



**LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA**  
già Provincia Regionale di Ragusa

**Deliberazione del Commissario Straordinario**  
con i poteri della Giunta ex art. 51 L.R. 15/2015

Registro Staff Segreteria Generale n. <u>17</u> / 2021	Deliberazione n. <u>14</u> / 2021
OGGETTO: Art. 10 del D. Lgs.150/2009. Approvazione del "Piano Triennale della Performance Provvisorio" 2021 – 2023. Deliberazione Immediatamente Esecutiva	

L'anno 2021, il giorno OTTO del mese di FEBBRAIO alle ore 11.30 in Ragusa, presso il Palazzo del Libero Consorzio Comunale, il Commissario Straordinario, Dott. Salvatore Piazza, nominato con Decreto del Presidenza della Regione Siciliana, n.517/GAB dell'01.02.2021 ai sensi della L. R. n. 15/2015 e ss.mm. ii., assunti i poteri e le funzioni della Giunta, assistito dal        Segretario Generale Dott. ALBERTO D'ARRIGO

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**  
Staff Segreteria Generale

**Premesso che:**

Il L.C.C. di Ragusa ha definito e sviluppato nel tempo un ciclo di gestione della performance, strutturato nei principi di valorizzazione del merito, premialità e trasparenza, come richiesto dal D. Lgs. n. 150/2009, modificato dal D. Lgs. 74/2017. L'art. 10 di tale decreto stabilisce che le pubbliche amministrazioni predispongano, (...) il piano della Performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione (...) che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi (...) e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori". Nel percorso della pianificazione dell'Ente, il Commissario Straordinario con la determinazione R.G. n. 2432/2020, prot. n. 29925 del 10 novembre 2020, ha individuato e approvato gli "Obiettivi Strategici" anno 2020-2023 poi rimodulata con determinazione R.G. n. 2558/2020 prot. n. 31629 del 24 novembre 2020 che ha revisionato il peso attribuito agli "Obiettivi Strategici" 2021-2023 n. 12 -13 -14.

In questa sede si sottopone all'approvazione della Giunta il Piano triennale della performance 2021 - 2023. Secondo un criterio di buona gestione già adottato negli esercizi precedenti, e suggerito dalla stessa Corte dei Conti con delibera

Registro di Settore n <u>17</u> / 2021	Deliberazione n. <u>14</u> .....	Data <u>8 FEB 2021</u> .....
--	----------------------------------	------------------------------



n. 18/2014, nonostante le incertezze finanziarie, di prospettiva e l'autorizzazione all'esercizio provvisorio, l'Ente ha sempre cercato di dotarsi di strumenti, seppur temporanei, di programmazione al fine di garantire una operatività, anche provvisoria.

Esso, naturalmente, non può che partire prendendo atto di tutte le incertezze e criticità, ormai perduranti sotto molteplici punti di vista, che influiscono prima di tutto sulla concreta declinabilità di obiettivi strategici di prospettiva e, in secondo luogo, ma anche in conseguenza, sulla normale gestione.

Il drastico contenimento delle risorse, di qualunque genere, e persino il peso di nuovi e pressanti bisogni da soddisfare e l'aggravio di nuovi adempimenti hanno reso "sfidante" anche il conseguimento delle attività ordinarie e lo stato di crisi, ulteriormente aggravato oggi dall'emergenza COVID 19, ha esasperato tale situazione nella quale si lavora permanentemente in condizioni di emergenza e per la quale la sfida maggiore è quella di riuscire ad assicurare ciò che si definisce "ordinario".

Il sistema di performance, sulla base del quale è stato elaborato il piano, oltre che prevedere obiettivi sfidanti contiene anche obiettivi concreti collegati ad azioni dettagliate, basati sulla cooperazione organizzata del personale individuato che, nel quotidiano, si adopera per la soddisfazione delle esigenze legate al territorio provinciale.

Anche quest'anno gli obiettivi strategici per il 2021 sono caratterizzati da un prevalente elemento di trasversalità rispetto al coinvolgimento dell'intera struttura.

