati Antonio (Cat. B) - Galazzo Giuseppe (Cat. B) - Calafiore Conetta (Cat. B) Pompo Salvatore (Cat. B) - Ignaccolo Nunzio (Cat. B) - Caruso Guglielmo (Cat. B) - Dosato Giuseppe (Cat. A)	791 2016 2016/1 2020 2020/1 2020/2 2021/1 2021/2 2028 2035 2068			NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria abilitativa	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore pagato 2019	Target atteso			Risorse umane			INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
														2020	2021	2022	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziam. Assegnato	Impegnato				
4	10	5	AIB12	EFFICACIA	Servizi alla viabilità	Tutela, vigilanza, controllo, ispezione e manutenzione della rete stradale	AIB12.1	Vigilanza, controllo e ispezione delle strade e delle relative pertinenze da parte degli ispettori e dei capi cantonieri	alla data di riferimento il personale interno dell'Ente ha effettuato controlli sulla totalità delle strade di competenza dell'Ente pari a 525 Km su Km. 525		KM. Strade controllate / KM. Strade	%	100%	100%					COMPARTO OVEST: Massari Rosario (Cat.D) - Trovato Gaetano (Cat.C) - Scrofoli Luigi (Cat.C) - Scalone Carmelo (Cat.C) - Lasagna Luzzo Gino (Cat.C) - Mammì Giovanna (Cat.C) COMPARTO EST: Fede Raffaele (Cat.D) - Trilona Marco (Cat.D) - Occhipinti Francesco (Cat.C) - Antonazzo Nicola Antonino (Cat.C) - Ferro Luigi (Cat.C) - Modica Bittardo Giuseppe (Cat.C) - Gerratana Michele (Cat.C) - Rendo Giuseppe (Cat.B) - Carrabino Rita (Cat.B) SERVIZI MANUTENTINI: Schinià Claudio (Cat.C) - Dmatale Giuseppe (Cat.C) - Pernazza Giovanni (Cat.C) - Diquattro Giuseppe (Cat.C) SERVIZI DI VIGILANZA: Martorana Carmelo (Cat. D) - Guarnaccia Giovanna (Cat. B)	2010				NO
4	14	01	AIC1	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali/ Azioni e misure a valere sui Fondi ex Insieme	organizzazione e gestione delle procedure per l'utilizzo da parte del libero Consorzio Comunale di Ragusa delle risorse provenienti dai soldi di liquidazione degli EE.RR. (Fondi ex Insieme), in attuazione dell'art. 11 della L.R. 5.11.2004, n. 15	AIC1.1	Procedimenti istruttori ed autorizzatori per l'erogazione dei fondi ai soggetti beneficiari in conformità in attuazione dell'accordo interistituzionale di programma del 26.7.2006	Sono state istruite ed autorizzate tutte le richieste pervenute.		formalizzazione degli adempimenti	SI/NO	100%	100%				arch. Distefano Salvatore (Cat. D) - geom. Greco Giuseppina (Cat.B)				NO		
	14	01	AIC2	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Gestione Stazione passeggeri porto di Pozzallo	AIC2.1	monitoraggio e controllo dello stato di attuazione del piano di utilizzo in conformità in attuazione dell'accordo interistituzionale di programma del 26.7.2006	Sono state tenute n° 3 riunioni sullo stato di attuazione e sull'erogazione di sostegni alle imprese per il Covid 19.		formalizzazione degli adempimenti	SI/NO	100%	100%				arch. Distefano Salvatore (Cat. D) - geom. Greco Giuseppina (Cat.B)				NO		
4	1	11	AIC3	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Gestione Stazione passeggeri porto di Pozzallo	AIC3.1	Perfezionamento della Concessione Demaniale Marittima e relativa gestione	E' stata richiesta la variazione della Concessione Demaniale n. 30/2004 per includere la Stazione Passeggeri di nuova costruzione a tutt'oggi non risulta ancora rilasciata		formalizzazione degli adempimenti	N.	0	1				Monaco Carmela (cat. D) - Gerratana Michele (Cat. C) - Santoro Mario (Cat. D)	1960 2011/3 2011/4 2012 2012/1 2013 2014 2319			NO		
4	10	5	AIC4	EFFICACIA	Servizi alla viabilità	Gestione impianti di pubblica illuminazione	AIC4.1	Monitoraggio, controllo e manutenzione impianti esistenti e gestione utenze	E' stata effettuata la verifica tecnica periodica degli impianti e eventuale manutenzione anche mediante espletamento di procedure di gara o amministrazione diretta. Risultano evase tutte le richieste di intervento. SONO STATE EVASE N. 7 RICHIESTE SU N. 7 RICHIESTE TOTALI		N. richieste di intervento pubblica illuminazione evase/ N. richieste	%	100%	100%				Responsabile: Dimartino Giancarlo (Cat.D) - Gilberto Conetta (Cat.D) - Distefano Angelo (Cat. B)	2030 2031			NO		
4	10	5	AIC5	EFFICACIA	Servizi Espropriativi	Ottimizzazione procedure espropriative per realizzazione settore OO.PP.	AIC5.1	Attività tecnica e amministrativa per definizione procedure espropriative finalizzate alla realizzazione di OO.PP.	Predisposizione dei frazionamenti per la definizione delle due pratiche in essere e conseguente trasferimento della proprietà dalle ditte originarie al L.C.C. di Ragusa.		elenco annuale : % (procedure avviate/interventi finanziati)	%	100%	100%				Responsabile: Dipasquale Salvatore (Cat. D) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Ferra Carmela (Cat. D) - Angelica Rosamaria (Cat. B)	2050 1962			NO		
14			AL	STRATEGICO	M. Il territorio Mission: Sviluppare la Provincia e promuovere il suo ruolo nel sistema territoriale regionale e nazionale Affinche il nostro territorio sia al passo con l'Europa e strategicamente unita alle province confinanti, si dovrà rafforzare il ruolo della provincia Iblea nel sistema regionale e nei sistemi territoriali del Quadro Strategico Nazionale, predisporre progetti nell'ambito dei finanziamenti europei, attivare progetti come città patrimonio dell'Unesco, sviluppare le relazioni in ambito economico-sociale-culturale tra le città limitrofe. 1) Attività di gestione SUAP; Insicem; locali anche attraverso la partecipazione alle fiere di settore. 2) Azione e misure gestione fondi ex Insicem; 3) Promozione del territorio, sostegno tecnico coordinamento alle aziende					6														
4	14	01	AIC1	EFFICACIA	Azioni e misure gestione Fondi ex Insieme	Attuazione delle misure 5 e 6 dei Fondi ex Insieme	AIC1.1	Gestione procedure e monitoraggio erogazioni Fondi Misura 5.1 (capitalizzazione Imprese), 5.2 (Patrimonializzazione CONFIDI), 5.3 (Interventi in conto interessi per ripianamento passività - investimenti).	Capitalizzazione: Su n. 78 imprese ammesse al beneficio, in atto risulta: n. 26 finanziamenti erogati, n. 52 imprese escluse. Misura 5.3 Patrimonializzazione Confidi: sono stati erogati i contributi previsti nel Regolamento e nella Convenzione sottoscritta dagli stessi limitatamente alle pratiche già chieste relative alla sottoscrizione "Investimenti" e "Ripianamento passività". Sono in fase di erogazione i contributi relativi alle pratiche della sottosmisura "Capitalizzazione".		Gestione e Monitoraggio	% liquidato/ totale	90 (100%)	100%				Responsabile: Intorrella Rita (cat.D) - Alabino Giovanni (cat. D), Criscione Emanuele (cat. D) - Tumino Rossella (Cat. C) - Madra Giuseppe (cat. C) - Pace Pietro (cat. B)	2624 (Residui passivi 2006 - fondi vincolati)			NO		
4	14	01	AIC1	EFFICACIA	Azioni e misure gestione Fondi ex Insieme	Attuazione delle misure 5 e 6 dei Fondi ex Insieme	AIC1.2	Gestione procedure e monitoraggio Erogazione Fondi Misura 6 per interventi a sostegno dei progetti di promozione dei Consorzi all'estero	E' stato pubblicato un bando per potere utilizzare le economie registrate a chiusura delle operazioni del bando precedente, che è andato deserto. Gli uffici sono in fase predisposizione di un nuovo bando.		Gestione e Monitoraggio	% liquidato/ totale	90 (100%)	100%								NO		
Obiettivi trasversali																								
Obiettivo sul rispetto dei tempi dei processi interni																								
4	01	11	AN.1	STRATEGICO	rispetto dei tempi dei processi interni	Garantire le scadenze assegnate dal Settore Finanziario e dalla Segreteria Generale nell'ambito delle fasi di pianificazione, programmazione e controllo	AN.1.1	Invio dati richiesti nei tempi indicati	la documentazione ad oggi richiesta è stata regolarmente inviata.	6	dati richiesti/dati inviati	%	100%	100%	100%			Referenti Anticorruzione e Trasparenza - Responsabili e collaboratori delle UU.OO.SS.: ing. G.Dimartino (Cat. D) - ing. S.Dipasquale (Cat. D) - dott. E.Criscione (Cat. D) - sig.ra R.Intorrella (cat. D) - geom. R.Massari (cat. D) - geom. G.Schinià (Cat. D) - Dott. M.Santoro (Cat. D) - geom. R.Santino (Cat. D) - geom. S.Rizzo (Cat. D) - arch. V.Ciocciarella (Cat. D) - ing. G.Sciotti (Cat. D) - sig.ra C.Manno (Cat. D) - geom. R.Fede (Cat. D) - ing. N.Caccamo (Cat. D) - dott. C.Martorana (Cat. D)				NO		
Obiettivi attuativi delle misure del FPCT 2020 / 2022 in tema di Trasparenza																								
4	01	11	AO.1	STRATEGICO	Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal D.Lgs. N. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente"	AO.1.1	A seguito dell'attivazione di un flusso automatizzato di pubblicazione dei dati nella sezione - Adeguamento	Si rimane in attesa di ricevere specifiche comunicazioni in merito all'attività da svolgere.			implementazione dati nel sistema	%	100%	100%	100%			Referenti Anticorruzione e Trasparenza - Responsabili e collaboratori delle UU.OO.SS.: ing. G.Dimartino (Cat. D) - ing. S.Dipasquale (Cat. D) - dott. E.Criscione (Cat. D) - sig.ra R.Intorrella (cat. D) - geom. R.Massari (cat. D) - geom. G.Schinià (Cat. D) - Dott. M.Santoro (Cat. D) - geom. R.Santino (Cat. D) - geom. S.Rizzo (Cat. D) - arch. V.Ciocciarella (Cat. D) - ing. G.Sciotti (Cat. D) - sig.ra C.Manno (Cat. D) - geom. R.Fede (Cat. D) - ing. N.Caccamo (Cat. D) - dott. C.Martorana (Cat. D)				NO		
4	01	11	AO.2	STRATEGICO	Attuazione delle misure del FPCT 2020/2022 in tema di trasparenza	Miglioramento della formazione del personale sui temi della trasparenza	AO.2.1	Prevedere, nell'ambito del piano di formazione dell'ente, specifiche giornate formative dedicate al rispetto degli obblighi di trasparenza, rivolte a tutto il personale, con particolare riferimento a quello incaricato di responsabilità procedurali	Sono stati programmati, per il personale del settore, dei webinar formativi riguardanti argomenti in materia di trasparenza nella Pubblica Amministrazione, di codice degli appalti e relativi allo smart working.		Calendrarizzazione e Organizzazione delle giornate di formazione dedicate al rispetto degli obblighi di trasparenza, rivolte al personale.	SI/NO	100%	100%	100%							NO		

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria abilitativa	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore pagato 2019	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
														2020	2021	2022	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziam. Assegnato	Impegnato			
4	01	11	AO.3	STRATEGICO	trasparenza	Incrementare il livello di partecipazione dei cittadini sul tema della legalità e della trasparenza	AO.3.1	Organizzazione della Giornata della trasparenza, quale momento di confronto e di ascolto per conseguire due obiettivi fondamentali: a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti; b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il controllo sociale.	Si rimane in attesa di ricevere specifiche comunicazioni in merito all'attività da svolgere.	6	Calendrarizzazione e Organizzazione e delle giornate dedicate al tema della trasparenza rivolte agli stockholders	SI/NO	100%	100%	100%	(Cat. D) - geom. R.Sorino (Cat. D) - geom. S.Rizzo (Cat. D) - arch. V.Ciocciarella (Cat. D) - ing. G.Scioni (Cat. D) - sig.ra C.Monaco (Cat. D) - geom. R.Fede (Cat. D) - ing. N.Caccamo (Cat. D) - dott. C.Martorana (Cat. D)					NO		
Ob. attuativi delle misure del TPCT 2020-22 in tema di prevenzione corruzione																							
4	01	11	AP.1	STRATEGICO		Il maggiore coinvolgimento della società civile rispetto alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	AP.1.1	Accertamento delle richieste effettuate agli stockholders dai diversi servizi dell'Ente ed elaborazione di un documento con le eventuali proposte pervenute in merito alla prevenzione corruzione	A causa dell'emergenza epidemiologica, l'attività di che trattasi viene rinviata al successivo trimestre.	6	Richieste inviate agli stockholders	SI/NO	100%	100%	100%	Referenti Anticorruzione e Trasparenza - Responsabili e collaboratori delle UU.OO.SS.: ing. G.Dimartino (Cat. D) - ing. S.Dipassquale (Cat. D) - dott. E.Criscione (Cat. D) - sig.ra R.Intorrella (Cat. D) - geom. R.Massari (Cat. D) - geom. G.Schiavà (Cat. D) - Dott. M.Santoro (Cat. D) - geom. R.Sorino (Cat. D) - geom. S.Rizzo (Cat. D) - arch. V.Ciocciarella (Cat. D) - ing. G.Scioni (Cat. D) - sig.ra C.Monaco (Cat. D) - geom. R.Fede (Cat. D) - ing. N.Caccamo (Cat. D) - dott. C.Martorana (Cat. D)					NO		
4	01	11	AP.2	STRATEGICO	attuazione delle misure del TPCT 2020/2022 in tema di prevenzione corruzione	L'incremento della formazione rivolta al personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	AP.2.1	Prevedere, nell'ambito del piano di formazione dell'ente, specifiche giornate formative dedicate al tema di prevenzione della corruzione rivolte a tutto il personale.	Sono stati programmati, per il personale del settore, dei webinar formativi riguardanti argomenti in materia di Prevenzione anticorruzione e dell'illegittimità e trasparenza nella Pubblica Amministrazione (L. 190/2012 e s.m.m.i.) e relativi allo smart working.	6	Organizzazione e calendrarizzazione delle giornate di formazione dedicate al tema di prevenzione della corruzione rivolte a tutto il personale.	SI/NO	100%	100%	100%	Referenti Anticorruzione e Trasparenza - Responsabili e collaboratori delle UU.OO.SS.: ing. G.Dimartino (Cat. D) - ing. S.Dipassquale (Cat. D) - dott. E.Criscione (Cat. D) - sig.ra R.Intorrella (Cat. D) - geom. R.Massari (Cat. D) - geom. G.Schiavà (Cat. D) - Dott. M.Santoro (Cat. D) - geom. R.Sorino (Cat. D) - geom. S.Rizzo (Cat. D) - arch. V.Ciocciarella (Cat. D) - ing. G.Scioni (Cat. D) - sig.ra C.Monaco (Cat. D) - geom. R.Fede (Cat. D) - ing. N.Caccamo (Cat. D) - dott. C.Martorana (Cat. D)					NO		
4	01	11	AP.3	STRATEGICO		L'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed il sistema dei controlli interni e l'insediamento della strategia di prevenzione della corruzione, così come elaborata, nell'ambito del piano della performance con relativa declinazione in obiettivi sia di performance organizzativa che di performance individuale.	AP.3.1	inserire nel piano della performance le attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione	L'attività è stata regolarmente svolta.	6	verifica dell'insediamento delle attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione	SI/NO									NO		
4	01	11	AP.3	STRATEGICO			AP.3.2	Attenzione nell'elaborazione dei provvedimenti oggetto di controllo l'applicazione delle misure previste dal TPCT	L'attività è stata svolta regolarmente nei tempi prestabiliti	6	rilevi da parte dell'organismo deputato al controllo	%									NO		
Obiettivo in materia di revisione dei Regolamenti																							
4	01	11	AO.2	STRATEGICO		Revisione dei Regolamenti	AO.2.1	Raccolta delle proposte dei vigenti Regolamenti (corredate di proposta di delibera) revisionati in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	Verifica delle eventuali revisioni effettuate in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	L'attività è stata svolta regolarmente nei tempi prestabiliti vedi nota protocollo n. 11961 del 14/05/2020 a firma del Dirigente del Settore.	6	Verifica	SI/NO	100%	100%	100%	Referenti Anticorruzione e Trasparenza - Responsabili e collaboratori delle UU.OO.SS.: ing. G.Dimartino (Cat. D) - ing. S.Dipassquale (Cat. D) - dott. E.Criscione (Cat. D) - sig.ra R.Intorrella (Cat. D) - geom. R.Massari (Cat. D) - geom. G.Schiavà (Cat. D) - Dott. M.Santoro (Cat. D) - geom. R.Sorino (Cat. D) - geom. S.Rizzo (Cat. D) - arch. V.Ciocciarella (Cat. D) - ing. G.Scioni (Cat. D) - sig.ra C.Monaco (Cat. D) - geom. R.Fede (Cat. D) - ing. N.Caccamo (Cat. D) - dott. C.Martorana (Cat. D)					NO	
4	01	11	AO.2	STRATEGICO			AO.2.2	Garantire l'aggiornamento tempestivo e regolare dei regolamenti pubblicati sul sito 'Amministrazione Trasparente'	monitoraggio e aggiornamento	Si sta procedendo alla revisione dei regolamenti per quanto di competenza.	6	Pubblicazione solo dei regolamenti vigenti/	SI/NO	100%	100%	100%	Referenti Anticorruzione e Trasparenza - Responsabili e collaboratori delle UU.OO.SS.: ing. G.Dimartino (Cat. D) - ing. S.Dipassquale (Cat. D) - dott. E.Criscione (Cat. D) - sig.ra R.Intorrella (Cat. D) - geom. R.Massari (Cat. D) - geom. G.Schiavà (Cat. D) - Dott. M.Santoro (Cat. D) - geom. R.Sorino (Cat. D) - geom. S.Rizzo (Cat. D) - arch. V.Ciocciarella (Cat. D) - ing. G.Scioni (Cat. D) - sig.ra C.Monaco (Cat. D) - geom. R.Fede (Cat. D) - ing. N.Caccamo (Cat. D) - dott. C.Martorana (Cat. D)					NO	
Obiettivo privacy																							
4	01	11	AR.1	STRATEGICO		Privacy	AR.1.1	Regolamento di attuazione del regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.	Si sta svolgendo tutta l'attività necessaria all'applicazione della normativa europea. A tal proposito in data 23 giugno 2020 si è svolta una giornata formativa presso l'Ente in tema di trattamento e sicurezza dei dati personali e riservati alla quale hanno partecipato sia il Dirigenti che i dipendenti autorizzati al trattamento	6	Adeguamento	SI/NO	100%	100%	100%	tutte le UU.OO.SS.						
Migliorare l'informatizzazione della struttura e dei processi																							
4	01	11	AS.1	STRATEGICO		Informatizzazione della struttura e dei processi	AS.1.1	Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determine)	A seguito dell'attivazione del nuovo sistema informatizzato dei flussi documentali delle delibere e delle determinazioni di settore conseguente adeguamento	Si rimane in attesa di ricevere disposizioni in merito alla attività da svolgere.	6	Adeguamento	SI/NO	100%	100%	100%	tutte le UU.OO.SS.					NO	
Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile																							
4	01	10		STRATEGICO		Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile	AT1.1	In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti individuano le attività che ritengono indispensabili e che richiedono necessariamente la presenza sui luoghi di lavoro, in relazione alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici, dei cittadini e delle imprese, commesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali;		6	Adeguamento	SI/NO	100%				Il Dirigente						
4	01	10	AT.1				AT1.2	In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, i Dirigenti adeguano le misure in materia di lavoro agile di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del D.L. n. 18/2020, fino al 31.12.2020: - organizzando il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale; - introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza;	L'attività è stata svolta in coerenza alle disposizioni via via imposte a livello nazionale, regionale e locale. Si riportano estrema dei seguenti provvedimenti: determinazione R.G. n. 710 del 18/03/2020, comunicazione con nota prot.n. 8688 del 24/03/2020 e Determinazione R.G. n. 14394 del 11/06/2020.	6	Adeguamento	SI/NO	100%					Il Dirigente					
4	01	10					AT1.3	Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti monitorano gli ulteriori provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte per l'aggiornamento costante e tempestivo dei provvedimenti adottati per l'individuazione delle attività indispensabili da rendere in presenza e per l'organizzazione del lavoro agile negli Uffici.		6	Adeguamento	SI/NO	100%						Il Dirigente				