In attesa delle elezioni per il nuovo Presidente provinciale, che dovrebbe dare anche le linee programmatiche di mandato, allo stato attuale, al fine di dare operatività alla struttura e permettere ad essa di avviare l'attività di programmazione interna, si è ritenuto indispensabile fornire all'Ente le linee strategiche, discusse con tutti i Dirigenti, declinando ben (11) undici indirizzi di pianificazione strategici e (17) diciassette obiettivi e individuando, strettamente collegati a questi, gli obiettivi operativi di efficacia e di efficienza necessari per realizzare le strategie individuate.

Da quest'anno è stato richiesto dal Segretario Generale dell'Ente a ciascun Dirigente Responsabile di Settore di compilare il proprio piano individuale della performance estrapolando dagli obiettivi generali, previsti secondo le linee programmatiche strategiche indicate dal Commissario Straordinario e gli **obiettivi / programmi operativi di efficacia e di efficienza** distribuiti per missioni, quelli che ritenessero fossero più determinanti per misurare il proprio operato.

Secondo la struttura organizzativa dell'ente il presente piano illustra per Settore e P.E.G. di riferimento:

- **la performance organizzativa dell'Ente**, dalla quale è possibile misurare anche la performance individuale dei dipendenti, che contiene tutti gli obiettivi strategici, individuati per missione, previsti nelle linee programmatiche strategiche di mandato indicate dal Commissario Straordinario, e gli obiettivi / programmi operativi di efficacia e di efficienza, indicati dai dirigenti, strettamente correlati quali specificazione degli obiettivi strategici commissariali;
- **la performance individuale del dirigente** che evidenzia gli obiettivi da quest'ultimo individuati tra quelli generali e da questi estrapolati, decisivi per misurare l'operato proprio del Dirigente.

#### Considerato che:

- con la delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n. 125/2018 del 26 settembre 2018 è approvato il nuovo organigramma dell'ente;
- l'art.17 del Regolamento di contabilità, approvato con deliberazione n. 3 del 31.03.2016, precisa, fra l'altro, che i Dirigenti responsabili dei servizi cui compete l'attuazione del piano esecutivo di gestione sono individuati con giusta determinazione del Presidente della Provincia.

**Richiamata** la determinazione commissariale R.G. n. 284/2021, recante prot. n. 2920 del 2 febbraio 2021, avente per oggetto: "Proroga degli incarichi ai dirigenti titolari, degli incarichi ad interim dei settori vacanti e degli incarichi aggiuntivi ed ulteriori", a seguito dell'ultimo Decreto della Presidenza della Regione Siciliana n.517/GAB dell'01.02.2021, con il quale è stata disposta la proroga commissariale fino al 30 aprile 2021.

**Richiamata** la deliberazione del Commissario Straordinario assunta con i poteri della Giunta Provinciale n. 1 del 5 gennaio 2021 con la quale è stata approvata la proposta di Documento Unico di programmazione (D.U.P.) 2021-2023.

**Visto** il Piano della Performance 2021/2023 (riportato in allegato A) elaborato dallo Staff Segreteria Generale - Unità 2.

**Ritenuto** che l'allegato piano è meritevole di approvazione poiché riflette l'impostazione strategica di questa gestione commissariale e risponde all'integrazione richiesta dalla deliberazione CIVIT 6/13 fra le dimensioni della performance, della trasparenza e dell'anticorruzione.

Riguardo a quanto sopra esposto, quest'Ufficio

Registro di Settore n. 17/2021	Deliberazione n. 111.....	Data 08 FEB 2021.....
--------------------------------	---------------------------	-----------------------




## PROPONE DI

1. Recepire la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Approvare il documento allegato sub A, denominato "Piano triennale delle Performance provvisorio 2021/2023", contenente gli obiettivi da assegnare ai Dirigenti secondo le risultanze degli allegati prospetti, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione 2021/2023.
3. Dare atto che l'approvazione di detto Piano rappresenta una fase necessaria del prescritto controllo di gestione che gli Enti locali sono tenuti a eseguire al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa.
4. Dare, altresì, atto che il perseguimento degli obiettivi programmati è soggetto alla valutazione da parte del Commissario straordinario e del Nucleo di Valutazione, secondo le rispettive competenze.
5. Trasmettere copia del presente atto ai Dirigenti, ai componenti del Nucleo di Valutazione e ai componenti del Nucleo di Controllo Strategico di Gestione e integrato per opportuna e dovuta conoscenza.
6. Pubblicare il presente atto e il piano di performance allegato, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale ex D. leg. vo 33/2013 e s.m.i..
7. Dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12, comma 2 della L.R. n. 44/1991, tenuto conto della necessità di fornire alla struttura burocratica dettagliati obiettivi attraverso cui condurre in modo efficace ed efficiente l'azione amministrativa.