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria abilitativa	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore pagato 2019	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
														2020	2021	2022		Capitolo di bilancio	Stanziam. Assegnato	Impegnato	
5	09	05	AHBI	EFFICACIA	Riserve Naturali	Azioni dirette e/o interventi di salvaguardia degli ambienti naturali e interventi prioritari per il mantenimento degli ecosistemi delle aree protette, anche mediante intese con altri soggetti	AHBI.1	Interventi finalizzati alla salvaguardia e alla fruizione degli ambienti naturali mediante la manutenzione e il potenziamento dei manufatti (sentimentica, perimetrazione, tabellazione, sistemazioni idrauliche ed interventi vari di piccola infrastrutturazione	L'attività di manutenzione dei sentieri, delle staccionate, della tabellazione viene condotta con gli operai assegnati al servizio (n.1 operaio di ruolo e n. 1 operaio ASI ed un agrotecnico con funzione di coordinatore). Nella fase I dell'Emergenza COVID, detto personale è stato posto in Lavoro agile ed hanno eseguito manutenzione ed aggiornamento sulla sicurezza dei cantieri e sulle varie attrezzature in uso. Dal mese di giugno è ripresa a rotazione l'attività in presenza: sono stati ripuliti i sentieri, in particolare quello della Regia trazzera con taglio delle erbe invasive, e dei rifugi spaggiati. Dal 22 giugno il servizio viene svolto in presenza. Nel Museo si è realizzato il percorso visitatori con entrata ed uscita separata.	Interventi sulla sentimentica	ml 2500	100%	100%	100%	100%	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza, Gianni Montevergine, n.11 ASU	2290 2291 2292 (telefonia) 2296 (missioni) 2298				NO
						Azioni dirette e/o interventi di salvaguardia degli ambienti naturali e interventi prioritari per il mantenimento degli ecosistemi delle aree protette, anche mediante intese con altri soggetti	AHBI.2	Interventi di pulitura, forestazione e/o riforestazione finalizzati al mantenimento degli ecosistemi protetti	Gli interventi di pulitura, finalizzati al mantenimento degli ecosistemi protetti è stata condotta con gli operai assegnati (n.1 operaio di ruolo e n. 1 operaio ASI e un agrotecnico con funzioni di coordinatore) al servizio, per ambedue le riserve. Nella fase I dell'Emergenza COVID, detto personale è stato posto in Lavoro agile ed hanno eseguito manutenzione ed aggiornamento sulla sicurezza dei cantieri e sulle varie attrezzature in uso. Dal mese di giugno è ripresa a rotazione l'attività in presenza, dal 22 giugno il servizio viene svolto in presenza. Sono stati rimossi i rifiuti lungo la spiaggia della R.N.S.B. Macchia foresta del fiume Irmio e alla R.N.O. Pino d'Aleppo sono state effettuate piccole scerbature nei punti più sensibili per la fruizione in sicurezza della riserva.	Interventi connessi con la misura	0re 200	100%	200	200	200	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza, Gianni Montevergine, n.13 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonia), 2296 (missioni), 2298				NO
						Riserve naturali	Azioni e procedimenti per il conseguimento degli obiettivi istitutivi di salvaguardia e di valorizzazione ambientale	AHBI.3	Organizzazione e gestione della Segreteria del Consiglio Provinciale Scientifico istituito ai sensi dell'art. 31 della L.R. n.98 del 06.05.1981 - Organizzazione e partecipazione alle sedute, istruttoria preliminare delle pratiche, redazione verbali riunioni, provvedimenti di impegno e liquidazione somme per gettoni di presenza e trattamento di missione e procedure amministrative connesse	A causa dell'Emergenza Covid non sono state convocate riunioni in questo semestre.	Riunioni CPS	N.2	100%	2	2	2	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.3 ASU	2290 2291 2292 (telefonia) 2296 (missioni) 2298			
5	17	01	AHB2	EFFICACIA	Energia	Servizio di verifica impianti termici, controllo e valorizzazione fonti energetiche ed impianti di energia rinnovabile	AHBI.1	Attività informativa e divulgativa inerente il catasto e la verifica degli impianti di cui alla Legge n. 19/91, D. Lgs. n. 192/2005 e DPR n. 74/2013, previa disponibilità di risorse finanziarie	In fase di valutazione l'affidamento in project financing delle attività per gli accertamenti e le ispezioni sugli impianti termici degli edifici. Nel frattempo continua il risaleo dei bolli alle ditte installatrici.	Continuazione ed implementazione delle attività per gli accertamenti e le ispezioni sugli impianti termici degli edifici	%	100%	100%	100%	Salvatore Distefano, Gaetano Gubemale, Annamaria Dimartino, Mario Chiavola (1968),				NO		
							AHBI.2	Gestione del servizio di cui al Regolamento per l'esecuzione degli accertamenti e delle ispezioni degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici, ai sensi del D. Lgs. n. 192/2005 e ss.mm. ed ii. e del DPR n. 74/2013													NO
							AHBI.3	Manutenzione periodica ordinaria e straordinaria dell'efficienza energetica degli impianti fotovoltaici di pertinenza, previo finanziamento								In attesa di finanziamento					
							AHBI.4	Realizzazione dell'intervento di cui alla progettazione già esecutiva, a finanziamento ottenuto, per l'adeguamento degli impianti fotovoltaici di pertinenza (Deibera n. 243/2013 della AEEGSI)	In attesa di finanziamento	Adempimento della misura programmata	S/N	0%	100%	100%	100%	Salvatore Distefano, Gaetano Gubemale, Annamaria Dimartino, Mario Chiavola (1968)				NO	
5	09	05	AHC1	EFFICACIA	Riserve Naturali	Programma di finanziamento	AHC1.1	Partecipazione a bandi comunitari, nazionali e regionali	A valere su fondi Comunitari POFESR 2014-2020 Asse 6 Mis. 6.5.1. è stato ammesso a finanziamento n.1 progetto per la R.N.S.B. " Macchia foresta del fiume Irmio" e dopo l'attività connessa all'approvazione del progetto esecutivo e alla firma della prevista convenzione, si sta procedendo tramite l'Ufficio gare all'individuazione della ditta che realizzerà i lavori. Con la stessa misura comunitaria 6.5.1 il progetto presentato nel secondo semestre 2019, il progetto esecutivo per un intervento di rinaturazione al pino d'Aleppo che risulta ammesso ma ancora non è stata pubblicata la graduatoria. Nel I semestre 2020 con la misura 6.6.1 è stato presentato un progetto per il recupero e la sistemazione delle Regie Trazzere all'interno della RNO Pino d'Aleppo. Con medesima misura questo Ente Gestore è partner del progetto relativo al miglioramento della fruizione della R.N.S.B. Macchia foresta del fiume Irmio con la realizzazione di varie infrastrutture tra cui una pista ciclabile lungo la strada provinciale M.Ragusina-Donnalucata che attraversa la riserva che presenterà il Comune di Ragusa in qualità di beneficiario. Questo Ente gestore, infine, è partner nel progetto FAST presentato a valere sul Programma transfrontaliero "INTERREG V -A Italia-Malta (2019-2023)" - Capofila l'Università di Catania.	Partecipazione ai bandi	N. 3	100%	3	3	3	MARIA CAROLINA DI MAIO, Giuseppe Cianciolo, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Antonio Diquaturo, Marco Battaglia	2290 2291 2292 (telefonia) 2296 (missioni) 2298				NO
							AHC1.2	Coordonamento locale e supporto tecnico amministrativo al procedimento partecipativo intrastituzionale per la creazione del nuovo Parco Nazionale degli Iblei istituito ai sensi dell'art.26 della Legge 29.11.2007, n. 222	Dopo gli incontri tenuti all'ARTa con i rappresentanti dei Comuni interessati dalla proposta di perimetrazione del Parco Nazionale degli Iblei, nel mese di febbraio, prima dell'emergenza COVID, si è tenuto presso il LCC di Ragusa un incontro con i rappresentanti del territorio sia istituzionali che con i portatori di interesse. Durante detto incontro i rappresentanti dell'ARTa hanno nuovamente illustrato la proposta e la norma che regola l'istituzione e la governance del Parco. I Comuni sono stati invitati a inviare le loro determinazioni. Successivamente l'emergenza Covid ha interrotto gli ulteriori incontri previsti. A seguito di sollecito dell'ARTa, questo LCC ha invitato i Sindaci dei comuni interessati ad inviare le loro determinazioni all'ARTa.	Adempimento della misura programmata	S/N	100%	100%	100%	100%	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Marco Battaglia, Antonio Diquaturo	2290, 2291, 2292 (telefonia), 2296 (missioni), 2298				NO
							AHC1.3	Formazione e presentazione area marina nel territorio provinciale	A seguito di una apposita disposizione del Commissario Straordinario, Dott. S. Piazza, e del Dirigente del Servizio, individuato il gruppo di lavoro, è stata redatta la proposta di inserimento nella Lista delle Aree Marine di reperimento dei fondali antistanti la R.N.S.B. Macchia foresta del fiume Irmio finalizzata all'istituzione dell'Area Marina Protetta "Fondali della Foce del fiume Irmio". A seguito della condivisione della proposta con i Comuni di Scicli e Ragusa è stata avviata la creazione con il territorio. Recentemente è stato richiesto ai Comuni di inviare le loro determinazioni in merito.	Avvio procedimento	S/N	100%	100%	100%	100%						

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria abilitativa	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore pagato 2019	Target atteso				Risorse umane			INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)							
														2020	2021	2022		Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziam. Assegnato	Impegnato										
5	11	01	AIB3	EFFICACIA	Protezione Civile	Attività di programmazione finalizzata alla prevenzione dei rischi ed alla organizzazione delle attività di Protezione Civile in ambito sovacomunale.	AIB3.1	Raccolta ed elaborazione dei dati e aggiornamento degli strumenti di Pianificazione Provinciale nel settore di protezione Civile e della prevenzione dei rischi - in interfaccia con gli altri organismi istituzionali coinvolti nei rispettivi procedimenti. Approfondimenti rischio idrogeologico, sismico ed incendi di interfaccia.Implementazione dell'azione.	E' in corso l'attività di raccolta ed elaborazione dei dati.		Completamento fase programmata. Raccolta dati analitici.	S/N	100%	100%	100%	100%		SALVATORE DISTEFANO Marcello Drago Sara Pollicita, Salvatore Bruno.					NO								
5	11	01	AIB4	EFFICACIA	Protezione Civile	Altre azioni ed iniziative di sostegno in ambito sovra comunale nel settore della Protezione Civile	AIB4.1	Attività di istruttoria, esame e formulazione dei pareri tecnici nell'ambito dell'attività del Comitato Tecnico Regionale istituito per le finalità di cui al Decreto legislativo 17.08.1999 n. 334 di "Attuazione della direttiva 96/82/CE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose. GRANDI RISCHI "	Partecipazione al TavoloTecnico Prefettizio per la redazione del PEE per le aziende ad alto rischio industriale.		Riunioni gruppo di lavoro in Prefettura.	N.	100%	100%	100%	100%		SALVATORE DISTEFANO Marcello Drago (temporaneamente al Comune di Vittoria fino al 31 luglio 2020), Sara Pollicita, Salvatore Bruno					NO								
5	11	01	AIB2	EFFICACIA	Protezione Civile	Protezione Civile-Azioni e/o interventi diretti di prevenzione dei rischi e gestione delle emergenze, anche mediante intese con altri soggetti istituzionali e con le associazioni e/o gli altri organismi di volontariato.	AIB2.1	Interfaccia con il comitato di Protezione Civile e della sala Operativa Provinciale della Protezione Civile, per le funzioni di supporto e in coerenza con il "Metodo Augustus" elaborato dal Dipartimento di Protezione Civile.	Sono state esplesate tutte le attività e gli incontri avvenuti con la Prefettura, con presenza costante e massima attivazione.	Le attività relative all'obiettivo prefissato sono state regolarmente eseguite.	Attività ed incontri in sinergia con dipartimento regionale di P.C. Prefettura e Comuni. Attività di reperibilità e pronto intervento	S/N	100%	100%	100%	100%		SALVATORE DISTEFANO Marcello Drago (temporaneamente al Comune di Vittoria fino al 31 luglio 2020), Sara Pollicita, Salvatore Bruno					NO								
							AIB2.2	Attività di pronto intervento per le varie fasi operative contemplate nei documenti e nei piani di Protezione Civile e di emergenza, in risposta ai livelli di allerta dichiarati ed in conformità alle norme ed alle direttive vigenti.											2317		600,00	NO									
							AIB2.3	Organizzazione dei servizi di pronto intervento. Emergenza e Reperibilità all' interno dell'ente, in conformità alle vigenti procedure regolamentari e di concerto con gli altri Settori Tecnici.														NO									
							AIB2.4	Potenziamento, gestione, manutenzione e mantenimento in condizioni di efficienza dei mezzi e delle attrezzature in dotazione al Servizio Provinciale di protezione Civile con il coinvolgimento delle Associazioni di volontariato o altri Organismi abilitati.											2317			NO									
10			AI	STRATEGICO	L. Provincia in movimento Mission: Programmare e attuare investimenti destinati al mantenimento, all'adeguamento ed alla messa in sicurezza delle strade provinciali, al fine di favorire la realizzazione di infrastrutture adeguate alle esigenze, nell'ambito delle risorse prioritariamente attivabili. 1) Grandi infrastrutture per la mobilità (collegamenti aeroporto di Comiso e porto di Pozzallo) - Variante alla SS115 Comiso Vittoria - Gestione stazioni passeggeri porto di Pozzallo 2)Una viabilità sicura e fluida attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di competenza dell'Ente, decoro degli spazi pubblici. Appalto e realizzazione opere finanziate, anche attraverso la gestione dei fondi ex INSSICEM.				10																						
5	08	01	AIB1	EFFICACIA	Pianificazione del territorio	Formazione del nuovo Piano Territoriale di Coordinamento di cui agli artt. 27 e 34 della L.R. 15.08.2015, n.15, in aggiornamento del Piano Territoriale Provinciale di cui all'art.12 della Legge regionale 03.06.1986, n.9.	AIB1.1	Azioni propedeutiche: raccolta dei dati di base e avvio della concertazione con le istituzioni sovraordinate e con le altre rappresentanze istituzionali e socio-economiche del territorio.	In attesa della definizione dell'assetto istituzionale dell'Ente	Attuazione adempimento programmato	S/N	0	in attesa della definizione dell'assetto	Approvazione contenuti programmatici	100%	100%	100%	100%	SALVATORE DISTEFANO Antonio Diqattro Marco Battaglia					NO							
							AIB1.2	Aggiornamento del piano territoriale provinciale e ammessa procedura di Valutazione ambientale strategica												Il sit viene mantenuto aggiornato e attualmente consta di oltre 600GB di dati	Byte dei dati disponibili	GB	100%	100%	100%	100%	Salvatore Distefano, Antonio Diqattro, Marco Battaglia, Greco Giuseppina				
							AIB1.3	Mantenimento e Gestione S.I.T.																							
5	09	05	AIB2	EFFICACIA	Riserve Naturali	Azioni e programmi finalizzati all'organizzazione territoriale delle riserve naturali affidate in gestione, alla salvaguardia ed alla valorizzazione del patrimonio naturalistico-ambientale del territorio provinciale	AIB2.1	Monitoraggio relativo allo stato dell'arte approvazione piani di sistemazione da parte dell'ARTA	Ad oggi i piani di sistemazione delle due Riserve Naturali, "Macchia foresta del fiume Irmadio e Pino d'Alleppe", redatti da questa Amministrazione, in qualità di Ente Gestore, ed trasmessi all'ARTA, nel 2009 non sono stati ancora esitati. Nel II semestre si provvederà ad inviare apposito sollecito all'ARTA.	Attuazione adempimento programmato	S/N	100%	100%	100%	100%	100%	100%	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.3 ASU						2290 2291 2292 (telefonia) 2296 (missioni) 2298	NO						
							AIB2.2	Supporto alla redazione dei piani di utilizzo delle aree di protezione (zone B) delle riserve da parte dei comuni interessati.											I comuni interessati (Ragusa, Vittoria, Comiso e Scicli) alla redazione dei piani di utilizzo delle riserve che ricadono nei territori di competenza, non hanno ancora provveduto alla loro redazione, sebbene questo strumento pianificatorio sia essenziale per la buona gestione del territorio. Nel II semestre si provvederà a sollecitare i comuni e a sensibilizzarli sulla assoluta necessità della loro redazione.	Attività di supporto ai Comuni	S/N	100%	100%	100%	100%						
							AIB2.3	Procedimenti di competenza dell'Ente Gestore in attuazione dei Piani di Gestione Vallata del fiume Ippari e Residui Dunali Sicilia S.Orientale con rilascio pareri di competenza e/o endoprocedimentali su pareri VIA/VAS/VINCA																		Al 30.06.2020 sono stati esitati n. 25 procedimenti relativi VAS, VIA, VInca, Energia e PAUR	Tempi molli per rilascio parere	gg.20	100%	gg.20	gg.20
Obiettivi trasversali																															
Obiettivo sul rispetto dei tempi dei processi interni																															
5	01	11	AN.1	STRATEGICO	Supporto amministrativo e logistico	Garantire le scadenze assegnate dal Settore Finanziario e dalla Segreteria Generale nell'ambito delle fasi di pianificazione, programmazione e controllo	AN.1.1	Invio dati richiesti nei tempi indicati	Dal mese di Marzo u.s., nonostante le difficoltà derivanti dalla situazione emergenziale dovuta al Covid 19, che ha costretto molti dipendenti al L.A.E. e quindi, alla non immediata interazione con i colleghi interessati, si è cercato di rispettare al massimo le scadenze assegnate.	6	dati richiesti/dati inviati	%	100%	100%	100%	100%	Sig. Giovanni Maggiore, Sig.ra Lina Giunta														
Obiettivo attuativo delle misure del PTPCT 2020 /2022 in tema di Trasparenza																															
5	01	11	AO.1	STRATEGICO	Supporto amministrativo e logistico	Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente"	AO.1.1	A seguito dell'attivazione di un flusso automatizzato di pubblicazione dei dati nella sezione Adeguamento	Si rimane in attesa di ricevere specifiche comunicazioni in merito alle attività da svolgere.	6	Implementazione dati nel sistema	%	100%	100%	100%	100%	Referente: GIOVANNI MAGGIORE- Collaboratori: Lina Giunta, Amamaria Dimartino, Sara Pollicita, Rita Intorella, Laura De Filippis + Resp. U.U.OO.SS.						NO								
5	01	11	AO.2		Miglioramento della formazione del personale sui temi della trasparenza	AO.2.1	Prevedere, nell'ambito del piano di formazione dell'ente, specifiche giornate formative dedicate al rispetto degli obblighi di trasparenza, rivolte a tutto il personale, con particolare riferimento a quello incaricato di responsabilità procedurali	A causa dell'emergenza Covid che ha imposto il divieto di "assembramenti " negli Uffici, sono stati programmati obbligatoriamente, per tutto il personale del Settore, dei webinar formativi riguardanti argomenti in materia di prevenzione della corruzione, dell'legalità e della trasparenza (L. 190/2012 e s.m. ed. ii. D. Leg.vo n. 33/2013 e s.m.m. ed. ii. L.R. 7/2019,etc.) e relativi allo smart working.	6	Calendarizzazione e Organizzazione delle giornate di formazione dedicate al rispetto degli obblighi di trasparenza, rivolte al personale.	S/N	100%	100%	100%	100%	Referente: GIOVANNI MAGGIORE- Collaboratori: Lina Giunta, Amamaria Dimartino, Sara Pollicita, Rita Intorella, Laura De Filippis + Resp. U.U.OO.SS. + Dirigente	2093 2499/1 2296 2318			300,00 0,00 500,00* 200,00		NO									
5	01	11	AO.3		Supporto amministrativo e logistico	Incrementare il livello di partecipazione dei cittadini sul tema della legalità e della trasparenza	AO.3.1	Organizzazione della Giornata della trasparenza, quale momento di confronto e di ascolto per conseguire due obiettivi fondamentali: a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti; b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il controllo sociale.	Si rimane in attesa di ricevere specifiche comunicazioni in merito alle attività da svolgere.	6	Calendarizzazione e Organizzazione e delle giornate dedicate al tema della trasparenza rivolte agli stakeholders	S/N	100%	100%	100%	100%	Referente: GIOVANNI MAGGIORE- Collaboratori: Lina Giunta, Amamaria Dimartino, Sara Pollicita, Rita Intorella, Laura De Filippis + Resp. U.U.OO.SS. *Dirigente						NO								
Ob. attuativi delle misure del PTPCT 2020-22 in tema di prevenzione corruzione																															
5	01	11	AP.1	STRATEGICO	Supporto amministrativo e logistico	Il maggiore coinvolgimento della società civile rispetto alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	AP.1.1	Accertamento delle richieste effettuate agli stockholders dai diversi servizi dell'Ente ed elaborazione di un documento con le eventuali proposte pervenute in merito alla prevenzione corruzione	Nel semestre di riferimento non risultano pervenute al Settore proposte da parte degli stockholders. Verranno prese in considerazione eventuali e successive proposte pervenute nel successivo trimestre.	6	Elaborazione documento	S/N	100%	100%	100%	100%	Referente: GIOVANNI MAGGIORE- Collaboratori: Lina Giunta, Amamaria Dimartino, Sara Pollicita, Rita Intorella, Laura De Filippis + Resp. U.U.OO.SS.														

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria abilitativa	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO);	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore pagato 2019	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
														2020	2021	2022		Capitolo di bilancio	Stanziam. Assegnato	Impegnato	
5	01	11	AP.2	STRATEGICO	Supporto amministrativo e logistico	L'incremento della formazione rivolta al personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	AP2.1	Prevedere, nell'ambito del piano di formazione dell'ente, specifiche giornate formative dedicate al tema di prevenzione della corruzione rivolte a tutto il personale.	A causa dell'emergenza Covid che ha imposto il divieto di "assembramenti" negli Uffici, sono stati programmati obbligatoriamente, per tutto il personale del Settore, dei webinar formativi riguardanti argomenti in materia di prevenzione della corruzione, dell'legalità e della trasparenza (L. 190/2012 e ss.mm. ed ii. D. Leg.vo n. 33/2013 e ss.mm. ed ii., L.R. 7/2019, etc.) e relativi allo smart working.	6	Organizzazione e calendarizzazione delle giornate di formazione dedicate al tema di prevenzione della corruzione rivolte a tutto il personale.	SI/NO	100%	100%	100%	Referente: GIOVANNI MAGGIORE- Collaboratori: Lina Giunta, Annamaria Dimartino, Sara Pollicita, Rita Intorella, Laura De Filippis. + Resp. U.U.OO.SS.					
5	01	11	AP.3	STRATEGICO	Supporto amministrativo e logistico	L'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed il sistema dei controlli interni e l' inserimento della strategia di prevenzione della corruzione, così come elaborata, nell'ambito del piano della performance con relativa declinazione in obiettivi sia di performance organizzativa che di performance individuale.	AP3.1	Inserire nel piano della performance le attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione	L'attività è stata regolarmente svolta.	6	Verifica dell' inserimento delle attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione					Referente: GIOVANNI MAGGIORE- Collaboratori: Lina Giunta, Annamaria Dimartino, Sara Pollicita, Rita Intorella, Laura De Filippis. + Resp. U.U.OO.SS.					
							AP3.2	Attenzionare nell'elaborazione dei provvedimenti oggetto di controllo l'applicazione delle misure previste dal PTPCT	L'attività è stata regolarmente svolta nei tempi prestabiliti.	6	Rilievi da parte dell'organismi deputato al controllo	%	100%	100%	100%	Referente: GIOVANNI MAGGIORE- Collaboratori: Lina Giunta, Annamaria Dimartino, Sara Pollicita, Rita Intorella, Laura De Filippis. + Resp. U.U.OO.SS.					
Obiettivo in materia di revisione dei Regolamenti																					
5	01	11	AQ.2	STRATEGICO	Supporto amministrativo e logistico	Raccolta delle proposte dei vigenti Regolamenti (corredate di proposta di delibera) revisionati in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	AQ2.1	Verifica delle eventuali revisioni effettuate in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	Il Settore non è stato interessato ad alcuna revisione di Regolamenti attinenti i Servizi di competenza.	6	Verifica	SI/NO	100%	100%	100%	GIOVANNI MAGGIORE, Lina Giunta oltre i Resp. U.U.OO.SS.					
							AQ2.2	Monitoraggio e aggiornamento									6	Publicazione solo dei regolamenti vigenti/	SI/NO	100%	100%
Obiettivo privacy																					
5	01	11	AR.1	STRATEGICO	Privacy	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.	AR.1.1	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.	Si è tenuto in data 23 giugno 2020 un primo incontro tra i Dirigenti ed i dipendenti interessati al trattamento dati e la GLOBAL.COM TECHNOLOGIES S.R.L., incaricata quale Responsabile della protezione dei dati (RPD) per il ns. Ente. Pertanto si è in attesa delle disposizioni che saranno fornite dalla stessa.	6	Adeguamento	SI/NO	100%	100%	100%	Ing. Giuseppe Cianciolo, Dott.ssa Maria Carolina Di Maio, Arch. Salvatore Distefano, Sig. Giovanni Maggione.					
Migliorare l'informaticizzazione della struttura e dei processi																					
5	01	8	AS.1	STRATEGICO	Informaticizzazione delle strutture e dei processi	Attivazione del processo di informaticizzazione dei flussi documentali	AS.1.1	Protocollo informatico esteso a tutte le tipologie di invio/ricezione dati (email, pec analogico)	In corso la migrazione in cloud dei servizi finanziari, nodali, per il workflow documentale	6	Documenti trattati in rapporto ai documenti totali protocollati nel 2019	%	20%	90%	100%	Ing. Giuseppe Cianciolo, Sig. Marcello Dipasquale, Sig. Salvatore Schini e la governance burocratica per la determinazione dell'iter amministrativo corretto da seguirsi					
							AS.1.2	Procedura full digital i provvedimenti di tipo determinativo	Preparazione degli incontri con le figure apicali per l'individuazione del formalismo e dei dati da impiegare nei modelli determinativi all-digital	6	Determinazioni trattate in rapporto alle determinazioni totali elaborate nel 2019	%	20%	90%	100%	Ing. Giuseppe Cianciolo, Sig. Marcello Dipasquale, Sig. Salvatore Schini e la governance burocratica per la determinazione dell'iter amministrativo corretto da seguirsi					
							AS.1.3	Procedura full digital i provvedimenti di tipo deliberativo	Preparazione degli incontri con le figure apicali per l'individuazione del formalismo e dei dati da impiegare nei modelli deliberativi all-digital	6	Deliberazioni trattate in rapporto alle deliberazioni totali elaborate nel 2019	%	20%	90%	100%	Ing. Giuseppe Cianciolo, Sig. Marcello Dipasquale, Sig. Salvatore Schini e la governance burocratica per la determinazione dell'iter amministrativo corretto da seguirsi					
5	01	08			Informaticizzazione delle strutture e dei processi	Attivazione del processo di informaticizzazione dei flussi documentali	AS.1.4	L'ufficio portatile - SmartWorking (Lg. 81/2017 e ss. mm. ii.) Possibilità di poter svolgere il proprio lavoro con la stessa operatività informatica come sul proprio posto di lavoro	Avviato ed in completo esercizio un sistema di telelavoro configurato a tutti i dipendenti i cui responsabili hanno fatto richiesta	6	Dipendenti potenzialmente collegabili rispetto il totale dell'organico al 2019	%	20%	60%	80%	Ing. Giuseppe Cianciolo, Sig. Marcello Dipasquale, Sig. Salvatore Schini e la governance burocratica per la determinazione dell'iter amministrativo corretto da seguirsi					
5	01	8	AS.2	STRATEGICO	Informaticizzazione delle strutture e dei processi	Clouding infrastructures & Digital thinking	AS.2.1	Attivazione sistemistica del nuovo sistema di rilevazione presenze completamente digitale secondo il progetto Municipa	Secondo la schedulazione formulata dalla Ditta Municipa, aggiudicataria del servizio, si stanno rendendo via via i dati disponibili del personale utili ad implementare il nuovo sistema di rilevazione delle presenze.	6	Dipendenti che usufruiscono del sistema sul numero complessivo del sistema	%	5%	95%	100%	Ing. Giuseppe Cianciolo, Sig. Marcello Dipasquale, Sig. Salvatore Schini e la governance e funzionari per la determinazione dell'iter amministrativo corretto da seguirsi					
							AS.2.2	Attivazione sistemistica del nuovo sistema di calcolo stipendiale completamente digitale secondo il progetto Municipa	Secondo la schedulazione formulata dalla Ditta Municipa, aggiudicataria del servizio, si stanno rendendo via via i dati disponibili del personale utili ad implementare il nuovo sistema di calcolo stipendiale.	6	Dipendenti che usufruiscono del sistema sul numero complessivo del sistema	%	5%	95%	100%	Ing. Giuseppe Cianciolo, Sig. Marcello Dipasquale, Sig. Salvatore Schini e la governance burocratica e funzionari per la determinazione dell'iter amministrativo corretto da seguirsi					
							AS.2.3	Attivazione sistemistica del nuovo sistema gestione del bilancio secondo il progetto Municipa	Secondo la schedulazione formulata dalla Ditta Municipa, aggiudicataria del servizio, si stanno rendendo via via i dati disponibili del personale utili ad implementare il nuovo sistema di gestione del bilancio.	6	Numero mandati eseguiti sul numero complessivo dei mandati eseguiti durante il 2019	%	5%	95%	100%	Ing. Giuseppe Cianciolo, Sig. Marcello Dipasquale, Sig. Salvatore Schini e la governance burocratica e funzionari per la determinazione dell'iter amministrativo corretto da seguirsi					
Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile																					
5	01	10					AT.1.1	In applicazione dell' art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti individuano le attività che ritengono indispensabili e che richiedono necessariamente la presenza sui luoghi di lavoro, in relazione alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici, dei cittadini e delle imprese, connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali;		6	Adeguamento	SI/NO	100%		Il Dirigente						

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2019	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
														2020	2021	2022		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato	
5	01	10	AT.1	SIRATEGICO		Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile	AT1.2	In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, i Dirigenti adeguano le misure in materia di lavoro agile di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del D.L. n. 18/2020, fino al 31.12.2020; - organizzando il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale; - introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza;	Le attività sono state svolte in coerenza alle disposizioni di volta in volta imposte a livello nazionale, regionale e locale. All'uopo si rimanda ai seguenti provvedimenti adottati dalla Dirigenza del Settore: Determinazione n. 710RG del 18/03/2020, disposizione di cui alla nota prot. n. 8688 del 24/03/2020, Determinazione n. 1208RG del 11/06/2020. Il Dirigente ha individuato i servizi indifferibili da rendere in presenza, con l'adeguamento della progressiva ripresa di tutte le attività di competenza.	6	Adeguamento	SI/NO	100%			IL Dirigente					
5	01	10					AT1.3	Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti monitorano gli ulteriori provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte per l'aggiornamento costante e tempestivo dei provvedimenti adottati per l'individuazione delle attività indifferibili da rendere in presenza e per l'organizzazione del lavoro agile negli Uffici.		6	Adeguamento	SI/NO	100%		Il dirigente						

Settore	Missioni	Programmi	Codice obiettivo	Categoria abitativa	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO);	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore pagato 2019	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
														2020	2021	2022	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziam. Assegnato	Impegnato		
P.E.G. n. 6° - Ambiente e Geologia - DIRIGENTE: Dott. Salvatore Buonmestieri																						
01			AA	STRATEGICO		A. Il libero Consorzio comunale di Ragusa: un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione) Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese. 1) Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa 2) Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi 3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.				6												
6	1	11	AA B1	EFFICACIA	AA 1	Aggiornamento mappatura dei processi di cui al PTPC di competenza del Settore	AA B1.1	Verifica aggiornamento dei processi nel P.T.C.P. di competenza del settore	E' stata effettuata la verifica e l'aggiornamento nei P.T.P.C.T dei processi di competenza del Settore ed è stata rispettata la scadenza prevista nel piano Anticorruzione.		Rispetto scadenza da P.T.P.C.	%	100%	100%	100%	0%	Responsabile unico del Settore: Tumino A.					NO
			AA B1	EFFICACIA	AA 1	Mappatura graduale dei processi	AA B1.1	Mappatura graduale dei processi	Si è proceduto alla mappatura graduale di n. 5 processi nel periodo di riferimento.		Processi mappati	SI/NO	SI	SI	SI		Tumino A. Alessandro G. Bracchitta V. Chiavola M. (1963) Agosta A. Massari E. Cavalieri E.					
6	1	11	AA B2	EFFICACIA	AA 1	Verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione	AA B1.2	Aggiornamento delle schede di gestione dei rischi	Sono state aggiornate le schede di gestione dei rischi.		Aggiornamento effettuato	SI/NO	SI	SI	SI		Responsabile unico del Settore: Tumino A.					
6	1	11	AA B2	EFFICACIA	AA 1	Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente del Settore	AA B2.1	Aggiornamento e pubblicazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore	Sono stati aggiornati e pubblicati i dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore rispettando la scadenza del P.T.T.I.		Rispetto scadenza da P.T.T.I.	%	100%	100%	100%		Referente del Settore per la trasparenza: Tumino Amelia					NO
6	1	11	AA C1	EFFICACIA	AA 3	Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.	AA C1.1	Verifica e selezione dei documenti esistenti	Si è in attesa di ricevere le indicazioni del responsabile del progetto che dovrà indicare quali documenti saranno oggetto di conservazione		Attività svolta	Obiettivo definito come da progetto					Referente Unico: Tumino A.					
01			AB	STRATEGICO		B. Risorse del L.C.C. Mission: Cogliere le opportunità per il miglioramento. Dare soluzione ai problemi gestionali, economico-finanziari e patrimoniali dell'Ente. Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della "nuova Provincia". Garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Ente. 1) Bilancio 2020/2022 azioni e misure di salvaguardia della qualità dei servizi nonostante l'esiguità delle risorse a disposizione 2) Pianificazione e programmazione: azione di coordinamento tra i settori 3) Recupero somme sanzioni amministrative, crediti Enti e da chi a vario titolo risulta debitrice 4) Ottimizzare l'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa 5) Applicazione Contratto Collettivo Integrativo anno 2019/2021 e adeguamento dei regolamenti connessi 6) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro				10												
6	09	01		EFFICACIA	AB 4	Attingere a risorse regionali, nazionali e comunitarie per il conseguimento di una efficace attività di tutela ambientale	AB B1.1	Partecipazione in qualità di partner al progetto europeo NEWS "Nearshore hazard monitoring and Early Warning System". Programma di Cooperazione INTERREG V-A Italia-Malta, Obiettivo specifico 3.2. Promuovere azioni di sistema e tecnologiche per mitigare gli effetti del cambiamento climatico e dei rischi naturali ed antropici.	Predisposizione della documentazione tecnico-amministrativa per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione delle attività inerenti il progetto NEWS. Inserimento di tutta la documentazione richiesta per la rendicontazione nella piattaforma ULYSSES. Attività di approfondimento sulle caratteristiche tecnico operative e sugli tipologie degli accessori specializzati ed i relativi costi per l'acquisto di un sistema di rilevamento fotografico/video/IR montato su drone da utilizzare anche per le attività di monitoraggio costiero inserite nel progetto NEWS. Predisposizione del Capitolato e Disciplinare relativo alla "Procedura in e-procurement sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (meppa) per la fornitura di un sistema aeromobile a pilotaggio remoto (sapr) con sensori di rilievo e software di gestione" e predisposizione atti amministrativa di approvazione. Assistenza tecnica al seggio di gara nella fase di apertura delle offerte.		Rispetto del cronoprogramma	%	100%	100%	100%		Alessandro G. Biondi G. Scaglione G. Mineo R. Tumino A.	2850,2		€ 0,00		
6	09	05	AB B1				Realizzazione, in qualità di Soggetto Attuatore, del progetto PO FEAMP 2014-2020 "Implementazione dell'incubatoio per l'allevamento, la salvaguardia e la conservazione della trota Macrostigma (Salmo cetrini)"	Predisposizione dagli atti tecnico amministrativi per l'esecuzione delle procedure di gara per l'affidamento del "Servizio di consulenza per le attività tecnico-scientifiche e di educazione ambientale nell'ambito dell'implementazione dell'incubatoio per l'allevamento, la salvaguardia e la conservazione della trota macrostigma", per l'importo complessivo di € 35.000,00; e del "Servizio triennale di assistenza tecnico - manuale alle attività di riproduzione manuale, ripopolamento, monitoraggio ittico ed ambientale e per le finalità di gestione del centro di riproduzione di trionfina e delle attività correlate alla salvaguardia e conservazione della fauna ittica con particolare riferimento alla trota macrostigma", per l'importo di € 146.000,00, già copolate dall'Ufficio Gare. Stesura dei due contratti per l'affidamento dei servizi di cui alle gare sopradette.		Rispetto del cronoprogramma	%	100%	100%	100%		Alessandro G. G. Vella G. S. Fele S. Tedeschi G. Chiavola M. (1963) Rabbino S.	2604,5		€ 0,00			
6	09	01	AB B1.3				Servizio per l'implementazione delle apparecchiature a corredo del Laboratorio Geotecnico Terre e Rocce di questa Amministrazione (Laboratorio ufficiale, autorizzato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Servizio Tecnico centrale - con decreto n.56914 del 17/12/2007 e n.7126 del 30/05/2012). Primo stralcio - Acquisizione attrezzature innovative	In data 11 aprile 2020 è stata trasmessa copia del progetto completo di tutti gli elaborati, autorizzazioni e pareri previsti dalla normativa vigente, così come richiesto, in data 18 marzo 2020, dalla Regione Siciliana - DRPC-S11- Attività per il superamento dell'emergenza al fine di avviare le procedure di finanziamento.		Rispetto dei tempi previsti dal finanziamento	%	100%	100%	100%		Scaglione G. Biondi G. Acanfora A.						
				AB B2.1	Provvede, a mezzo del Medico Competente, alla sorveglianza sanitaria finalizzata alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa, come definito all'art. 2, lettera m del D.Lgs.81/08 e s.s.m.m.i.	E' stata eseguita la procedura per il conferimento del Servizio di Medico Competente per l'anno 2020. La Sorveglianza Sanitaria dei dipendenti, sospesa per l'insorgenza della emergenza, poi classificata pandemia, del virus COVID-19, è stata già riprogrammata a decorrere dai primi giorni di luglio. Nello stesso periodo verranno effettuati i primi sopralluoghi annuali, di cui all'art. 25 del D.Lgs 81/08 e s.s.m.m.i., per stabilire lo stato di sicurezza e di salubrità nei Luoghi di Lavoro. Si precisa che il Medico Competente è stato impegnato, come da richiesta ufficiale della Prefettura al Commissario Straordinario dell'Ente per una informazione ai Presidi - Dirigenti di tutte le scuole medie superiori di competenza del Libero Consorzio Comunale di Ragusa.											975		€ 11.000,00			