Il Segretario Generale

Dott. Alberto D'Arrigo



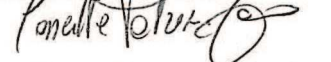
## Staff Segreteria Generale

**Attestazione di regolarità procedimentale** - Ai sensi ed agli effetti dell'art.7 della L.R. 21.05.2019, n.7, 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, li 08.02.2021

Il Responsabile del procedimento

Dott.ssa Concetta Patrizia Toro

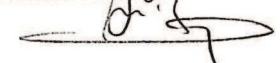


**Parere di regolarità tecnica** - Ai sensi e per gli effetti dell'art.53 della Legge 08.06.1990, n.142, richiamato dall'art.1, comma primo, lett. i), della L.R. 11.12.1991, n.48, modificato da ultimo dall'art.12 della L.R. 23.12.2000, n.30, in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento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

Ragusa, li 08.02.2021

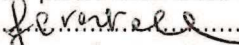
Il Segretario Generale

Dott. Alberto D'Arrigo



## Settore Servizi Finanziari

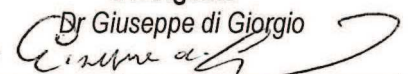
**Parere di regolarità contabile** - Ai sensi e per gli effetti dell'art.53 della Legge 08.06.1990 n.142, richiamato dall'art.1, comma 1°, lett. i) della L.R. 11.12.1991, n. 48, modificato dall'art.12 della L.R. 23.12.2000, n.30, e dell'art.49, primo comma, del D. Leg.vo 18.08.2000, n.267, in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento si esprime il seguente parere reso sulla base dei dati e delle informazioni fornite dai Dirigenti e degli atti programmatori adottati:

.....  


Ragusa, li 08-02-2021

Il Dirigente

Dr Giuseppe di Giorgio



Registro di Settore n. 17/2021

Deliberazione n. 11.....

Data 08 FEB 2021



## IL COMMISSARIO

VISTA la suesposta proposta di deliberazione e ritenuta la stessa meritevole di accoglimento;

RITENUTO altresì che l'adozione del presente piano pur in assenza di preventiva approvazione del bilancio di previsione annuale 2021 e pluriennale per il triennio 2021-2023, appare necessaria al fine di orientare i dirigenti e il personale tutto nella loro azione anche in via interinale rispetto alle determinazioni che saranno assunte in materia contabile.

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.

## DELIBERA DI

1. Ricepire la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Approvare il documento allegato sub A, denominato "Piano triennale delle Performance provvisorio 2021/2023", contenente gli obiettivi da assegnare ai Dirigenti secondo le risultanze degli allegati prospetti, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione 2021/2023.
3. Dare atto che l'approvazione di detto Piano rappresenta una fase necessaria del prescritto controllo di gestione che gli Enti locali sono tenuti ad espletare al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa.
4. Dare, altresì, atto che il perseguimento degli obiettivi programmati è soggetto alla valutazione da parte del Commissario straordinario e del Nucleo di Valutazione, secondo le rispettive competenze.
5. Trasmettere copia del presente atto ai Dirigenti, ai componenti del Nucleo di Valutazione ed ai componenti del Nucleo di Controllo Strategico di Gestione ed integrato per opportuna e dovuta conoscenza.
6. Pubblicare il presente atto ed il piano di performance allegato, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale ex D. leg. vo 33/2013 e s.m.i..
7. Dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12, comma 2 della L.R. n. 44/1991, tenuto conto della necessità di fornire alla struttura burocratica dettagliati obiettivi attraverso cui condurre in modo efficace ed efficiente l'azione amministrativa.

Letto e confermato ALLE ORE 11.50.