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria abilitativa	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO);	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2019	Target atteso			Risorsa e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
														2020	2021	2022		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
6	01	11	AB B2	EFFICACIA	AB 6	Adempimenti del datore di lavoro disposti dalla legislazione vigente, con particolare riferimento al Decreto Legislativo n.81/2008 e s.m.m.i., per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.	AB B2.2	Individuazione e valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, inclusi i lavoratori esposti a rischi particolari, anche attraverso l'individuazione e acquisizione di idonee attrezzature di lavoro (D.P.I.) e la sistemazione dei luoghi di lavoro. In relazione ai trattamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica di prevenzione e della protezione si procede all'aggiornamento delle misure di prevenzione. Aggiornamenti dei D.V.R.	Si sono succedute diverse riunioni con il Datore di Lavoro, con il Commissario Straordinario per individuare ed attuare le linee guida, dai vari DPCM. Decreti Presidenza Regione Siciliana, Protocolli condivisi del 14 marzo 2020 ed aggiornato il 24 aprile 2020 e Linee guida dell'Istituto Superiore della Sanità. E' stata infine redatta una procedura di regolamentazione delle misure per i contrasti ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro contenente tutte le risposte ai vari quesiti posti anche dai RLS aziendali. Tutti i plessi sono stati dotati di dispenser contenenti disinfettante per le mani e tutti i dipendenti sono stati dotati (qualche indichibile DPI) di mascherina, da utilizzare all'interno dei locali. Sono state previste delle procedure per l'ingresso dei visitatori, quali misurazione della temperatura corporea, e stipulata una convenzione con un auto lavaggio per la sanificazione di tutti i mezzi del Libero Consorzio Comunale di Ragusa. Tutti i plessi sono stati sottoposti a sanificazione a tutela della salute dei dipendenti. Sono state attivate le procedure previste nel citato Protocollo condiviso e che pertanto i dipendenti che, con regolare certificazione medica, presentavano patologie gravi sono stati collocati a riposo. I dipendenti che gestivano processi di lavoro per cui la presenza è stata considerata dal Datore di Lavoro, in condivisione con il Dirigente del Personale, non indifferibile hanno potuto svolgere il proprio lavoro in "modalità Lavoro Agile" restando lontani dai luoghi di lavoro.		Attuazione attività	%	100%	100%	100%	100%		Bognanni A. Biondi G. Cangianna G. Rabbito S. Massari E.	975		€ 915,00	SI
							AB B2.3	Attuazione di apposito programma formativo per i lavoratori, aggiornamento periodico per particolari figure, quali R.L.S., Addetti prevenzione incendi, Addetti al primo soccorso, e quant'altro in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro.	L'apposito programma di formazione per la redistribuzione delle varie Figure Professionali, così come il retraining formativo è stato dato all'Ente Sfera per la programmazione dei suddetti corsi, ma a causa della pandemia COVID-19 non è stato possibile effettuare le lezioni come previsto dai vari DPCM. Pertanto il Datore di Lavoro è in attesa che l'Ente Sfera calendarizzi nuovamente le lezioni già programmate a Gennaio.													
6	01	11	AB C1	EFFICACIA NZA	Servizio comune di portatore Sede di via G.Di Vittorio	Attuazione vigilanza e controllo	AB C1.1	Garantire il regolare accesso (accoglienza, informazioni, controllo) agli utenti per le attività svolte dai servizi ubicati nella sede di via G.Di Vittorio.	Si è proceduto alla vigilanza per garantire il regolare accesso di tutti gli utenti alla sede di via Di Vittorio.		Assicurare la continuità del servizio	%	100%	100%	100%	100%	Agnus Vella A. Artale C. Civello G.					
01			AC	STRATEGICO	C. Salvaguardia del Patrimonio dell'Ente Mission: Realizzazione di interventi di rilevanza strategica. Edilizia scolastica e patrimonio (Manutenzione opere pubbliche e conservazione contenitori storico-artistici di rilevanza strategica) 1) Riordinare e razionalizzare gli assetti organizzativi e procedurali per una efficace gestione del demanio e del patrimonio provinciale, attivando un'adeguata politica di interventi manutentivi sugli stessi o dismettendo gli immobili non funzionali alle finalità istituzionali.					8												
6	09	06	AC B1	EFFICACIA	AC B1	Interventi manutentivi del patrimonio vario ed edilizio del L.C.C.	AC B1.1	Mantenimento con personale interno del settore di isole spartitraffico in prossimità di incrocio della rete stradale provinciale, nonché di zone a verde nell'ambito del patrimonio edilizio provinciale.	La manutenzione delle isole spartitraffico e delle zone di pertinenza a verde nell'ambito del patrimonio edilizio provinciale è stata eseguita con personale interno del settore per mq. 17.000 circa ed è stato conferito al centro comunale di raccolta (CCR) di Ragusa il materiale derivato dallo sfalco e dalle potature per complessivi kg. 70.000 circa.		Manutenzione effettuate / manutenzione programmata	%	100%	100%	100%	Fede S. Acanfora S. Solarino V. Laurno G.	2150		€ 0,00			
							AC B1.2	Realizzazione interventi di sfalco delle erbe infestanti nelle isole spartitraffico ricadenti lungo la rete viaria ed in aree di pertinenza del L.C.C.	Sono state effettuate a partire dal mese di gennaio a febbraio e a maggio tre gare andate deserte e quindi, al fine di assegnare tale servizio ritenuto essenziale, si è optato per l'affidamento diretto. Il lavoro sono stati affidati in data 19/06/2020 all'Impresa GAROFALO Carmelo di Scicli (RG) gli "Interventi di sfalco delle erbe infestanti nelle isole spartitraffico ricadenti lungo la rete viaria ed in aree di pertinenza del libero Consorzio Comunale di Ragusa, già provincia Regionale di Ragusa" dell'importo complessivo di € 13.750,00, per un totale previsto di mq. 11.425,00 di pulitura delle isole spartitraffico e n. 56 ore di trattore gommatto, ad oggi i lavori non sono stati consegnati.		Realizzazione Interventi	%	100%	100%	100%	Fede S. Vella G. Rabbito S. Chiavola M. (1963)	2152		€ 0,00			
							AC B1.3	Realizzazione primi interventi per la pulitura dell'alveo dei torrenti attraversati dai ponti del Demanio stradale provinciale	Sono stati conferiti in data 19.05.2020 all'Impresa CICERO Alessandro di Modica (RG) i "Primi interventi per la pulitura dell'alveo dei torrenti attraversati dai ponti del demanio stradale provinciale" dell'importo complessivo di € 57.337,41 per un totale previsto di mq. 18.262,33 di pulitura dell'alveo dei torrenti attraversati dai ponti del demanio stradale provinciale, da arbusti, sterpaglie, terre, roccie e rifiuti di varia natura, allo scopo di mantenere libere da ostruzioni le sezioni idrauliche ecc... i lavori sono in fase di consegna. Inviata all'Autorità di Bacino, in data 18 giugno 2020, comunicazione preventiva avvio lavori e relazione tecnica ai sensi del D.S.G. 118/2019.						Sipione M. Fede S. Scaglione G. Rabbito S. Chiavola M. (1963)	2120		€ 0,00				
				AD	D. Sicurezza Mission: Garantire una rete di vigilanza efficiente Implementazione del modello di vigilanza territoriale, interventi mirati per assicurare operativamente, attraverso la prevenzione e le sanzioni, il corretto esercizio dell'attività venatoria e piscicoltura, la repressione del bracconaggio, il controllo ambientale (aria, suolo, acqua), la protezione faunistica e zoofila, innovazione ed integrazione degli strumenti di controllo sentinale. 1) Attività di polizia ambientale con particolare riferimento a rifiuti e fumarole 2) Attività di polizia venatoria con particolare attenzione al contrasto del bracconaggio 3) Controllo e vigilanza per il rispetto del codice della strada 4) Controlli e autorizzazioni ambientali					8												
6	09	02	AD B1	EFFICACIA			AD B1.1	Attività inerente l'istruttoria tecnico-amministrativa per rilascio di pareri endoprocedimentali di natura geologica-geomorfologica.	Sono pervenute 7 richieste di pareri endoprocedimentali di natura geologica-geomorfologica. Di tutte le richieste pervenute è stata completata l'istruttoria tecnico-amministrativa													
							AD B1.2	Attività inerente l'istruttoria tecnico-amministrativa per rilascio di pareri ai sensi della Parte II del D.Lgs 152/2006 e s.m.m.i. Partecipazione alle riunioni delle Conferenze di Servizi convocate dall'Autorità Competente. Acquisizione dei pareri endoprocedimentali dei settori tecnico-ambientali dell'Ente.	Su comunicazioni dell'Assessorato Regionale Territorio e Ambiente, Autorità Competente in ambito ambientale, nel periodo di riferimento sono stati avviati 19 procedimenti riguardanti le varie procedure di cui alla parte II del D.Lgs 152/2006 e s.m.m.i. (T.U. dell'Ambiente) quali VAS, VIA, VINCA, ADA e PAUR. Di questi procedimenti: 10 sono state concluse le istruttorie tecnico-amministrative con l'emissione del parere richiesto, redatto anche con il coinvolgimento dei diversi servizi tecnico-ambientali competenti dell'Ente; 9 sono in corso le relative istruttorie. E' stato inoltre concluso, nel rispetto dei tempi procedurali, un procedimento avviato nel 2019.		Pareri emessi / Pareri richiesti	%	100%	100%	100%	Alessandro G. Biondi G. Sipione M. (endoprocedimento) Cataudella A. (endoprocedimento) Fede S. (endoprocedimento)						
							AD B1.3	Attività inerente all'istruttoria tecnico-amministrativa per rilascio di pareri relativi all'attività di ricerca e/o sfruttamento delle risorse petrolifere	Nel periodo oggetto di verifica dello stato di attuazione sono state trattate le procedure autorizzative relative a 4 impianti di perforazione. Nel Dettaglio: Pozzo 14: in corso di realizzazione le attività di bonifica relative al Pozzo Ragusa 14 da parte di Enimed. Pozzo 15: chiusura procedura art 249 Dlgs 152/2006 attraverso presa d'atto della Regione. Pozzo 16: Operazioni di MISE in corso; invio, in data 11 giugno 2020 composta relazione circa le cause dello sversamento in atto. Pozzo 18: avvio, in data 15 giugno 2020, delle attività di indagini ambientali integrative produttive al POB (Piano operativo di bonifica) come proposto nel corso del tavolo tecnico organizzato da questo ENTE il 13 gennaio 2020.		Pareri emessi / Pareri richiesti	%	100%	100%	100%	Scaglione G.						

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria abilitativa	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore pagato 2019	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
														2020	2021	2022		Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato		
6	09	02	AD B2	EFFICACIA		Provvedimento di adozione dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) ai sensi del D.P.R. 13.03.2013 n. 59	AD B2.1	Procedimento istruttorio tecnico-amministrativo per l'adozione del provvedimento autorizzativo (AUA) di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo 13 marzo 2013, n. 59, inclusa la verifica sulla correttezza formale dell'istanza e della documentazione ad essa allegata ed il coordinamento dei soggetti competenti, anche nell'ambito della conferenza dei servizi.	Sono pervenute ed esaminate n° 69 istanze per l'adozione dell'Autorizzazione Unica Ambientale; sono stati adottati n°37 provvedimenti di AUA. Inoltre sono state effettuate le seguenti istruttorie: sono state volutate n°6 provvedimenti AUA, per cambio titolarità; sono stati adottati n° 1 provvedimenti di revoca AUA; n° 6 pratiche archiviate; sono stati adottati n°2 provvedimenti di presa d'atto per Modifica Non Sostanziale; rettificati n°3 provvedimenti di adozione AUA; presa atto per decorrenza n° 1. Nel complesso tutte le istanze presentate sono state evase.		Provedimenti rilasciati / Provedimenti richiesti	%	100%	100%	100%	100%	Catarella A. Tarascio F. Carfì S. Mercorillo N. M. Spione M. (endoprocedimento) Alessandro G. (endoprocedimento) Fede S. (endoprocedimento)				NO	
							AD B2.2	Popolamento e gestione data base delle Autorizzazioni Uniche Ambientali adottate ai sensi dell'art. 4 del Decreto Legislativo 13 marzo 2013, n. 59	E' stato regolarmente popolato il data base, inserendo tutte le informazioni pervenute in merito ai procedimenti di cui all'attività AD B2.1													
6	09	08	AD B3	EFFICACIA	AD 4	Autorizzazioni delle emissioni in atmosfera degli impianti produttivi ai sensi del D.Leg.vo 152/06 e ss.mm.ii.	AD B3.1	Procedimenti istruttori tecnico-amministrativo per l'adozione del provvedimento autorizzativo di cui all'art. 269 del Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152, mediante convocazione di conferenza di servizi con gli Enti e le Amministrazioni interessate per la valutazione della coerenza del ciclo produttivo con la normativa tecnica vigente in materia di inquinamento atmosferico, con particolare riferimento alle apparecchiature utilizzate, al ricorso o meno alle migliori tecnologie disponibili (MTD) ai fini della riduzione dell'inquinamento, alle concentrazioni di inquinanti e ai flussi di massa degli inquinanti emessi in atmosfera.	Sono pervenute n. 7 richieste per l'adozione del provvedimento autorizzativo ai sensi dell'art. 269 del T. U. Ambiente di cui sono state evase n. 3 pratiche.		Provedimenti rilasciati / Provedimenti richiesti	%	100%	100%	100%	100%	Catarella A. Tarascio F. Carfì S. Mercorillo N. M.				NO	
							AD B3.2	Attività tecnico-amministrative per l'adozione e/o il rilascio delle autorizzazioni ai sensi art. 272 c. 2 e 3 del Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 e art. 10 D.A. 9 agosto 2007 n. 175/GAB per le attività di cui al D.A. 8 maggio 2109 n. 74/GAB	nessuna pratica è pervenuta causa dell'emergenza COVID 19.													
							AD B3.3	Tenuta, organizzazione ed implementazione del data base degli stabilimenti della Provincia di Ragusa autorizzate ai sensi del D. Lgsn.152/2006 e ss.mm.ii. alle emissioni in atmosfera	E' stato regolarmente popolato il data base													
							AD B4.1	Attività tecnico ispettiva di controllo amministrativo, programmata o su richiesta Enti terzi, sul ciclo dei rifiuti attinente alla produzione, recupero e smaltimento dei rifiuti speciali e dei rifiuti pericolosi e non, ai sensi dell'art. 197 del D.lgs. 152/06 e ss.mm.ii.	A causa dell'emergenza COVID-19 non è stato possibile effettuare ispezioni/controlli presso dite autorizzate. Si prevede di effettuare tali controlli nel secondo semestre.		Rapporto tra ispezioni/controlli effettuati e ispezioni programmate e/o richieste	%	100%	100%	100%	100%	Spione M. Fede S. Scaglione G. (ambiti idrogeologici) Chiavola M. (1963) Nigita G.					
							AD B4.2	Attività tecnico ispettiva di controllo amministrativo, programmata o su richiesta Enti terzi, nell'ambito delle emissioni in atmosfera: ispezioni e controlli amministrativi nell'ambito delle emissioni in atmosfera ai sensi della Parte V del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii.	Nel periodo di riferimento sono state programmate n. 30 ispezioni e ne sono state effettuate n° 27 presso gli stabilimenti autorizzati, causa emergenza COVID 19.		Rapporto tra ispezioni/controlli effettuati e ispezioni programmate e/o richieste	%	100%	100%	100%	100%	Catarella A. Tarascio F. Cappello A. Carfì S. Mercorillo N. M.					
							AD B4.3	Attività tecnico ispettiva di controllo amministrativo, programmata o su richiesta Enti terzi, relativi all'Autorizzazione Unica Ambientale con l'ausilio della Funzione 6 della U.O.S. 3.1.	Nel periodo di riferimento è pervenuta n. 1 richiesta di ispezione da parte dei Comando Provinciale Finanza ed è stata regolarmente effettuata.		Rapporto tra ispezioni/controlli effettuati e ispezioni programmate e/o richieste	%	100%	100%	100%	100%	Catarella A. Cappello A. Carfì S. Tarascio F. Tedeschi G. Spione M. Fede S. Scaglione G. (ambiti idrogeologici)				NO	
							AD B4.4	Attività tecnico ispettiva di controllo amministrativo, programmata o su richiesta Enti terzi, sull'inquinamento delle acque interne, sull'utilizzazione agnomistica degli effluenti di allevamento, sugli scarichi dei frantoi olivi ed aggiornamento del Catasto degli scarichi, con l'ausilio della Funzione 6 della U.O.S. 3.1.	Nel periodo di riferimento è pervenuta n. 1 richiesta di ispezione da parte dei NAS ed è stata regolarmente effettuata.		Rapporto tra ispezioni/controlli effettuati e ispezioni programmate e/o richieste	%	100%	100%	100%	100%	Alessandro G. Biondi G. Spione M. Fede S. Catarella A. Cappello A.					
							AD B4.5	Attività tecnico ispettiva di controllo amministrativo, programmata o su richiesta Enti terzi, relativamente alle procedure VIA e AIA, con l'ausilio delle U.O.S. 3.1 e U.O.S. 3.2	Sono state effettuate diverse riunioni, anche informali, con la presenza dei responsabili dei Servizi del Settore interessati ed il Dirigente. Si è proceduto ad una verifica della documentazione in possesso dell'Ente ed acquisendo dati anche da altri Enti (es. ARPA) per individuare le imprese operanti nel territorio provinciale e munite di autorizzazioni ambientali di cui al T.U. sull'Ambiente da sottoporre a periodiche attività ispettive e di controllo del rispetto delle prescrizioni contenute nei decreti di autorizzazione. Presi contatti con funzionari tecnici dell'ARPA S/T di Ragusa per la programmazione di attività ispettive e di controllo da svolgere di concerto.		Rapporto tra ispezioni/controlli effettuati e ispezioni programmate e/o richieste	%	100%	100%	100%	100%	100%	Alessandro G. Biondi G. Spione M. Fede S. Catarella A. Cappello A.				
							AD B4.6	Attività di controllo nell'ambito delle sponsorizzazioni delle isole spartitraffico lungo la rete viaria provinciale inerenti all'affidamento a soggetti esterni privati, degli interventi manutentivi previsti dal piano di sponsorizzazione	Sono stati programmati ed effettuate n. 32 ispezioni per il controllo della manutenzione nell'ambito della sponsorizzazione delle isole spartitraffico.		Rapporto tra ispezioni/controlli effettuati e ispezioni programmate e/o richieste	%	100%	100%	100%	100%	Fede S. Vella G. Chiavola M. (1963) Rabbito S.					
09			AH	STRATEGICO	II. Ambiente e inquinamento Mission: Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente. L'approccio ambientale è uno dei valori che ha sempre connotato la gestione di questo Ente. Il programma di gestione amministrativa proseguita con gli interventi di tutela e salvaguardia ambientale in modo tale da contribuire al miglioramento dell'ambiente e delle attività umane improntate al rispetto dell'ambiente. 1) Implementazione laboratori geognostico-geotecnici (ufficiali) ed attività geologica rivolta a terzi a pagamento 2) Interventi di tutela e salvaguardia dell'ambiente anche attraverso servizi di supporto di protezione civile e attività ispettive di natura ambientale 3) Interventi di valorizzazione ambientale, bonifica discariche abusive ed aree degradate 4) Valorizzazione Riserve Naturali ed Istituzione nuove aree protette acque marine. Istituzione Parco Naturale degli Iblei		AH B1.1	Redazione di studi (fattibilità, preliminari, definitivi, esecutivi) geologici, geomorfologici, idrogeologici, geognostici, geotecnici e sedimentologici, a supporto della progettazione.	Su richiesta dei Settori Tecnici dell'Ente e di Enti Terzi, di n. 4 interventi in ambito geologico e di supporto geologico alla progettazione: n. 2 studi geologici sviluppati e completati riguardanti rispettivamente: -a seguito di richiesta formale del Genio Civile di Ragusa e nota di richiesta supporto da parte del Comune di Giarratana del 25 marzo 2020, "ODCP-472/2018 -Messa in sicurezza del costone roccioso lungo la strada comunale "Ex linea ferroviaria tratto A-A" nel comune di Giarratana. - INTEGRAZIONE RELAZIONE GEOLOGICA CON CALCOLO STABILITA' VERSANTE. - Revisione art. 13 Collegamenti stradali fra la S.S. 115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. 514 RAGUSA – CATANIA - LOTTI 1 e 2 alla luce della Circolare 3/DRA STUDI GEOLOGICI PER LA REDAZIONE DI STRUMENTI URBANISTICI del 20.06.2014. n. 2 studi avviati ed in corso di redazione: - Revisione dello studio geologico a corredo del " ART 13_Lotto n.2 primo stralcio ISPICA-POZZALLO dal km 2+442,70 al km 3+575,00" - Realizzazione di un intervento di valorizzazione della Riserva Naturale Speciale Biologica "Macchia foresta del Fiume Irmisio"								Biondi G.					

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria abilitativa	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore pagato 2019	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)		
														2020	2021	2022		Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato			
								AH B6.8	Interventi di rimozione rifiuti non pericolosi e pericolosi dalle aree interessate dai lavori di potenziamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso - Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa - Catania - Lotti n. 3 e n. 6 dell'importo complessivo di € 10.000,00.														
								AH C7.1	Attività di controllo amministrativo relativo ai pagamenti dovuti dai gestori degli impianti di discarica, alla Regione Sicilia.														
								AH C7.2	Verifica dei registri di carico e scarico dei rifiuti relativi all'impianto di smaltimento, calcolo della produzione dei rifiuti.														
								AH C7.3	Verifica dei versamenti da parte del gestore discarica														
								AH C7.4	Accertamento finale con il calcolo del tributo da versare, calcolo interessi e sanzioni ed eventuali successivi iscrizione a ruolo, previo accertamento dell'esecuzione dei versamenti														
								AH C8.1	Tenuta del registro delle imprese e degli enti sottoposti alle procedure semplificate di cui agli artt.214, 215 e 216 del D.Lgs n.152/2006, integrato con i dati relativi agli impianti autorizzati ed operativi presenti sul territorio														
								AH C8.2	Trasmissione periodica alla Regione ed all'U.S.P.R.A. di tutte le informazioni e i dati autorizzati.														
Obiettivi trasversali																							
Obiettivo sul rispetto dei tempi dei processi interni																							
6	01	11	AN.1	STRATEGICO		Garantire le scadenze assegnate dal Settore Finanziario e dalla Segreteria Generale nell'ambito delle fasi di pianificazione, programmazione e controllo	AN.1.1	Invio dati richiesti nei tempi indicati	Sono state rispettate le scadenze assegnate.	6	dati richiesti/dati inviati	%		100%	100%	100%	Tutti in relazione ai dati richiesti						
Obiettivo attuativo delle misure del PTPCT 2020 / 2022 in tema di Trasparenza																							
6	01	11	AO.1	STRATEGICO		Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente"	AO.1.1	A seguito dell'Attivazione di un flusso automatizzato di pubblicazione dei dati nella sezione. Adeguamento	I flussi documentali dei provvedimenti del Settore sono, allo stato, trattati attraverso il sistema di informatizzazione interno al settore e i dati di cui agli obblighi previsti dal D. Lgs 33/2013 sono regolarmente pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente	6	Implementazione dati nel sistema	%		100%	100%	100%	Tutti coloro che sono addetti all'elaborazione di delibere e determinazioni						
6	01	11	AO.2	STRATEGICO		Miglioramento della formazione del personale sui temi della trasparenza	AO.2.1	Prevedere, nell'ambito del piano di formazione dell'ente, specifiche giornate formative dedicate al rispetto degli obblighi di trasparenza, rivolte a tutto il personale, con particolare riferimento a quello incaricato di responsabilità procedurali	Nel periodo di Lockdown i dipendenti in Lavoro Agile hanno svolto attività di formazione sulla base delle indicazioni fornite dall'Ufficio Personale. Con nota prot. n. 15455 del 24/06/2020 sono stati trasmessi all'Ufficio Anticorruzione i bisogni formativi del Settore 6° e si è in attesa di una calendarizzazione di ulteriori giornate formative per tutti i dipendenti.	6	Calendarizzazione e Organizzazione delle giornate di formazione dedicate al tema di prevenzione della corruzione rivolte a tutto il personale.	SI/NO		100%	100%	100%	Dirigente						
6	01	11	AO.3	STRATEGICO		Incrementare il livello di partecipazione dei cittadini sul tema della legalità e della trasparenza	AO.3.1	Organizzazione della Giornata della trasparenza, quale momento di confronto e di ascolto per conseguire due obiettivi fondamentali: a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti; b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il controllo sociale.	Nel periodo di riferimento non è stata organizzata, dai servizi preposti, alcuna "Giornata della Trasparenza".	6	Calendarizzazione e Organizzazione e delle giornate dedicate al tema della trasparenza rivolte agli stockholders	SI/NO		100%	100%	100%	Dirigente						
Ob. attuativo delle misure del PTPCT 2020-22 in tema di prevenzione corruzione																							
6	01	11	AP.1	STRATEGICO		Il maggiore coinvolgimento della società civile rispetto alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	AP.1.1	Accertamento delle richieste effettuate agli stockholders dai diversi servizi dell'Ente ed elaborazione di un documento con le eventuali proposte pervenute in merito alla prevenzione corruzione	A seguito dell'avviso pubblicato sul sito dell'Ente da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per il coinvolgimento degli stockholders nella fase di redazione del PTPCT 2020 - 2022 non sono segnalate da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza osservazioni di competenza di questo Settore e, pertanto, è stato confermato il contenuto dei documenti redatti da questo Settore nel PTPCT 2020 - 2022.	6	Elaborazione documento	SI/NO		100%	100%	100%	Tummo A.						
6	01	11	AP.2	STRATEGICO		L'incremento della formazione rivolta al personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	AP.2.1	Prevedere, nell'ambito del piano di formazione dell'ente, specifiche giornate formative dedicate al tema di prevenzione della corruzione rivolte a tutto il personale.	I dipendenti del Settore in Lavoro Agile hanno seguito delle giornate di formazione on line sulla Trasparenza come risulta dalle relazioni autenticate da ciascuno, inoltre, con nota prot. n. 15455 del 24/06/2020 sono stati trasmessi all'Ufficio Anticorruzione i bisogni formativi del Settore 6°. Si è in attesa di una calendarizzazione delle giornate formative.	6	Organizzazione e calendarizzazione delle giornate di formazione dedicate al tema di prevenzione della corruzione rivolte a tutto il personale.	SI/NO		100%	100%	100%	Dirigente						
6	01	11	AP.3	STRATEGICO		L'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed il sistema dei controlli interni e l'inserimento della strategia di prevenzione della corruzione, così come elaborata, nell'ambito del piano della performance con relativa declinazione in obiettivi sia di performance organizzativa che di performance individuale.	AP.3.1	Inserire nel piano della performance le attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione	E' stato verificato l'inserimento nel piano della performance delle attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione	6	Verifica dell'inserimento delle attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione	SI/NO		100%	100%	100%	Tummo A. Alessandro G.						
								AP.3.2	Attenzionare nell'elaborazione dei provvedimenti oggetto di controllo l'applicazione delle misure previste dal PTPCT	Non sono stati formulati rilievi da parte dell'organismo deputato al controllo sugli atti amministrativi di competenza del Settore 6°.	6	Rilievi da parte dell'organismo deputato al controllo	%				Tummo A.						
Obiettivo in materia di revisione dei Regolamenti																							
6	01	11	AO.2	STRATEGICO		Raccolta delle proposte dei vigenti Regolamenti (corredate di proposta di delibera) revisionati in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	AO.2.1	Verifica delle eventuali revisioni effettuate in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	Si è presa visione del "Codice di Comportamento dell'Ente" successivamente approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n.42 del 27/05/2020. Per quanto riguarda il Regolamento A.U.A. approvato con Deliberazione n. 12 del 20/05/2019 non sono state effettuate revisioni.	6	Verifica	SI/NO		100%	100%	100%	Dirigente						
6	01	11	AO.4	STRATEGICO		Garantire l'aggiornamento tempestivo e regolare dei regolamenti pubblicati sul sito "Amministrazione Trasparente"	AO.4.1	monitoraggio e aggiornamento	E' stata verificata la pubblicazione della versione più recente ed aggiornata dei regolamenti emanati di competenza di questo Settore.	6	Pubblicazione solo dei regolamenti vigenti	SI/NO		100%	100%	100%	Dirigente						
Obiettivo privacy																							
6	01	11	AR.1	STRATEGICO		Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.	AR.1.1	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.	Il personale del settore ha partecipato il 23/06/2020 al primo incontro con la Global Com Technologies srl, incaricata quale Responsabile della Protezione dei Dati per il L.C.C. di Ragusa. Pertanto si è in attesa delle disposizioni che saranno fornite dalla stessa.	6	Adeguamento	SI/NO		100%	100%	100%	Tummo A.						
Migliorare l'informatizzazione della struttura e dei processi																							
6	01	11	AS.1	STRATEGICO		Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determinazioni)	AS.1.1	A seguito dell'Attivazione del nuovo sistema informatizzato dei flussi documentali delle delibere e delle determinazioni di settore conseguente adeguamento.	In attesa dell'attivazione del nuovo sistema informatizzato dei flussi documentali delle delibere e determinazioni, si continua ad usare il sistema attuale costituito dalla piattaforma e-document solo per le Determinazioni.	6	Adeguamento	SI/NO		100%	100%	100%	Tutti coloro che sono addetti all'elaborazione di delibere e determinazioni						
Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile																							