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott. Alberto D'Arrigo)



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(Dott. Salvatore Piazza)



STAMPATO IN ITALIA



SI AFFIGGE, per la pubblicazione, all'Albo Provinciale, dal giorno 10 FEB. 2021  
 al 25 FEB. 2021

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

Registro di Settore n. 17/2021

Deliberazione n. 11.....

Data 18 FEB. 2021.....





# *Libero Consorzio Comunale di Ragusa*

*già Provincia Regionale di Ragusa*

ALLEGATO: A

# 2021 - 2023

## Piano della Performance Provvisorio



Staff Segreteria Generale

Delibera del Commissario Straordinario

con i poteri della Giunta del Libero

Consorzio Comunale di Ragusa

n. 14 del 8 febbraio 2021



***Staff Segreteria Generale***

*Segretario Generale: Dr. Alberto D'Arrigo*

*Redazione a cura di :*

*Dr.ssa Concetta Patrizia Toro – Coordinatrice*

*Sig. Rosario Leggio*

*Sig.ra Laura Aquila*

*Sito internet: [www.provincia.ragusa.it](http://www.provincia.ragusa.it)*

*e-mail: [ufficio.statistica@provincia.ragusa.it](mailto:ufficio.statistica@provincia.ragusa.it)*

## **INDICE**

<b>SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI</b>	
CHI SIAMO .....	
COSA FACCIAMO .....	
COME OPERIAMO .....	
<b>IL CICLO DELLA PERFORMANCE.....</b>	
UN AIUTO ALLA LETTURA DELLE SCHEDE CHE COMPONGONO IL PIANO.....	
<b>QUADRO RIEPILOGATIVO DEI SETTORI.....</b>	
<b>SCHEDE OBIETTIVI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2021-2023</b>	



## SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI

### Chi siamo:

Con una superficie di 1.623,89 km<sup>2</sup>, una popolazione di 315.601 abitanti (dato ISTAT 31 dicembre 2019) e una densità di 194 ab/km<sup>2</sup> la Provincia di Ragusa può essere considerata una piccola provincia che conta solo 12 comuni, alcuni grossi agglomerati, alcuni di dimensioni ridotte.

La nostra Provincia collocata nella parte sud orientale dell'isola rappresenta un punto di riferimento dei cittadini, una sorta di front office dei poco raggiungibili uffici della Regione Sicilia.

Il libero Consorzio comunale di Ragusa, già Provincia Regionale di Ragusa, è l'ente locale intermedio tra i Comuni e la Regione, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.

Il L.C.C., quale ex Provincia, a tutt'oggi è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia finanziaria ed impositiva nell'ambito del proprio Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Inoltre, è ancora titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Le funzioni possono essere svolte anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonomia iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Il libero Consorzio comunale di Ragusa, già Provincia Regionale di Ragusa si qualificava come un ente di governo di "area vasta", facendo riferimento, con questo termine, tanto alle funzioni di "gestione" quanto a quelle "propositive".

Con le modifiche alla Legge 8 giugno 1990 n. 142, apportate dalla Legge 265/1999 e confluite nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (art. 3, comma 3, T. U. 28 settembre 2000, n. 267) viene espressamente riconosciuto alle Province un ruolo attivo nel coordinamento dello sviluppo locale.

Tale ruolo è emerso progressivamente dagli sviluppi della programmazione negoziata che hanno evidenziato il territorio del libero Consorzio comunale di Ragusa, già Provincia Regionale di Ragusa come ambito ottimale della concertazione tra soggetti pubblici e privati (Stato, Regioni, Enti locali, associazioni imprenditoriali, sindacati, ecc.).





**Cosa facciamo:**

Già la legge della regione Sicilia n. 9 del 6 marzo 1986, che istituiva il libero Consorzio dei Comuni denominandolo Provincia Regionale, la definiva un organo di riferimento delle comunità locali, votata al coordinamento dello sviluppo economico e sociale del territorio. Questi Enti di Area Vasta hanno, quindi, un importante ruolo di coordinamento finalizzato allo sviluppo economico e sociale. Atteso che la Legge Regionale n. 15 del 4.08.2015 recita solo delle "Norme transitorie per l'istituzione dei liberi Consorzi comunali", si ritiene utile ricordare quali sono stati e quali, ad oggi, rimangono le linee guida ai quali questa amministrazione fa riferimento per svolgere il proprio lavoro.

**Art. 4 Natura e compiti delle province regionali**

*I L.C.C. costituiti dalla aggregazione dei comuni siciliani, sono dotati della più ampia autonomia amministrativa e finanziaria.*

*Essi sono espressioni delle comunità operanti in territori di dimensioni sovracomunali, storicamente integrate o suscettibili di integrazioni intorno ad un unico polo di direzione, che consentano l'organizzazione delle strutture e dei servizi connessi allo sviluppo delle relative aree, nonché l'elaborazione e l'attuazione di una comune programmazione economica e sociale.*

*La Provincia regionale, oggi in Sicilia L.C.C., continua ad essere un ente pubblico territoriale, realizza l'autogoverno della comunità consortile e sovrintende, nel quadro della programmazione regionale, all'ordinato sviluppo economico e sociale della comunità medesima. Esso è titolare di funzioni proprie ed esercita le funzioni delegate dallo Stato o dalla Regione.*

**Come operiamo:**

Negli ultimi anni i termini ordinari della programmazione gestionale e finanziaria delle Province, sono stati oggetto di proroghe per legge oltre che di inevitabili slittamenti a causa dei tagli finanziari imposti ed oggi anche a causa dell'emergenza COVID 19 in corso anche l'anno 2021 vede il ripresentarsi, anzi l'intensificarsi, degli sforzi richiesti. .

In Sicilia, occorre ricordare che il processo di riordino istituzionale degli enti di area vasta, attuato a livello nazionale con la legge 7 aprile 2014, n. 56, ha trovato compiuta disciplina solamente con la legge regionale 4 agosto 2015, n. 15, recante "Disposizioni in materia di liberi Consorzi comunali e Città metropolitane".

L'impianto originario è stato successivamente rivisitato ad opera delle leggi regionali n. 28 del 12 novembre 2015, n. 5 dell'1 aprile 2016 e n. 15 del 10 agosto 2016, al fine di recepire alcune disposizioni nazionali contenute nella legge n. 56/2014, soprattutto in riferimento alla governance dei nuovi enti.



Il percorso di progressivo avvicinamento alla cd. "riforma Delrio", attuato a più fasi, ha comportato uno slittamento dell'insediamento degli organi istituzionali e, soprattutto per i liberi Consorzi comunali, una proroga delle gestioni dei Commissari straordinari. Mentre i Sindaci delle Città metropolitane si sono insediati il 31 maggio 2016, le elezioni degli organi degli altri enti di area vasta, invece, sono state fino ad oggi reiteratamente prorogate. Da ultimo, la legge regionale 26 gennaio 2017, n. 2, modificando nuovamente l'art. 51 della l.r. n. 15/2015, la legge regionale 27 ottobre 2016 n. 23 recante "Norme transitorie in materia di elezione degli organi degli enti di area vasta" e in seguito la L.R. 11 agosto 2017 n. 17, la successiva n. 7 del 18 aprile 2018 ed ancora la n. 16 del 9 agosto 2018 e la n. 23 del 29 novembre 2018 hanno di fatto prorogato il commissariamento straordinario di tali enti, che, in effetti, si trovano ad operare in tale situazione gestionale fin dal lontano 8 aprile 2014, e nel nostro caso, della ex Provincia Regionale di Ragusa, da maggio 2012, commissariamento che il Decreto della Presidenza della Regione Siciliana, n. **517/GAB dell'01.02.2021**, dispone di prorogare fino al 30 aprile 2021.