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore aggiunto 2019	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
														2020	2021	2022		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato	
6	01	10					ATI.1	In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti individuano le attività che ritengono indispensabili e che richiedono necessariamente la presenza sui luoghi di lavoro, in relazione alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici, dei cittadini e delle imprese, commesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali;	Con Determinazione Dirigenziale RG n. 716/2020 del 18/03/2020 e con successiva Determinazione Dirigenziale RG n. 1244/2020 del 17/06/2020 sono stati individuate le attività indispensabili da rendere in presenza. Il personale è stato opportunamente informato sulle procedure per le misure di contrasto e di contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro.	6	Adeguamento	SI/NO		100%			Il Dirigente				
6	01	10	AT.1	STRATEGICO		Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile	ATI.2	In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, i Dirigenti adeguano le misure in materia di lavoro agile di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del D.L. n. 18/2020, fino al 31.12.2020: - organizzando il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale; - introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza,	Alcuni dipendenti sono stati autorizzati a svolgere attività in Lavoro Agile ed è stato garantito il contingente minimo giornaliero di presenza in ufficio del personale. I predetti dipendenti hanno presentato un report settimanale sulle attività svolte e sui corsi di formazione seguiti. Sono state anche effettuate delle conferenze via internet con i responsabili dei servizi utilizzando la piattaforma JITSY MEET.	6	Adeguamento	SI/NO		100%		Il Dirigente					
6	01	10					ATI.3	Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti monitorano gli ulteriori provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte per l'aggiornamento costante e tempestivo dei provvedimenti adottati per l'individuazione delle attività indispensabili da rendere in presenza e per l'organizzazione del lavoro agile negli Uffici.	Viene effettuato il monitoraggio per individuare ulteriori provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte.	6	Adeguamento	SI/NO		100%		Il Dirigente					

Settore	Missioni	Programmi	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore pagato 2019	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)				
														2020	2021	2022	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato						
P.E.G. n. 79 - Turismo Servizi Socioculturali e Strumentali - Dirigente ad interim: dott.Raffaele Falconieri																										
	01		AA	STRATEGICO	A. Il libero Consorzio comunale di Ragusa: un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione) Mission: Engage servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese. 1) Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa e informativa per un ampio e facile accesso ai servizi 2) Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi 3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.					6																
	7	01	03	AAC1	Efficienza	Servizi Patrimonio Mobiliare	AAC1.1	Monitoraggio degli interventi di contenimento delle spese. Ottimizzazione dei flussi di spesa attraverso l'implementazione di strumenti e di analisi e valutazione delle relative fasi: Liquidazione e pagamento fatture utenze telefoniche fisse e telefonia mobile, utenze e canoni per telefonia e reti di trasmissione a carico terzi. Liquidazione e pagamento fatture utenze elettriche dell'Ente.	E' stato effettuato un attento monitoraggio delle utenze telefoniche (fisse, mobili ed elettriche). E' stata inoltre effettuata un'attenta analisi dei fabbisogni energetici e telefonici degli immobili. Sono state liquidate e pagate per la sede centrale e per tutte le sedi periferiche le bollette di telefonia fissa, connettività, telefonia mobile e di energia elettrica. Attivi i servizi di cui al Contratto quadro OPA SPC2 Connettività- Consip da parte della Vodafone Italia spa, in itinere i servizi VOIP-VOCE. In considerazione che la convenzione IP 4 della telefonia fissa erogata dal gestore TIM è scaduta, si sta procedendo ad aderire alla Convenzione Consip TELEFONIA FISSA 5 con il gestore Fastweb, aggiudicatario delle predette convenzioni.		%	%	100%	100%	100%	100%										
	7	01	03	AAC1	Efficienza	Servizi Patrimonio Mobiliare	AAC1.2	Gestione unificata degli acquisti. Attività amministrativa e contabile relative alla fornitura di beni e servizi per i vari Settori dell'Ente, con espletamento di tutti gli adempimenti commessi attraverso il portale MEPA (Acquisti in rete PA, RDO, Convenzioni, trattative dirette e ODA), in stretta collaborazione con il Settore 4° U.O.S. Ufficio Gare per le RDO. Servizi amministrativi di gestione contabile interna, acquisizione GIG e DURC, pubblicazione all'albo pretorio, adempimenti attinenti ai servizi statistici di competenza del patrimonio mobile. Si fa presente altresì che i capitoli elencati all'R22/1 all'R35/3 sono di competenza del Patrimonio mobile, mentre i capitoli in conto capitale sono gestiti dal Servizio Patrimonio e riguardano gli acquisti di beni informatici e arredi per tutti i Settori dell'Ente.	Al servizio patrimonio è affidata la gestione unificata degli acquisti che consente all'Ente maggiore efficienza, economicità, tracciabilità per i materiali di consumo, di cancelleria e informatico in attuazione della misura E2 sottosezione E 2.3 del PTPC 2019/2021. Tale servizio opera come unica centrale degli acquisti a servizio dell'intera struttura provinciale. Si è proceduto all'acquisto di beni e servizi utilizzando la piattaforma CONSIP-MEPA con le seguenti tipologie: n. 05 Convenzione Consip, n. 07 ODA- n.4 Trattativa Diretta, n.11 RDO, n. 2 Affidamenti Diretti fuori MEPA. Gli operatori economici per quanto riguarda gli ODA e Trattative dirette MEPA sono stati selezionati attraverso il principio di rotazione delle imprese. Il servizio Patrimonio si è occupato, inoltre, dei servizi amministrativi, della gestione contabile interna, dell'acquisizione di GIG e DURC e della pubblicazione all'albo pretorio.		Montitoraggio e gestione attività	%	100%	100%	100%	100%										
							AAC1.3	Archiviazione informatizzata e cartacea degli atti inerenti tutti i servizi attinenti l'Archivio Patrimonio e corretta gestione dei flussi documentali e monitoraggio degli atti	Sono state informatizzate ed archiviate gli atti attinenti l'Archivio Patrimonio con una corretta gestione e monitoraggio dei flussi documentali al 30.06.2020		Atti pervenuti / Atti evasi	%	100%	100%	100%	100%										
	7	01	03	AAC2	Efficienza	Autoparco	AAC2.1	Interventi di razionalizzazione delle procedure di spesa finalizzati all'analisi dei fabbisogni. Dismissione ed alienazione veicoli autoparco - rinvio autoparco ed attrezzature per il servizio consortile.	La spesa ai fini della manutenzione del fabbisogno dell'autoparco risulta ridotta il più possibile. Sono stati alienati: n. 1 veicolo, 2 carrelli stradali, 2 gommoni e un motore marino. Sono stati acquistati n. 3 veicoli. E' stata inoltre programmata una riduzione delle spese generali di funzionamento.		N.ro veicoli della flotta aziendale/n.ro veicoli della flotta aziendale anno precedente.	N.	78	75	75	75										
							AAC2.2	Gestione flotta automezzi aziendali e riduzione delle spese generali di funzionamento, gestione amministrativa (assicurazione, tasse di proprietà e carburante). Interventi di manutenzione e revisione dei veicoli. Equipaggiamento e vestiario servizio autoparco, attività di conduzione e segreteria.	L'ufficio si è inoltre occupato della gestione amministrativa: sono state regolarmente pagate le assicurazione e le tasse di proprietà dei veicoli nel rispetto delle scadenze. Dietro regolare richiesta dei dirigenti è stata effettuata la manutenzione ordinaria e straordinaria e la revisione della flotta aziendale. Inoltre a seguito del COVID-19 è in itinere la sanificazione di tutti i veicoli consorziali.		Definizione dei processi attività	%	100%	100%	100%	100%										
	7	01	03	AAC3	Efficienza	Servizi Assicurativi	AAC3.1	Controllo funzionale della spesa anche in termini di trade off tra costi. Gestione di tutto il pacchetto assicurativo dell'Ente relativo alle Polizze: Pagamento premi annuali assicurativi. Assicurazione: Incendi, Responsabilità Civile ed Infortuni, Kasco, ASU, Impianto fotovoltaico	L'attività riguarda la gestione di tutto il pacchetto assicurativo dell'Ente nello specifico copertura assicurativa per personale ASU, copertura assicurativa All Risk impianto fotovoltaico, copertura assicurativa sui beni mobili ed immobili dell'Ente, copertura assicurativa RC Professionale, copertura assicurativa RC Professionale "Colpa Grave" (facoltativa), copertura assicurativa Kasco, copertura assicurativa Infortuni Cumulativa, copertura assicurativa RCA/ARD sui veicoli dell'Ente. E' stata data la proroga tecnica alle coperture assicurative: RC Professionale e All RISK Incendi sino al 31.12.2020. Sono state pagate le prime semestralità delle coperture assicurative.		%	%	100%	100%	100%	100%										
	7	01	11	AAB1	Efficienza	Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli dello Staff Segreteria Generale)	AAB1.1	Verifica aggiornamento dei processi nel P.T.C.P. di competenza del settore	I processi di competenza del Settore risultano essere congrui.		Rispetto scadenza da P.T.P.C.	%	100%	100%	100%	0%										
							AAB1.2	Mappatura graduale dei processi	A giugno sono stati mappati ulteriori due processi di competenza del settore.		Processi mappati															
							AA B1.3	Aggiornamento delle schede di gestione dei rischi	Sono state verificate le misure relative ai processi già mappati che non sembrano presentare criticità.		aggiornamento schede		100%	100%	100%											
							AA B1.4	Aggiornamento e pubblicazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore	Sono state regolarmente pubblicate ed aggiornati i dati nel rispetto delle scadenze contenute nella Tabella Master.		Rispetto scadenza da P.T.T.I.	%	100%	100%	100%	100%										
	7	01		AAC4	Efficienza	Creazione archivio storico	AA C4.1	Verifica e selezione dei documenti esistenti	La presentazione del progetto relativo alla sistemazione dell'archivio di Viale del Fante da parte del Dirigente del 2 Settore è prevista per il 30 giugno 2020. Pertanto si rimane in attesa di ricevere le indicazioni per avviare le attività all'interno del Settore.		Attività svolta															
	65			AF	STRATEGICO	F. Cultura Mission: Sostenere la cultura come valore che unifica socialmente e accresce l'identità. La cultura rappresenta da sempre un valore collettivo che unifica socialmente e accresce l'identità del territorio e della sua comunità. 1) Promozione eventi culturali				6																
	7	05	01	AFB2	Efficienza	Servizi socio-culturali	AFB2.1	Iniziativa e proposte in ordine alla fruizione sociale dei beni anche in collaborazione con gli organi periferici dell'Amministrazione Regionale. Attività di sponsorizzazione o organizzazione diretta (compattibilmente con le risorse economiche assegnate) di iniziative culturali.	L'attività di fruizione di Palazzo La Rocca, proficuamente avviata anche attraverso l'implementazione degli arredi espositivi dell'immobile, è stata sospesa a causa dell'emergenza CoViD19		Definizione dei processi attività	%	100%	100%	100%	100%										
							AFB2.2	Gestione Biblioteca "G.Piccinini". Assistenza alla consultazione anche tramite rete WEB. Schedatura patrimonio artistico mobile dell'Ente.	Fino alla prima decade di marzo è stata garantita l'assistenza alla consultazione del patrimonio librario. Il servizio è stato sospeso a causa del divieto di accesso al pubblico dovuto alle norme anti CoViD19. L'attività di aggiornamento e tenuta delle schede è proseguita in S.W. per via telematica.		Rapporto richieste accesso/assistenza	%	100%	100%	100%	100%										

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria abilitativa	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO);	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore pagato 2019	Target atteso				Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
														2020	2021	2022	Capitolo di bilancio		Stanziam. Assegnato	Impegnato		
							AFB2.3	Realizzazione di eventi culturali di valenza nazionale e internazionale (mostre, convegni etc) per la valorizzazione di Palazzo La Rocca, bene di proprietà dell'Ente, inserito nella Heritage List UNESCO.	Gli eventi in fase di programmazione sono stati tutti annullati o rinviati al secondo semestre dell'anno, a causa dell'emergenza sanitaria		Definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	Distefano G. (Cat.D); Mezzasalma F. (Cat.C) Malandrino A. (Cat.B); Piccitto E. (Cat. B); Puglisi G. (Cat. B)	1820 1850 1866		0,00 1.000,00 250,00	NO	
7	5	04	AF5	Efficienza	Servizi socio-culturali	Organizzazione, gestione e coordinamento sportelli Immigrati, Famiglia, Giovani e Pari Opportunità. Monitoraggio ed aggiornamento Piano Triennale. Azioni Positive 2019/21	AF5C.1	Attività di sostegno tramite informazione ed orientamento sulle politiche sociali in materia di Immigrazione, Famiglia e Giovani, da diffondere anche attraverso il sito istituzionale dell'Ente. Rapporti con il Cug dell'Ente in merito allo stato di attuazione degli obiettivi del P.A.P. Report annuale al Dip.to Funzioni Pubbliche.	Nei primi mesi dell'anno si è svolta la fase formativa del progetto di promozione delle attività giovanili " Tessere Cultura", attraverso la realizzazione di work shop. L'attività di informazione ed orientamento in materia di Immigrazione, Politiche giovanili e Famiglia è continuata anche telematicamente, dal mese di marzo in poi, in modalità S.W. E' stato redatto - in modalità LAE- il report di valutazione dell'attuazione delle azioni previste dal Piano triennale Azioni Positive 2019/2021, che è stato trasmesso entro il 30 marzo - secondo quanto disposto dalla Direttiva ministeriale n.2 /2019 - al Dipartimento della Funzione Pubblica. Si è tenuta , nei primi di giugno, la seduta del CUG di approvazione dell'aggiornamento del PAP 2020-2022., elaborato da questi uffici ed espressamente previsto dalla precitata direttiva. L'aggiornamento è stato approvato con delibera di Consiglio n.14 dell'8.06.2020.		Gestione attività informativa	%	100%	100%	100%	100%	Distefano G. (Cat.D) Mezzasalma F. (Cat. C) Piccitto V. (Cat. B) Scrofaiani M. (Cat. B) Malandrino G. (cat. B)	/		NO		
7	5	05			Gestione e coordinamento attività amministrative del Settore	AF5C.1	Attività di supporto e collaborazione con il Dirigente nella gestione complessiva delle risorse finanziarie assegnate al Settore. Aggiornamento registro di Settore. Coordinamento personale.	L'attività di supporto e collaborazione si è svolta nei primi mesi del semestre regolarmente. E' stato redatto il provvedimento di attribuzione delle funzioni all'interno del Settore. Dal mese di marzo in poi, è stata svolta un'intensa attività di coordinamento con il personale in servizio con modalità S.W., curando i ricenti scaglionati previsti nella fase 2 dell'emergenza sanitaria.		Gestione attività	%	100%	100%	100%	100%	Distefano G. (Cat.D) Piccitto V. (Cat. B) Scrofaiani M. (Cat. B)	/		NO			
07			AG	STRATEGICO	G... e turismo Missions: Per la Provincia di Ragusa la cultura, abbinata al turismo culturale, costituisce un indotto economico e occupazionale di grande importanza. 1) Consolidamento e valorizzazione del patrimonio artistico ibero gestione immobili destinati allo sviluppo del turismo, anche mediante personale interno a progetto 2) Ottimizzare la governance del patrimonio artistico e culturale, promuovendo la creazione di reti tra soggetti pubblici e privati.				6													
7	07	01	AGB3	Efficienza	Turismo	Organizzazione dello sviluppo turistico nell'ambito della programmazione regionale, ex art. 27 della L.R. n. 15/2015. Promozione e valorizzazione dell'offerta turistica del territorio presentata dal patrimonio architettonico e culturale dell'Ente a Aggiornamento e controllo statistica dei flussi turistici. Diffusione relative informazioni agli operatori turistici e per finalità di studio e ricerca. Gestione richieste di classificazione e riclassificazione strutture ricettive. Rilascio pareri su progetti per apertura nuove strutture ricettive. Trasmissione alla Regione Siciliana delle proposte di nuove iscrizioni all'Albo Reg. le delle Pro Loco.	AGB3.1	Attività di accoglienza ed informazione turistica svolta attraverso postazione INFOTOURIST di Ibla, attraverso personale interno inserito in appositi progetti. Divulgazione materiale promozionale del territorio.	L'attività di accoglienza e informazione dell'INFOTOURIST, regolarmente svolta fino alla prima decade di marzo, è stata interrotta con la chiusura della postazione, a causa dell'emergenza sanitaria. Nei primi mesi dell'anno, grazie alla considerevole implementazione del materiale informativo e divulgativo, l'attività di informazione è stata comunque particolarmente puntuale ed esaustiva.		Rapporto richieste accesso/ accoglienza	%	100%	100%	100%	100%	Di Stefano G (Cat. D) Piccitto Vincenzo (Cat.B) C/o Infotourist di Ragusa: Martorana M. (Cat. B), Merli Antonio (Cat. B); Bellina A. (Cat. A)	1890 1895/3 1895/4 1895/5	0,00 0,00 1.000,00 0,00	NO		
						AGB3.2	Evasione delle richieste di classificazione e riclassificazione di strutture ricettive alberghiere ed exalberghiere, dopo aver effettuato gli opportuni sopralluoghi al fine di verificare l'esistenza dei requisiti previsti dalla normativa di settore.	Nonostante l'emergenza dovuta al "Covid 19", sono state evase, nei tempi regolamentari, tutte le richieste pervenute: la quasi totalità di esse è già conclusa con il relativo provvedimento di classificazione definitiva, mentre per le poche rimanenti si rimane in attesa di chiarimenti e/o documentazione integrativa che devono fornire i titolari delle strutture ricettive.		Data ricevimento pratica da SUAP /Data registrazione determina di classificazione	n. giorni	25	25	25	25	25	Guarino Giovanni (Cat.D) Collica M. Conetta (Cat.C) Cappello Francesco (Cat.C) Casamichela M. Carmela (Cat.B) Corallo Claudio (Cat.B)	1921	1.000,00	NO		
						AGB3.3	Consulenza a quanti richiedono informazioni specifiche per l'apertura di strutture ricettive in provincia. Pareri preventivi di classificazione su progetto di strutture ricettive. Aggiornamento "data base" di tutte le strutture ricettive classificate e operanti sul territorio provinciale. Rapporti interlocutori ed eventuale consulenza ai SUAP dei comuni del Libero Consorzio Comunale.	Sono stati effettuati gli aggiornamenti dei "data base" di tutte le strutture ricettive operanti in provincia, fornita consulenza ai privati e ai SUAP che ne abbiano fatto richiesta agli Uffici. E' pervenuta anche una richiesta di parere preventivo di classificazione su progetto, evase nei tempi regolamentari.		Definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	100%	Guarino Giovanni (Cat.D) Collica M. Conetta (Cat.C) Cappello Francesco (Cat.C) Casamichela M. Carmela (Cat.B) Corallo Claudio (Cat.B)	1921	1.000,00	NO		
						AGB3.4	Controllo documentazione amministrativa delle PRO LOCO ai fini della proposta alla Regione Siciliana di nuova iscrizione al relativo Albo Regionale.	Non sono pervenute richieste di iscrizione di nuove associazioni Pro loco al relativo Albo regionale.		Data ricevimento richiesta parere/ data determina parere	n. giorni	20	20	20	20	20	Guarino Giovanni (Cat.D) Collica M. Conetta (Cat.C)	/		NO		
						AGB3.5	Organizzazione e gestione del servizio web based (TURISTAT) di rilevazione e invio telematico ai fini ISTAT e di dati relativi alla capacità ricettiva ed alla movimentazione turistica giornaliera delle strutture ricettive. Redazione ed invio ISTAT report mensile MovC e report annuale CTT.4. Diffusione informazioni e rapporti con l'Osservatorio Turistico regionale.	Il flusso di informazioni sul movimento turistico nelle strutture ricettive del territorio è stato puntuale e preciso, svolgendosi principalmente per via telematica, attraverso il software Turistat. Sono stati presentati su INDATA i report ISTAT previsti, e sono stati mantenuti costantemente i rapporti con il RDC settoriale. È stata assicurata agli operatori turistici l'assistenza e l'informazione in materia di rilevazione.		Definizione dei processi attivati	%	100	100%	100%	100%	100%	Di Stefano G. (Cat. D); Martorana Marcello (Cat.B) La Terra Maria (Cat.B)	/		NO		
Obiettivi trasversali																						
Obiettivo sul rispetto dei tempi dei processi interni																						
7	01	11	AN.1	STRATEGICO	Garantire il rispetto delle scadenze assegnate dalla Segreteria Generale e dal Settore Finanziario nell'ambito delle fasi di pianificazione, programmazione e controllo	AN.1.1	Invio dati richiesti nei tempi indicati	I dati richiesti sono stati trasmessi nel rispetto delle scadenze assegnate dalla Segreteria Generale e dal Settore Finanziario	6	Dati richiesti/dati inviati	%		100%	100%	100%	100%	Distefano G. (Cat.D) Guarino Giovanni (Cat.) Leggio Carolina (Cat. D) Nicla Maria Conetta (Cat. D) Cappello Francesco (Cat. C) Collica M. Conetta (Cat. C) Lanfili Lucia (Cat. C) Mezzasalma F. (Cat.C) Occhipinti Adriano (Cat. C) Malandrino A. (Cat. B) Piccitto E. (Cat. B) Canzonieri Elia (Cat. B) Casamichela M. Carmela (Cat. B) Corallo Claudio (Cat. B) Terra Maria (Cat. B) Martorana Marcello (Cat. B) Bellina Alessandro (Cat. B) Merli Antonio (Cat. B)					
Obiettivi attuativi delle misure del PPCT 2020 /2022 in tema di Trasparenza																						
7	01	11	AO.1	STRATEGICO	Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente"	AO.1.1	A seguito dell'Attivazione di un flusso automatizzato di pubblicazione dei dati nella sezione. Adeguamento	Si rimane in attesa di ricevere direttive in merito all'obiettivo per il conseguente adeguamento	6	Implementazione dati nel sistema	%		100%	100%	100%	100%	Leggio Carolina (Cat. D)					
7	01	11	AO.2		Miglioramento della formazione del personale sui temi della trasparenza	AO.2.1	Previsione, nell'ambito del piano di formazione dell'ente, di specifiche giornate formative dedicate al rispetto degli obblighi di trasparenza, rivolte a tutto il personale, con particolare riferimento a quello incaricato di responsabilità procedurali	Sono state svolte n. 4 giornate di formazione on line (WEBINAR E CORSI ON LINE) durante il periodo di LAE a cura dei singoli dipendenti, come da relazioni auto certificate.	6	Calendariizzazione e Organizzazione delle giornate di formazione dedicate al rispetto degli obblighi di trasparenza, rivolte al personale.	SI/NO		100%	100%	100%	100%	Dott. Falconieri Raffaele					
7	01	11	AO.3		Incrementare il livello di partecipazione dei cittadini sul tema della legalità e della trasparenza	AO.3.1	Organizzazione delle Giornate della trasparenza, quale momento di confronto e di ascolto per conseguire due obiettivi fondamentali: a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti; b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il controllo sociale.	Attesa Emergenza sanitaria COVID-19, ogni dipendente del Settore ha svolto, in L.A.E. (Lavoro Agile in Emergenza), n. 4 giornate di formazione online sulla trasparenza, come risulta dalle relazioni auto certificate da ciascuno.	6	Calendariizzazione e Organizzazione e delle giornate dedicate al tema della trasparenza rivolte agli stakeholders	SI/NO		100%	100%	100%	100%	Leggio Carolina (Cat. D)					
Ob. attuativi delle misure del PPCT 2020-22 in tema di prevenzione corruzione																						
7	01	11	AP.1		Il maggiore coinvolgimento della società civile rispetto alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	AP.1.1	Accertamento delle richieste effettuate agli stakeholders dai diversi servizi del Settore ed elaborazione di un documento con le eventuali proposte pervenute in merito alla prevenzione corruzione	La misura va attuata entro la fine dell'anno. A causa dell'emergenza dovuta al "Covid 19" non sono stati presi ancora contatti con gli stakeholders.	6	Elaborazione documento	SI/NO		100%	100%	100%	100%	Guarino Giovanni (Cat. D)					

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria abilitativa	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore pagato 2019	Target atteso			Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)		
														2020	2021	2022		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato			
7	01	11	AP.2	STRATEGICO	L'incremento della formazione rivolta al personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	AP.2.1	Proposta e programmazione, nell'ambito del piano di formazione dell'ente, di specifiche giornate formative dedicate al tema di prevenzione della corruzione rivolte a tutto il personale.	Durante il periodo emergenziale dovuto al "Covid 19", tutto il personale ha effettuato, in modalità "lavoro agile", quattro giornate di autoformazione, anche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, come attestato nelle relazioni settimanali presentate all'Ufficio da ciascun dipendente. E' stato, inoltre, proposto di affettare delle giornate formative (in aggiunta agli argomenti propri sul tema della prevenzione della corruzione) circa le responsabilità penali e amministrative dei dipendenti in caso di atti corruttori.	6	Organizzazione e calendarizzazione delle giornate di formazione dedicate al tema di prevenzione della corruzione rivolte a tutto il personale.	SI/NO		100%	100%	100%	Guarino Giovanni (Cat. D)							
7	01	11	AP.3					AP.3.1	L'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed il sistema dei controlli interni e l'inserimento della strategia di prevenzione della corruzione, così come elaborata, nell'ambito del piano della performance con relativa declinazione in obiettivi sia di performance organizzativa che di performance individuale.	Inserimento nel piano della performance delle attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione	Sono state inserite nel piano della performance le attività esecutive degli obiettivi strategici del Piano Anticorruzione.	6	Verifica dell'inserimento delle attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione	SI/NO		100%	100%	100%	Sigra Nicita (Cat. D) in sinergia con il dr. Guarino Giovanni (Cat. D)				
										Applicazione delle misure previste dal PTPCT nell'elaborazione dei provvedimenti oggetto di controllo	Sono state date delle disposizioni a tutti i dipendenti del 7° settore per far inserire, nell'elaborazione dei provvedimenti oggetto di controllo, le misure previste dal P.T.P.C.T.	6	Rilievi da parte dell'organismo deputato al controllo	%				100%	100%	100%	Guarino Giovanni (Cat. D)		
Obiettivo in materia di revisione dei Regolamenti																							
7	01	11	AQ.2	STRATEGICO	Raccolta delle proposte dei vigenti Regolamenti (corredate di proposta di delibera) revisionati in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accompagnamento per materia/processo	AQ.2.1	Verifica delle eventuali revisioni effettuate in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accompagnamento per materia/processo	E' stata avviata la revisione dei regolamenti di competenza del Settore VII, in un'ottica di semplificazione ed adeguamento alle recenti normative. E' stato modificato il regolamento di funzionamento del CUG aziendale, relativamente all'art.14, al fine di una maggiore autonomia dell'organismo.	6	Verifica	SI/NO		100%	100%	100%	Distefano G. (Cat. D) Guarino Giovanni(Cat. D) Leggio Carolina (Cat. D) Nicita Maria Concetta (Cat. D)							
7	01	11	AO.4					AO.4.1	Monitoraggio e aggiornamento	Si è provveduto all'aggiornamento temporaneo dei regolamenti pubblicati sul sito relativi al settore	6	Publicazione solo dei regolamenti vigenti/	SI/NO			100%	100%	100%	Distefano G. (Cat. D)				
Obiettivo privacy																							
7	01	11	AR.1	STRATEGICO	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.	AR.1.1	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.	Il servizio Patrimonio ha gestito la gara RDO sul MEPA n. 2527207 - CIG Z1A2B5F82E per l'individuazione del responsabile della protezione dati DPO - RPD e servizi di supporto per l'attuazione del regolamento U.E. 679/2016 (G.D.P.R.) del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, per la durata di anno uno. Si è proceduto all'aggiudicazione definitiva e alla stipula tramite piattaforma MEPA a favore della Ditta Globalcom Technologies S.r.l. con sede in Via Malta n. 3 - Catania P.Iva 05357260875 con un importo di EURO 4.890,00 IVA esclusa, sull'importo a base d'asta di EURO 8.196,72 IVA esclusa. Si è tenuto in data 23 giugno 2020 un primo incontro con la GLOBAL COM TECHNOLOGIES S.R.L., incaricata quale Responsabile della protezione dei dati (RPD) per il ns. Ente. Pertanto si è in attesa delle disposizioni che saranno fornite dalla stessa."	6	Adeguamento	SI/NO		100%	100%	100%	Nicita Maria Concetta (Cat. D)							
Migliorare l'informatizzazione della struttura e dei processi																							
7	01	11	AS.1	STRATEGICO	Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determine)	AS.1.1	A seguito dell'attivazione del nuovo sistema informatizzato dei flussi documentali delle delibere e delle determinazioni di settore conseguente. Adeguamento.	I flussi documentali dei provvedimenti di settore sono stati adeguati al processo di informatizzazione in atto	6	Adeguamento	SI/NO		100%	100%	100%	Distefano G. (Cat.D) Guarino Giovanni (Cat. D) Leggio Carolina (Cat. D) Nicita Maria Concetta (Cat. D) Cappello Francesco (Cat. C) Collica M. Concetta (Cat. C) Laraffa Lucia (Cat. C) Mezzasalma F. (Cat.C) Occhipinti Adriano (Cat. C) Cianzonari Elia (Cat. B) Casamichela Maria Carmela(st. B) Corallo Claudio (Cat. B) La Terra Maria (Cat. B) Malandrino A. (Cat. B) Piccino E. (Cat. B)							
Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile																							
07	01	10		STRATEGICO	Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile	AT1.1	In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti individuano le attività che ritengono indispensabili e che richiedono necessariamente la presenza sui luoghi di lavoro, in relazione alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici, dei cittadini e delle imprese, commesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali;	Con determinazione n. 713/94/2020 del 18/03/2020 il Dirigente ha individuato i servizi indispensabili da rendere in presenza, con adeguamento alla progressiva ripresa di tutte le attività	6	Adeguamento	SI/NO		100%			Il Dirigente							
07	01	10	AT.1					In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, i Dirigenti adeguano le misure in materia di lavoro agile di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del D.L. n. 18/2020, fino al 31.12.2020: - organizzando il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale; - introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza;	Con determinazione n. 715/95/2020 del 18/03/2020 il Dirigente ha attivato la modalità di prestazione lavorativa in lavoro agile o smart working, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa nell'attuale contingenza di emergenza sanitaria (LAE lavoro agile in emergenza). E' stata attivata la programmazione settimanale per quelle attività individuate come indispensabili e da rendere in presenza. Sono state attivate le modalità di interlocuzione programmata a distanza con soluzioni digitali attraverso videoconferenze e simili su n. 24 dipendenti in forza al Settore 7 di varia categoria giuridica. n. 21 dipendenti sono stati autorizzati al LAE, programmando settimanalmente i giorni in cui rendere la prestazione in presenza	6	Adeguamento	SI/NO		100%			Il Dirigente						
07	01	10						Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti monitorano gli ulteriori provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte per l'aggiornamento costante e temporaneo dei provvedimenti adottati per l'individuazione delle attività indispensabili da rendere in presenza e per l'organizzazione del lavoro agile negli Uffici.	Con determinazione n. 1191/168/2020 del 10/06/2020 il Dirigente ha individuato le attività indispensabili da rendere in presenza ed i relativi contingenti minimi di personale, limitatamente al periodo di emergenza sanitaria da COVID-19, e sino al 31.07.2020 (salvo ulteriore estensione), con adeguamento alla progressiva ripresa di tutte le attività	6	Adeguamento	SI/NO			100%			Il Dirigente					

Settore	Missioni	Programmi	Codice obiettivo	Categoria abilitativa	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2019	Target atteso			Risorse umane			INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
														2020	2021	2022	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato			
P.E.G. n. 20 - Staff Gabinetto Presidente - Segretario Generale: dott. Alberto D'Arrigo																							
			AA	STRATEGICO	A. Il libero Consorzio comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione) Mission: Engage servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese. 1) Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa; 2) Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi; 3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.					6													
20	01	11	AA. B1	EFFICACIA	Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETARIA GENERALE)	Aggiornamento mappatura dei processi di cui al PTPC di competenza del Settore	AA B1.1	Verifica aggiornamento dei processi nel P.T.C.P. di competenza del settore	sono stati rispettati gli obiettivi PTPC		Rispetto scadenza da P.T.P.C.	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Responsabile unico del Settore: sig. Enrico Boncoraglio			NO
									sono state effettuate le verifiche e le mappature nei tempi e nei termini previsti		Processi mappati	%	100%	25%	60%	100%				Responsabile unico del Settore: sig. Enrico Boncoraglio			NO
									sono stati effettuati gli aggiornamenti nei tempi e nei termini previsti		Aggiornamento effettuato	SI/NO	SI	100%	100%	100%				Responsabile unico del Settore: sig. Enrico Boncoraglio			NO
20	01	11	AA.B2	EFFICACIA		Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente del Settore	AA B2.1	Aggiornamento e pubblicazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore	sono stati effettuati gli aggiornamenti nei tempi e nei termini previsti		Rispetto scadenza da P.T.T.I.	%	100%	100%	100%	100%				Referente dello Staff per la trasparenza: sig. Enrico Boncoraglio			NO
20	01	11	AA C1	EFFICIENZA	Corretta gestione dei flussi documentali, per la creazione dell'archivio storico dell'Ente ORBITTIVO IN CAPO AL SETTORE 2)	Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.	AA C1.1	Verifica e selezione dei documenti esistenti	è stata la puntuale archiviazione sia cartacea che digitale di tutti gli atti amministrativi		Selezione degli atti di competenza del Gabinetto del Presidente da scartare e degli atti da archiviare.	Obiettivo definito come da progetto								Responsabile: S.m Francesca Sampieri Altro personale: Enrico Boncoraglio Giovanni Raniolo, Antonella Firrincielì Vito Cifali			NO
20	01	11	AA B3	EFFICACIA	Collaborazione all'attività istituzionale del Presidente del libero Consorzio	Svolgimento delle attività per assicurare l'efficace realizzazione dei rapporti tra gli organi istituzionali e gli utenti interni ed esterni	AA B3.1	Attività di supporto e collaborazione con il Presidente coordinamento degli incontri.	è stata svolta un'attività quotidiana di coordinamento tra Commissario, dirigenza dell'ente ed enti locali ed istituzioni governative		Corretta gestione dell'agenda del Presidente	SI/NO	SI	100%	100%	100%				Responsabile: S.m Francesca Sampieri Altro personale: Giovanni Raniolo,	621/2 - 611/1,3,5,10		NO
20	01	11	AA B4	EFFICACIA	Provvedimenti di esclusiva competenza del Presidente e relative procedure.	Attività amministrativa di raccordo tra il presidente e gli altri organi istituzionali	AA B4.1	Adempimenti amministrativi relativi all'attività del Presidente e dello Staff Gabinetto Presidente. Elaborazione Provvedimenti di esclusiva competenza del Presidente, relative procedure. Gestione attività per assicurare il mantenimento delle ordinarie dotazioni di supporto per le attività dell'Ufficio di ordinario uso e consumo. Acquisizione materiali di cancelleria, dotazioni strumentali, attrezzature e supporti hardware e software finalizzate alla gestione informatica dell'ufficio. Acquisto pubblicazioni tecniche e/o giuridiche, abbonamenti a periodici, riviste, raccolte e simili.	sono stati predisposti n. 40 atti amministrativi del commissario straordinario ed una esigua movimentazione di spese di rappresentanza		Adempimenti richiesti / adempimenti realizzati	%	100%	100%	100%	100%				Capo di Gabinetto Dr. Giovanni Molè, Responsabile segreteria del Presidente S.m Francesca Sampieri Altro personale: Dr.ssa Antonella Firrincielì	631-632		NO
20	01	11	AA B5	EFFICACIA	Ufficio stampa	Promozione dell'attività dell'Ente attraverso la pubblicazione periodica delle informazioni	AA B5.1	Pubblicazione della rivista di informazione "La Provincia di Ragusa"	è stato realizzato e stampato un numero speciale della rivista istituzionale		Avvenuta pubblicazione in stampa	Numero pubblicazioni	0	2	2	2				Dr. Giovanni Molè			NO
							AA B5.2	Pubblicazione MENSILE del periodico di informazione "Il Kalapino"	la pubblicazione del mensile in f.to digitale è stata regolarmente effettuata		Avvenuta pubblicazione on line	Numero pubblicazioni	12	6	12	12				Dr. Giovanni Molè			NO
20	01	11	AA B6	EFFICIENZA	Attività Comunicazione del sito internet istituzionale e social network dell'Ente	Efficacia nella diffusione delle attività dell'Ente e promozione del territorio, con cura della comunicazione istituzionale	AA B6.1	sono stati predisposti n. 82 comunicati stampa ed allestimento di n. 1 conferenza stampa			Numero dei comunicati stampa sul sito istituzionale	GG / lavorativi	178	100	200	200				Dr. Giovanni Molè			NO
							AA B6.2	Diffusione e notizie dell'attività svolta dall'Ente con comunicazioni mediante sito internet e social network	i comunicati e le conferenze stampa, vengono trasmesse a tutte le testate giornalistiche		Numero dei comunicati stampa trasmessi alle testate giornalistiche	GG / lavorativi	178	50	80	80				Dr. Giovanni Molè			NO
							AA B6.3	tutti i comunicati stampa e le attività istituzionali vengono pubblicati nel sito ist.le e nei social network istituzionali dell'Ente (Facebook, Twitter)			Numero dei comunicati stampa su social network dell'Ente	GG / lavorativi	#####	150	200	200				Dr. Giovanni Molè			NO
							AA B6.4	Cura e pubblicazione della rassegna stampa	quotidianamente viene realizzata e la rassegna stampa locale, regionale e nazionale in f.to digitale e pubblicata nel sito web dell'Ente		Pubblicazione giornaliera on line	GG / lavorativi	#####	255	255	251				Dr. Giovanni Molè, Sig. Enrico Boncoraglio			NO
							AA B6.5	Organizzazione conferenze Stampe	a cura dell'ufficio stampa		Organizzazione conferenze stampe	es/anno	3	10	10	10				Capo di Gabinetto Dr. Giovanni Molè,			NO
20	01	11	AA B7	EFFICIENZA	Gestione rappresentanza, attività di relazione e promozione istituzionale dell'Ente	Gestione rappresentanza, attività di relazione e promozione istituzionale dell'Ente	AA B7.1	Gestione rappresentanza, attività di relazione e promozione istituzionale dell'Ente. Organizzazione conferenze di servizio	è stata predisposta una conferenza stampa e svariati incontri con operatori dell'informazione		Numero incontri e conferenze organizzate	GG / lavorativi	#####	10	20	25				Capo di Gabinetto Dr. Giovanni Molè, Responsabile segreteria del Presidente S.m Francesca Sampieri			NO
Obiettivi trasversali																							
Obiettivo sul rispetto dei tempi dei processi interni																							
20	01		AN.1	STRATEGICO	Garantire le scadenze assegnate dal Settore Finanziario e dalla Segreteria Generale nell'ambito delle fasi di pianificazione, programmazione e controllo			Invio dati richiesti nei tempi indicati	I documenti ad oggi richiesti sono stati regolarmente inviati	6	Dati richiesti/dati inviati	%		100%	100%	100%				Francesca Sampieri Enrico Boncoraglio			NO
Obiettivi attuativi delle misure del PTPC 2020 / 2022 in tema di Trasparenza																							
01	11		AO.1		Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente"	AO.1.1	A seguito dell'Attivazione di un flusso automatizzato di pubblicazione dei dati nella sezione. Adeguamento	L'invio delle attività programmate è previsto per il mese di luglio. L'ufficio rimane in attesa di ricevere specifiche disposizioni operative sull'attività da svolgere.		6	Implementazione dati nel sistema	%		100%	100%	100%				Tutti in relazione ai dati richiesti			NO
01	11		AO.2		Miglioramento della formazione del personale sui temi della trasparenza	AO.2.1	A seguito della previsione, nell'ambito del piano di formazione dell'ente, di specifiche giornate formative dedicate al rispetto degli obblighi di trasparenza, rivolte a tutto il personale, partecipazione di quelli incaricati di responsabilità procedurali	Per l'emergenza straordinaria della pandemia e dei conseguenti provvedimenti per i dipendenti che sono stati posti in smart working, si è stabilito di fare la formazione attraverso l'utilizzo di webinar visibili dai dipendenti attraverso i loro pc.		6	Totale responsabili dei procedimenti autorizzati/ personale che ha partecipato alle giornate formative	%		100%	100%	100%				Il Segretario Generale			NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria abilitativa	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2019	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
														2020	2021	2022	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	Impegnato		
01	11	AO.3		STRATEGICO		Incrementare il livello di partecipazione dei cittadini sul tema della legalità e della trasparenza	AO.3.1	Su indicazione della Segreteria Generale Organizzazione della Giornata della trasparenza, quale momento di confronto e di ascolto per conseguire due obiettivi fondamentali: a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti; b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il controllo sociale.	La realizzazione della giornata della trasparenza è prevista per il mese di ottobre. Su indicazione della Segreteria Generale l'ufficio stampa oltre a dare evidenza all'evento si adopererà per realizzare i punti previsti in sinergia con lo Staff del Gabinetto tutto e con la Segreteria Generale.	6	Calendrarizzazione e Organizzazione e delle giornate dedicate al tema della trasparenza rivolte agli stockholders in sinergia con la Segreteria Generale	SI/NO		100%	100%	100%	Dr Giovanni Molè				NO	
Ob. attuativi delle misure del PTPCT 2020-22 in tema di prevenzione corruzione																						
01	11	AP.1		STRATEGICO		Il maggiore coinvolgimento della società civile rispetto alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione.		Individualizzazione e accertamento delle richieste effettuate agli stockholders dai diversi servizi dell'Ente e trasmissione della risposta alla Segreteria Generale.	E' stato pubblicato sulla home page dell'ente dal 25 giugno ed in corso di pubblicazione l'avviso per l'aggiornamento triennale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione della trasparenza.	6	Elaborazione documento	SI/NO		100%	100%	100%	Dr Giovanni Molè Francesca Sampieri	S.ra			NO	
01	11	AP.2			L'incremento della formazione rivolta al personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		Nel corso del primo semestre è stata programmata l'attività di formazione sul tema, mediante la selezione di webinar disponibili gratuitamente on line, da somministrare ai dipendenti	6	Totale personale incaricato/ personale che ha partecipato alle giornate formative	SI/NO		100%	100%	100%	Il Segretario Generale					NO		
01	11	AP.3			L'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed il sistema dei controlli interni e l'inserimento della strategia di prevenzione della corruzione, così come elaborata, nell'ambito del piano della performance con relativa declinazione in obiettivi sia di performance organizzativa che di performance individuale.		Inserire nel piano della performance le attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione	6	Verifica dell'inserimento delle attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione	SI/NO		100%	100%	100%	Il Segretario Generale					NO		
01	11	AP.4			Attenzione nell'elaborazione dei provvedimenti oggetto di controllo l'applicazione delle misure previste dal PTPCT		Con il controllo successivo di regolarità amministrativa si è proceduto alla verifica dell'applicazione delle misure previste nel PTPCT	6	Rilievi da parte dell'organismo deputato al controllo	%					Il Segretario Generale						NO	
Obiettivo in materia di revisione dei Regolamenti																						
01	11	AO.2		STRATEGICO		Raccolta delle proposte dei vigenti Regolamenti (corredate di proposta di delibera revisionanti) in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	AO.2.1	Verifica delle eventuali revisioni effettuate in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	Con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 42 del 27.05.2020 il Codice di comportamento è stato adeguato alle nuove linee guida ANAC 177/2020	6	Verifica	SI/NO		100%	100%	100%	Responsabile: Francesca Sampieri Altro personale: DRESSA Antonella Firrincielci	S.ra				NO
01	11	AO.4			Garantire l'aggiornamento tempestivo e regolare dei regolamenti pubblicati sul sito 'Amministrazione Trasparente'	AO.4.1	Monitoraggio e aggiornamento	In data 31 maggio 2020 si è proceduto al monitoraggio del PTPCT, attraverso le relazioni presentate dai settori	6	Pubblicazione solo dei regolamenti vigenti	SI/NO		100%	100%	100%	Sig. Enrico Boncoraglio					NO	
Obiettivo privacy																						
20	01	11	AR.1	STRATEGICO CO		Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.	AR.1.1	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.	Il R.P.D., nominato nel mese di giugno 2020, ha svolto il primo incontro formativo e le relative slides sono state trasmesse a tutti i settori; è stata pianificata e concordata l'attività del R.P.D.	6	Adeguamento	SI/NO		100%	100%	100%	Responsabile: Francesca Sampieri Altro personale: DRESSA Antonella Firrincielci	S.ra				NO
Migliorare l'informatizzazione della struttura e dei processi																						
20	01	11	AS.1	STRATEGICO CO		Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determine)		A seguito dell'attivazione del nuovo sistema informatizzato dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determine).	L'avvio delle attività programmate è previsto per il mese di luglio. L'ufficio rimane in attesa di ricevere specifiche disposizioni operative sull'attività da svolgere.	6	Adeguamento	SI/NO		100%	100%	100%	Tutti coloro che sono addetti all'elaborazione di delibere e determinazioni					NO
Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile																						
20	01	10		STRATEGICO		In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti individuano le attività che ritengono indispensabili e che richiedono necessariamente la presenza sui luoghi di lavoro, in relazione alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici, dei cittadini e delle imprese, commesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali;	AT1.1	In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti individuano le attività che ritengono indispensabili e che richiedono necessariamente la presenza sui luoghi di lavoro, in relazione alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici, dei cittadini e delle imprese, commesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali;	Il Segretario Generale ha realizzato le attività previste per l'organizzazione con la Determinazione n. 1207 del 11.06.2020	6	Adeguamento	SI/NO		100%			Il Segretario Generale					
20	01	10			Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile	AT1.2	In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, i Dirigenti adeguano le misure in materia di lavoro agile di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del D.L. n. 18/2020, fino al 31.12.2020: - organizzando il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivisitando l'articolazione giornaliera e settimanale; - introducendo modalità di interlocazione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utente;	AT1.2	In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, i Dirigenti adeguano le misure in materia di lavoro agile di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del D.L. n. 18/2020, fino al 31.12.2020: - organizzando il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivisitando l'articolazione giornaliera e settimanale; - introducendo modalità di interlocazione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utente;	La modalità del lavoro agile in emergenza permane per la durata dello stato di emergenza e, pertanto, fino al prossimo 31.07.2020. Nel termine si provvederà all'organizzazione del lavoro agile fino al prossimo 31.12.2020	6	Adeguamento	SI/NO		100%		Il Segretario Generale					
20	01	10			Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti monitorano gli ulteriori provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte per l'aggiornamento costante e tempestivo dei provvedimenti adottati per l'individuazione delle attività indispensabili da rendere in presenza e per l'organizzazione del lavoro agile negli Uffici.	AT1.3	Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti monitorano gli ulteriori provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte per l'aggiornamento costante e tempestivo dei provvedimenti adottati per l'individuazione delle attività indispensabili da rendere in presenza e per l'organizzazione del lavoro agile negli Uffici.	AT1.3	Il monitoraggio delle misure è stato attuato e continua per l'adeguamento alle disposizioni sopravvenute		6	Adeguamento	SI/NO		100%		Il Segretario Generale					

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria abilitativa	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore pagato 2019	Target atteso			Risorse umane			INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
														2020	2021	2022	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato			
P.E.G. n. 20 - Staff Gabinetto Presidente - Segretario Generale: dott. Alberto D'Arrigo																							
01			AA	STRATEGICO	A. Il libero Consorzio comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione) Mission: Erigare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese. 1) Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa; e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi; 2) Multicanalità, innovazione tecnologica e 3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.					6													
20	01	11	AA	B1	EFFICACIA	Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio inserito tra quelli dello STAFF SEGRETERIA GENERALE)	Aggiornamento mappatura dei processi di cui al PTPC di competenza del Settore	AA B1.1	Verifica aggiornamento dei processi nel P.T.C.P. di competenza del settore		sono stati rispettati gli obiettivi PTPC	Rispetto scadenza da P.T.P.C.	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Responsabile unico del Settore: sig. Enrico Boncoraglio		NO
							Mappatura graduale dei processi				sono state effettuate le verifiche e le mappature nei tempi e nei termini previsti	Processi mappati	%	100%	25%	60%	100%				Responsabile unico del Settore: sig. Enrico Boncoraglio		NO
							Verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione	AA B1.2	Aggiornamento delle schede di gestione dei rischi		sono stati effettuati gli aggiornamenti nei tempi e nei termini previsti	Aggiornamento effettuato	SI/NO	SI	100%	100%	100%	100%			Responsabile unico del Settore: sig. Enrico Boncoraglio		NO
20	01	11	AA	B2	EFFICACIA	STAFF SEGRETERIA GENERALE	Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente del Settore	AA B2.1	Aggiornamento e pubblicazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore		sono stati effettuati gli aggiornamenti nei tempi e nei termini previsti	Rispetto scadenza da P.T.T.I.	%	100%	100%	100%	100%				Referente dello Staff per la trasparenza: sig. Enrico Boncoraglio		NO
20	01	11	AA	C1	EFFICACIA	Corretta gestione dei flussi documentali, per la creazione dell'archivio storico dell'Ente OBBIETTIVO IN CAPO AL SETTORE 2)	Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.	AA C1.1	Verifica e selezione dei documenti esistenti		è stata la puntuale archiviazione sia cartacea che digitale di tutti gli atti amministrativi	Selezione degli atti di competenza del Gabinetto del Presidente da scartare e degli atti da archiviare	Obiettivo definito come da progetto								Responsabile: S.m Francesca Sampieri Altro personale: Enrico Boncoraglio Giovanni Raniolo, Antonella Firricioli Vito Cifali		NO
20	01	11	AA	B3	EFFICACIA	Collaborazione all'attività istituzionale del Presidente del libero Consorzio	Svolgimento delle attività per assicurare l'efficace realizzazione dei rapporti tra gli organi istituzionali e gli utenti interni ed esterni	AA B3.1	Attività di supporto e collaborazione con il Presidente coordinamento degli incontri.		è stata svolta un'attività quotidiana di coordinamento tra Commissario, dirigenza dell'ente ed enti locali ed istituzioni governative	Corretta gestione dell'agenda del Presidente	SI/NO	SI	100%	100%	100%				Responsabile: S.m Francesca Sampieri Altro personale: Giovanni Raniolo,	621/2 - 611/1,3,5,10	NO
20	01	11	AA	B4	EFFICACIA	Provvedimenti di esclusiva competenza del Presidente e relative procedure.	Attività amministrativa di raccordo tra il presidente e gli altri organi istituzionali	AA B4.1	Adempimenti amministrativi relativi all'attività del Presidente e dello Staff Gabinetto Presidente. Elaborazione Provvedimenti di esclusiva competenza del Presidente, relative procedure. Gestione attività per assicurare il mantenimento delle ordinarie dotazioni di supporto per le attività dell'Ufficio di ordinario uso e consumo. Acquisizione materiali di cancelleria, dotazioni strumentali, attrezzature e supporti hardware e software finalizzate alla gestione informatica dell'ufficio. Acquisto pubblicazioni tecniche e/o giuridiche, abbonamenti a periodici, riviste, raccolte e simili.		sono stati predisposti n. 40 atti amministrativi del commissario straordinario ed una esigua movimentazione di spese di rappresentanza	Adempimenti richiesti / adempimenti realizzati	%	100%	100%	100%	100%				Capo di Gabinetto Dr. Giovanni Molè, Responsabile segreteria del Presidente S.m Francesca Sampieri Altro personale: Dr.ssa Antonella Firricioli	631-632	NO
20	01	11	AA	B5	EFFICACIA	Ufficio stampa	Promozione dell'attività dell'Ente attraverso la pubblicazione periodica delle informazioni	AA B5.1	Pubblicazione della rivista di informazione "La Provincia di Ragusa"		è stato realizzato e stampato un numero speciale della rivista istituzionale	Avvenuta pubblicazione in stampa	Numero pubblicazioni	0	2	2	2				Dr. Giovanni Molè		NO
								AA B5.2	Pubblicazione MENSILE del periodico di informazione "Il Kalapino"		la pubblicazione del mensile in f.to digitale è stata regolarmente effettuata	Avvenuta pubblicazione on line	Numero pubblicazioni	12	6	12	12				Dr. Giovanni Molè		NO
								AA B6.1			sono stati predisposti n. 82 comunicati stampa ed allestimento di n. 1 conferenza stampa	Numero dei comunicati stampa sul sito istituzionale	comunicati / GG lavorativi	178	100	200	200				Dr. Giovanni Molè		NO
								AA B6.2	Diffusione e notizie dell'attività svolta dall'Ente con comunicazioni mediante sito internet e social network		i comunicati e le conferenze stampa, vengono trasmesse a tutte le testate giornalistiche	Numero dei comunicati stampa trasmessi alle testate giornalistiche	comunicati / GG lavorativi	178	50	80	80				Dr. Giovanni Molè		NO
								AA B6.3	Attività Comunicazione del sito internet istituzionale e social network dell'Ente	Efficacia nella diffusione delle attività dell'Ente e promozione del territorio, con cura della comunicazione istituzionale	tutti i comunicati stampa e le attività istituzionali vengono pubblicati nel sito ist.le e nei social network istituzionali dell'Ente (Facebook, Twitter)	Numero dei comunicati stampa su social network dell'Ente	comunicati / GG lavorativi	#####	150	200	200				Dr. Giovanni Molè		NO
								AA B6.4	Cura e pubblicazione della rassegna stampa		quotidianamente viene realizzata e la rassegna stampa locale, regionale e nazionale in f.to digitale e pubblicata nel sito web dell'Ente	Pubblicazione giornaliera on line	pubblicazioni / GG lavorativi	#####	255	255	251				Dr. Giovanni Molè, Sig. Enrico Boncoraglio		NO
								AA B6.5	Organizzazione conferenze Stampe		a cura dell'ufficio stampa	Organizzazione conferenze stampe	es/anno	3	10	10	10				Capo di Gabinetto Dr. Giovanni Molè,		NO
20	01	11	AA	B7	EFFICACIA	Gestione rappresentanza, attività di relazione e promozione istituzionale dell'Ente	Gestione rappresentanza, attività di relazione e promozione istituzionale dell'Ente	AA B7.1	Gestione rappresentanza, attività di relazione e promozione istituzionale dell'Ente. Organizzazione conferenze di servizio		è stata predisposta una conferenza stampa e svariati incontri con operatori dell'informazione	Numero incontri e conferenze organizzate	NN di articoli che riguardano gli eventi organizzati / GG lavorativi	#####	10	20	25				Capo di Gabinetto Dr. Giovanni Molè, Responsabile segreteria del Presidente S.m Francesca Sampieri		NO
Obiettivi trasversali																							
Obiettivo sul rispetto dei tempi dei processi interni																							
20	01		AN	1	STRATEGICO	Garantire le scadenze assegnate dal Settore Finanziario e dalla Segreteria Generale nell'ambito delle fasi di pianificazione, programmazione e controllo			Invio dati richiesti nei tempi indicati		I documenti ad oggi richiesti sono stati regolarmente inviati		%		100%	100%	100%				Francesca Sampieri Enrico Boncoraglio		NO
Obiettivi attuativi delle misure del PTPCT 2020 / 2022 in tema di Trasparenza																							
	01	11	AO	1		Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente"		AO.1.1	A seguito dell'Attivazione di un flusso automatizzato di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"		L'invio delle attività programmate è previsto per il mese di luglio. L'ufficio rimane in attesa di ricevere specifiche disposizioni operative sull'attività da svolgere.		%		100%	100%	100%				Tutti in relazione ai dati richiesti		NO
	01	11	AO	2		Miglioramento della formazione del personale sui temi della trasparenza		AO.2.1	A seguito della previsione, nell'ambito del piano di formazione dell'ente, di specifiche giornate formative dedicate al rispetto degli obblighi di trasparenza, rivolte a tutto il personale, partecipazione di quelli incaricati di responsabilità procedurali		Per l'emergenza straordinaria della pandemia e dei conseguenti provvedimenti per i dipendenti che sono stati posti in smart working, si è stabilito di fare la formazione attraverso l'utilizzo di webinar visibili dai dipendenti attraverso i loro pc.		%		100%	100%	100%				Il Segretario Generale		NO

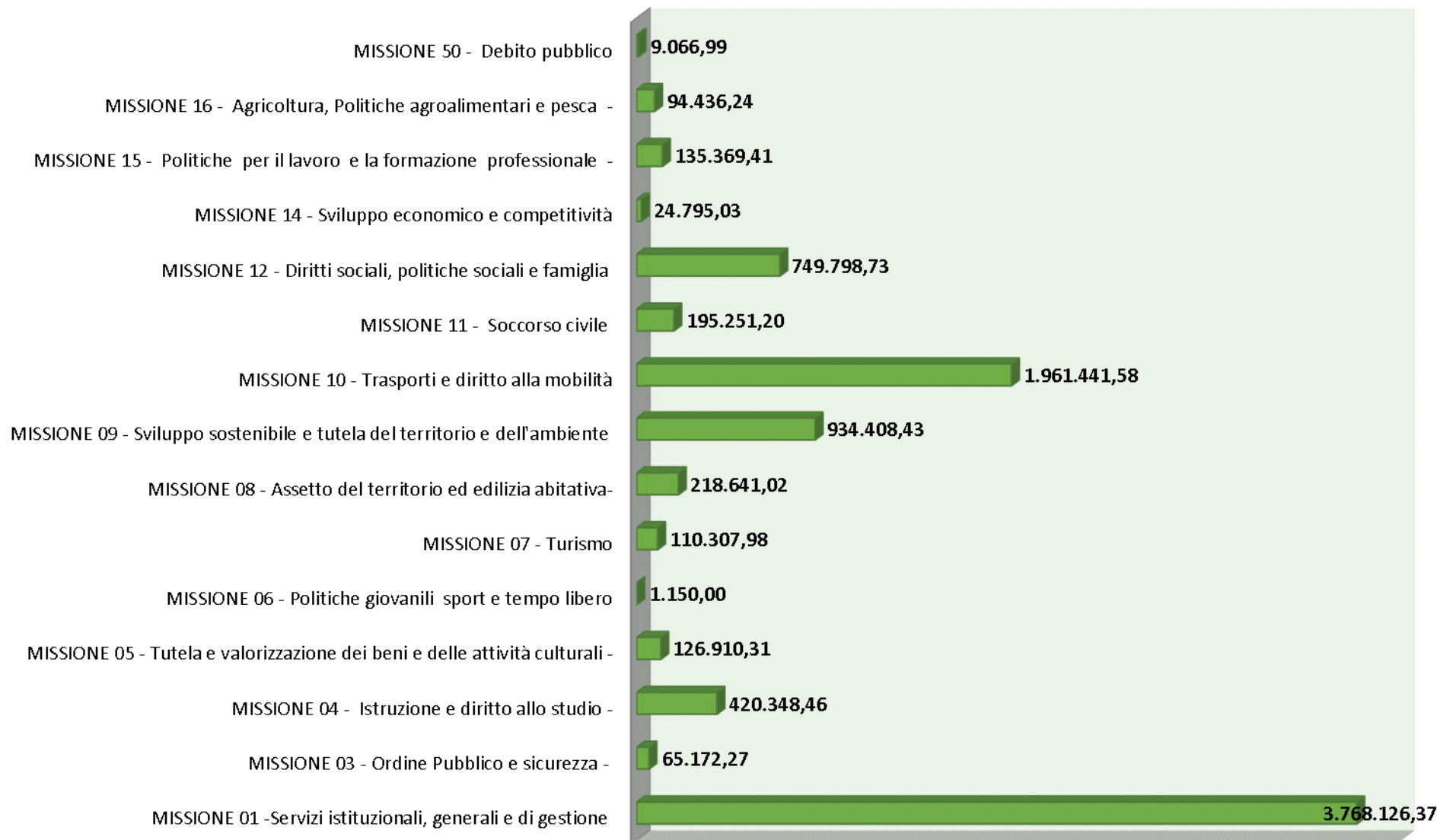
Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria abitativa	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 30 giugno 2020	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2019	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
														2020	2021	2022	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
01	11	AO.3		STR		Incrementare il livello di partecipazione dei cittadini sul tema della legalità e della trasparenza	AO.3.1	Su indicazione della Segreteria Generale Organizzazione della Giornata della trasparenza, quale momento di confronto e di ascolto per conseguire due obiettivi fondamentali: a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti; b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il controllo sociale.	La realizzazione della giornata della trasparenza è prevista per il mese di ottobre. Su indicazione della Segreteria Generale l'ufficio stampa oltre a dare evidenza all'evento si adopererà per realizzare i punti previsti in sinergia con lo Staff del Gabinetto tutto e con la Segreteria Generale.	6	Calendrarizzazione e Organizzazione e delle giornate dedicate al tema della trasparenza rivolte agli stockholders in sinergia con la Segreteria Generale	SI/NO		100%	100%	100%	Dr Giovanni Molè				NO	
Ob. attuativi delle misure del PTPCT 2020-22 in tema di prevenzione corruzione																						
01	11	AP.1		STRATEGICO		Il maggiore coinvolgimento della società civile rispetto alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione.		Individualizzazione e accertamento delle richieste effettuate agli stockholders dai diversi servizi dell'Ente e trasmissione della risposta alla Segreteria Generale.	E' stato pubblicato sulla home page dell'ente dal 25 giugno ed in corso di pubblicazione l'avviso per l'aggiornamento triennale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione della trasparenza.	6	Elaborazione documento	SI/NO		100%	100%	100%	Dr Giovanni Molè Francesca Sampieri	S.ra			NO	
01	11	AP.2				L'incremento della formazione rivolta al personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza			Nel corso del primo semestre è stata programmata l'attività di formazione sul tema, mediante la selezione di webinar disponibili gratuitamente on line, da somministrare ai dipendenti	6	Totale personale incaricato/ personale che ha partecipato alle giornate formative	SI/NO		100%	100%	100%	Il Segretario Generale				NO	
01	11	AP.3				L'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed il sistema dei controlli interni e l'inserimento della strategia di prevenzione della corruzione, così come elaborata, nell'ambito del piano della performance con relativa declinazione in obiettivi sia di performance organizzativa che di performance individuale.		Inserire nel piano della performance le attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione	Le attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione sono state regolarmente inserite nella scheda di Performance dello Staff Segreteria Generale	6	Verifica dell'inserimento delle attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione	SI/NO					Il Segretario Generale				NO	
01	11	AP.4						Attenzione nell'elaborazione dei provvedimenti oggetto di controllo	Applicazione delle misure previste dal PTPCT	Con il controllo successivo di regolarità amministrativa si è proceduto alla verifica dell'applicazione delle misure previste nel PTPCT	6	Rilievi da parte dell'organismo deputato al controllo	%					Il Segretario Generale				NO
Obiettivo in materia di revisione dei Regolamenti																						
01	11	AO.2		STRATEGICO		Raccolta delle proposte dei vigenti Regolamenti (corrodate di proposta di delibera) revisionati in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	AO.2.1	Verifica delle eventuali revisioni effettuate in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	Con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 42 del 27.05.2020 il Codice di comportamento è stato adeguato alle nuove linee guida ANAC 177/2020	6	Verifica	SI/NO		100%	100%	100%	Responsabile: S.ra Francesca Sampieri Altro personale: D.ssa Antonella Firrincielci				NO	
01	11	AO.4				Garantire l'aggiornamento tempestivo e regolare dei regolamenti pubblicati sul sito 'Amministrazione Trasparente'	AO.4.1	Monitoraggio e aggiornamento	In data 31 maggio 2020 si è proceduto al monitoraggio del PTPCT, attraverso le relazioni presentate dai settori	6	Pubblicazione solo dei regolamenti vigenti	SI/NO		100%	100%	100%	Sig. Enrico Boncoraglio				NO	
Obiettivo privacy																						
20	01	11	AR.1	STRATEGICO CO		Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.	AR.1.1	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.	Il R.P.D., nominato nel mese di giugno 2020, ha svolto il primo incontro formativo e le relative slides sono state trasmesse a tutti i settori; è stata pianificata e concordata l'attività del R.P.D.	6	Adeguamento	SI/NO		100%	100%	100%	Responsabile: S.ra Francesca Sampieri Altro personale: D.ssa Antonella Firrincielci				NO	
Migliorare l'informatizzazione della struttura e dei processi																						
20	01	11	AS.1	STRATEGICO CO		Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determine)		A seguito dell'attivazione del nuovo sistema informatizzato dei flussi documentali delle delibere e delle determinazioni di settore conseguente adeguamento.	L'avvio delle attività programmate è previsto per il mese di luglio. L'ufficio rimane in attesa di ricevere specifiche disposizioni operative sull'attività da svolgere.	6	Adeguamento	SI/NO		100%	100%	100%	Tutti coloro che sono addetti all'elaborazione di delibere e determinazioni				NO	
Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile																						
20	01	10		STRATEGICO		Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile	AT1.1	In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti individuano le attività che ritengono indispensabili e che richiedono necessariamente la presenza sui luoghi di lavoro, in relazione alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici, dei cittadini e delle imprese, connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali;	Il Segretario Generale ha realizzato le attività previste per l'organizzazione con la Determinazione n. 1207 del 11.06.2020	6	Adeguamento	SI/NO		100%			Il Segretario Generale					
20	01	10	AT.1					AT1.2	In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, i Dirigenti adeguano le misure in materia di lavoro agile di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del D.L. n. 18/2020, fino al 31.12.2020: - organizzando il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivelandone l'articolazione giornaliera e settimanale; - introducendo modalità di interlocazione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza;	La modalità del lavoro agile in emergenza permane per la durata dello stato di emergenza e, pertanto, fino al prossimo 31.07.2020. Nel termine si provvederà all'organizzazione del lavoro agile fino al prossimo 31.12.2020	6	Adeguamento	SI/NO		100%		Il Segretario Generale					
20	01	10						AT1.3	Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti monitorano gli ulteriori provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte per l'aggiornamento costante e tempestivo dei provvedimenti adottati per l'individuazione delle attività indispensabili da rendere in presenza e per l'organizzazione del lavoro agile negli Uffici.	Il monitoraggio delle misure è stato attuato e continua per l'adeguamento alle disposizioni sopravvenute	6	Adeguamento	SI/NO		100%		Il Segretario Generale					

Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi al 30 giugno 2020

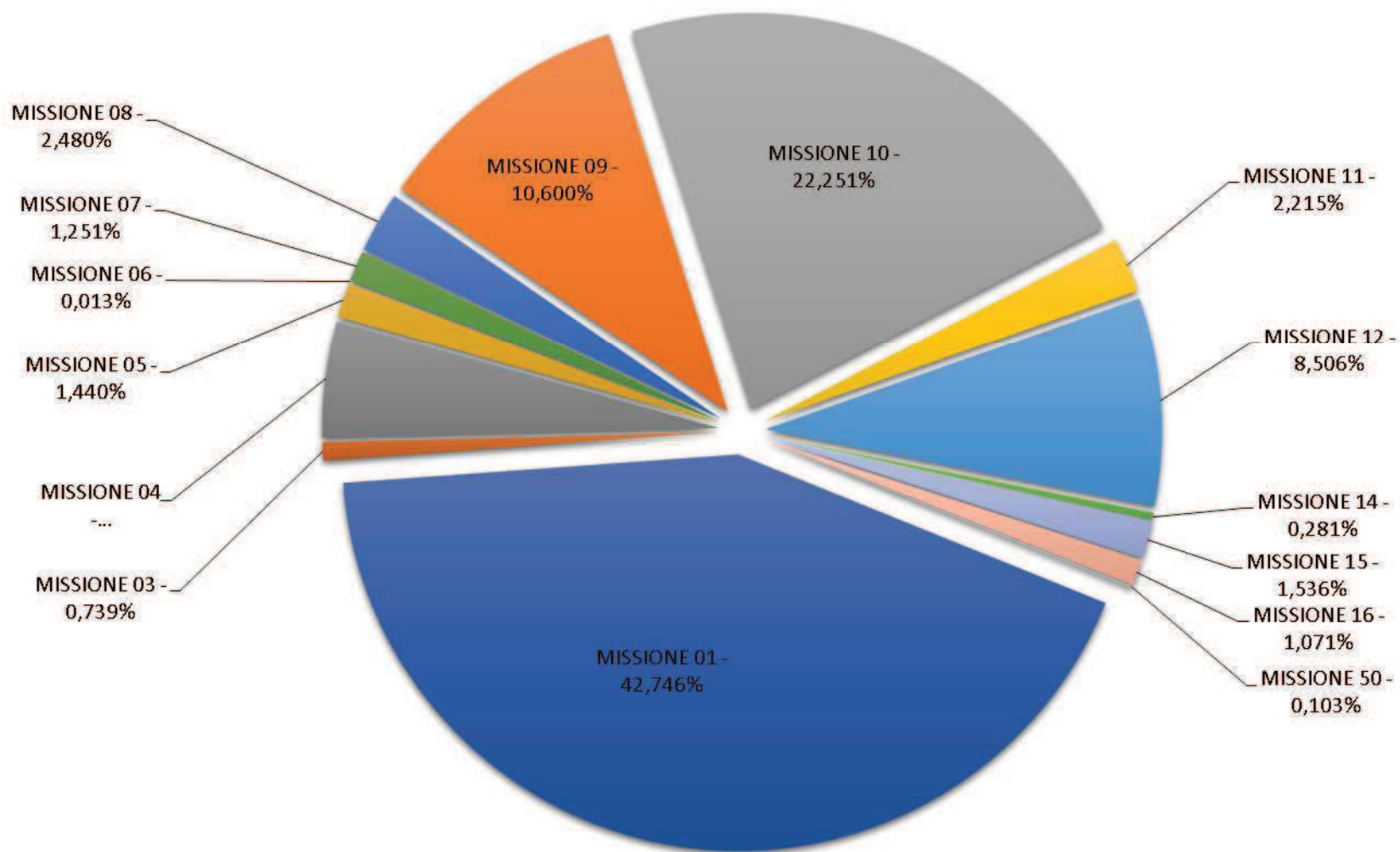
La realizzazione finanziaria delle Missioni è rappresentata sinteticamente nelle Tabelle sotto riportate. Per gli approfondimenti in ordine alla realizzazione finanziaria e operativa dei singoli Programmi delle Missioni, attivati nel Dup 2020-2022, si rinvia alle successive Relazioni di Programma

Riepilogo generale delle spese correnti impegni assunti al 30 giugno 2020 per MACROAGGREGATI									
Denominazioni	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti Correnti	interessi passivi	altre spese per redditi da capitale	rimborsi e poste correttive delle Entrate	Altre spese Correnti	TOTALE
MISSIONE 01 -	2.434.501,27	178.458,56	931.631,62		283,49		11.710,21	211.541,22	3.768.126,37
MISSIONE 03 -	65.172,27	-	-						65.172,27
MISSIONE 04 -	-	-	240.759,58	179.588,88					420.348,46
MISSIONE 05 -	121.598,55	4.061,76	1.250,00						126.910,31
MISSIONE 06 -	-	-	1.150,00						1.150,00
MISSIONE 07 -	101.840,74	7.467,24	1.000,00						110.307,98
MISSIONE 08 -	205.517,94	10.556,41	2.566,67	-					218.641,02
MISSIONE 09 -	849.578,82	61.445,94	23.383,67	-					934.408,43
MISSIONE 10 -	1.405.725,21	69.115,82	484.105,34	2.495,21					1.961.441,58
MISSIONE 11 -	70.846,75	3.631,03	120.773,42						195.251,20
MISSIONE 12 -	156.410,14	8.000,90	585.387,69						749.798,73
MISSIONE 14 -	15.111,34	9.183,69	500,00						24.795,03
MISSIONE 15 -	127.787,20	4.232,21	3.350,00						135.369,41
MISSIONE 16 -	74.749,21	8.487,03	11.200,00						94.436,24
MISSIONE 50 -					9.066,99				9.066,99
TOTALE	5.628.839,44	364.640,59	2.407.057,99	182.084,09	9.350,48	0,00	11.710,21	211.541,22	8.815.224,02

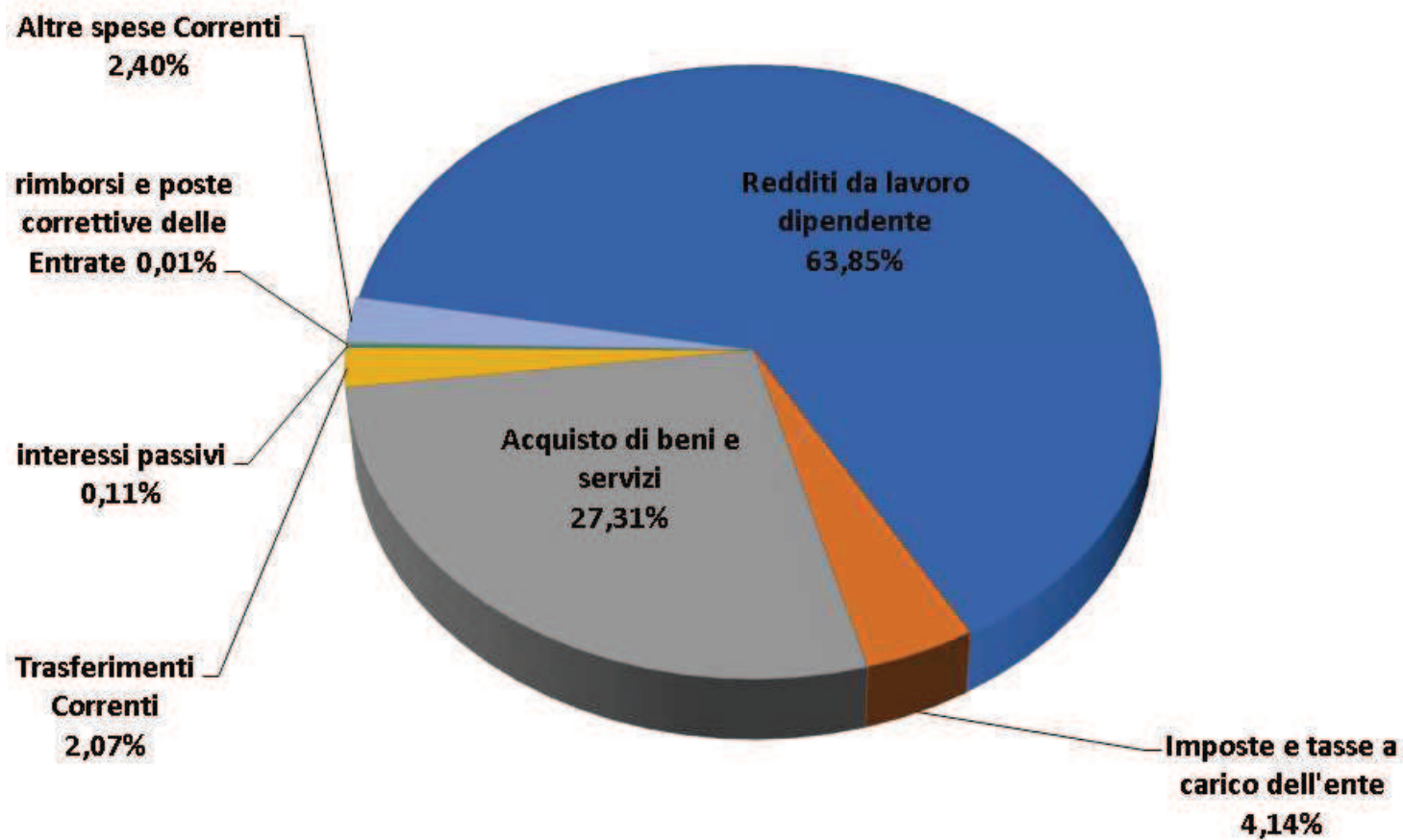
Riepilogo generale delle spese per missioni impegni assunti al 30 giugno 2020



Riepilogo generale delle spese correnti



Riepilogo generale delle spese correnti per macroaggregati



ANALISI DELLA SPESA

Stato di realizzazione finanziaria delle Missioni attivate al 30/06/2020 –

Tit. 1°: Spese correnti (competenza)

Riepilogo generale delle spese correnti (Competenza) al 30 giugno 2020

Denominazioni	Stanziamiento attuale (a)	Impegni di competenza (b)	Indice di impegno (c=b/a)%	Pagamenti (d)	Indice di pagamento (e=d/b)%
MISSIONE 01 -	18.204.247,54	3.768.126,37	21%	2.875.679,86	76%
MISSIONE 03 -	206.108,82	65.172,27	32%	65.172,27	100%
MISSIONE 04 -	4.150.967,71	420.348,46	10%	285.870,66	68%
MISSIONE 05 -	160.094,08	126.910,31	79%	125.709,11	99%
MISSIONE 06 -	2.108,68	1.150,00	55%	-	0%
MISSIONE 07 -	235.214,60	110.307,98	47%	109.307,98	99%
MISSIONE 08 -	538.310,33	218.641,02	41%	216.074,35	99%
MISSIONE 09 -	2.671.541,25	934.408,43	35%	824.334,66	88%
MISSIONE 10 -	4.953.671,64	1.961.441,58	40%	1.533.437,70	78%
MISSIONE 11 -	264.417,53	195.251,20	74%	108.963,69	56%
MISSIONE 12 -	3.931.801,59	749.798,73	19%	229.278,37	31%
MISSIONE 14 -	81.845,04	24.795,03	30%	18.391,83	74%
MISSIONE 15 -	337.799,17	135.369,41	40%	132.019,41	98%
MISSIONE 16 -	299.835,52	94.436,24	31%	78.682,12	83%
MISSIONE 20 -	1.562.809,27	0,00	0%	-	0%
MISSIONE 50 -	1.243.906,73	9.066,99	1%	9.066,99	100%
TOTALE	38.844.679,50	8.815.224,02	23%	6.611.989,00	75%

Per le spese correnti del Titolo 1°, la capacità di realizzazione delle previsioni si attesta al 23%. L'indice di pagamento sugli impegni assunti si attesta al 75% delle somme impegnate

Tit. 2°: Spese in conto capitale (competenza)

Riepilogo generale delle spese in conto capitale (Competenza) al 30 giugno 2020

Denominazioni	Stanziamiento attuale (a)	Impegni di competenza (b)	Indice di impegno (c=b/a)%	Pagamenti (d)	Indice di pagamento (e=d/b)%
MISSIONE 01 -	26.113.142,45	634.217,95	2,4%	155.974,42	24,6%
MISSIONE 03 -	0,00	0,00	0	0,00 €	0
MISSIONE 04 -	14.136.021,97	3.901.463,97	27,6%	262.605,71	6,7%
MISSIONE 05 -	0,00	0,00	0		0
MISSIONE 06 -	782.229,00	0,00	0		0
MISSIONE 07 -	330.000,00	0,00	0		0
MISSIONE 08 -	0,00	0,00	0		0
MISSIONE 09 -	2.452.088,00	0,00	0		0
MISSIONE 10 -	186.972.337,64	25.845.195,76	13,8%	3.548.801,72	13,7%
MISSIONE 11 -	0,00	0,00	0		0
MISSIONE 12 -	0,00	0,00	0		0
MISSIONE 14 -	0,00	0,00	0		0
MISSIONE 15 -	0,00	0,00	0		0
MISSIONE 16 -	0,00	0,00	0		0
MISSIONE 50 -	0,00	0,00	0		0
TOTALE	230.785.819,06	30.380.877,68	43,9%	3.967.381,85	45,1%

Per le spese in conto capitale del Titolo 2°, l'indice di impegno risulta pari al 43.9%; dal lato dei pagamenti sugli impegni assunti in conto capitale, l'indice al 30 giugno si attese al 45.1%

Conclusioni

La gestione virtuosa operata e dimostrata dall'Ente nella fase commissariale che si è dispiegata con coerenza ed efficacia fino ad oggi, non può che essere oggetto di salvaguardia da parte della Regione che dovrebbe assicurare un intervento finanziario idoneo a garantire un buon livello dei servizi che, fino ad oggi, sono stati assicurati con grande difficoltà, visto le risorse sempre più scarse.

L'auspicio è che il legislatore regionale e nazionale calibri l'assetto funzionale e delle risorse secondo meccanismi in grado di consentire ai liberi consorzi di assolvere "a regime" e adeguatamente (vale a dire, garantendo i livelli essenziali delle prestazioni, le funzioni proprie e attribuite e gli obblighi loro imposti dalla legge, secondo i principi di sussidiarietà, efficacia, efficienza ed economicità), garantendo anche la ripresa di un normale ciclo di programmazione.