Tale problematica, peraltro, risulta ulteriormente aggravata – a livello nazionale – dall'esito della consultazione referendaria, che ai fini del processo di riforma costituzionale, ha creato una condizione d'incertezza sia nella prospettiva del superamento del provvisorio riassetto dei livelli di governo locale, sia nella regolamentazione degli assetti istituzionali e degli aspetti finanziari interessati dalla riforma. A livello regionale, nell'attuale, perdurante, fase transitoria avviata nel 2013, i nove enti di area vasta siciliani continuano ad operare con gli statuti, i regolamenti, le risorse umane, strumentali e finanziarie delle ex Province regionali, esercitando ancora le funzioni precedentemente svolte, all'atto di entrata in vigore della l. r. n. 15/2015. Per quanto concerne, invece, le funzioni da garantire a regime, la riforma intesa ai nove enti di area vasta siciliani le funzioni delle ex Province regionali e, in particolare, quelle previste dall'art. 13 della l. r. n. 9/1986 (servizi sociali che con la L.R. 24/2016 la Regione ha attratto a se delegandone comunque la realizzazione e la gestione delle attività alle Città Metropolitane e ai liberi Consorzi comunali quali servizi culturali, sviluppo economico, organizzazione del territorio e tutela dell'ambiente), cui aggiunge ulteriori funzioni proprie previste, per i liberi Consorzi, dall'art. 27 della l.r. n. 15/2015 e, per le Città metropolitane, dall'art. 28. La possibilità di attribuzione di funzioni ulteriori è, inoltre, espressamente contemplata dall'art. 32.

Nell'attuale fase transitoria, l'art. 27, comma 4, della l.r. n. 15/2015 prevede che, ai fini dell'individuazione delle risorse necessarie per il finanziamento delle funzioni "proprie" dei liberi Consorzi comunali ivi attribuite, il Presidente della Regione, previa delibera di Giunta e sentite le Commissioni Affari istituzionali e Bilancio dell'Assemblea regionale siciliana, emani uno o più decreti, sulla base di un'intesa con i competenti organi dello Stato in ordine alla definizione dei reciproci rapporti, allo scopo di assicurare lo svolgimento dei compiti istituzionali dei liberi Consorzi comunali. Il successivo comma 6 dispone che, nelle more dell'adozione di tali decreti, "i liberi Consorzi comunali continuano ad esercitare le funzioni attribuite alle ex province regionali alla data dell'entrata in vigore della presente legge, nei limiti delle disponibilità finanziarie in atto esistenti".

L'estrema situazione di incertezza finanziaria in cui versa la finanza pubblica del L.C.C. trova conferma anche nei ritardi nell'approvazione dei documenti contabili.

La gestione finanziaria è svolta in regime di esercizio provvisorio fino all'approvazione del bilancio di previsione.

Il libero Consorzio comunale di Ragusa – come ogni altra ex provincia siciliana – ha ancora oggi un Commissario Straordinario che sostituisce e/o fa le veci della struttura di governo.

Erano **organi di Governo** della Provincia:

- a) il **Presidente della Provincia**: eletto a suffragio universale diretto, contestualmente all'elezione del Consiglio Provinciale. La circoscrizione elettorale coincideva con il territorio provinciale. Il Presidente era l'organo responsabile dell'Amministrazione, rappresentava l'Ente, convocava e presiedeva la Giunta, sovrintendeva al funzionamento dei servizi e degli uffici, esercitava le funzioni delegate
- b) la **Giunta Provinciale**: nominata dal Presidente era composta da un Vice Presidente e da un determinato numero di Assessori. I componenti della Giunta avevano delle competenze per materia (ad esempio: agricoltura, sport e turismo, scuola e formazione, servizi culturali, ambiente, lavoro, ecc.). La Giunta esercitava le competenze gestionali che non erano attribuite al Presidente e al Consiglio
- c) il **Consiglio Provinciale**: eletto sulla base di collegi territoriali uninominali. I seggi erano assegnati sulla base dei quozienti più alti. Il Consiglio era l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo ed aveva competenze sugli atti fondamentali dell'Ente (bilancio, piani e programmi, tributi locali, servizi pubblici, ecc.)
- d) il **Presidente del Consiglio**: eletto tra i Consiglieri Provinciali nella prima seduta del Consiglio. Convocava il Consiglio e ne dirigeva i lavori e le attività. Assicurava una adeguata e preventiva informazione ai Consiglieri ed ai Gruppi Consiliari.

**L'Ente è dotato di una propria struttura organizzativa.**

Sono **organi tecnici** del L.C.C.:

- a) il **Segretario Generale**. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi, oggi assiste il Commissario Straordinario nelle sue funzioni di governo;
- b) i **Dirigenti**. Spetta ai Dirigenti la direzione dei Servizi e degli Uffici, la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, nell'ambito della divisione tra compiti politici, di indirizzo e controllo, e compiti di gestione. I Dirigenti sono responsabili della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione;
- c) il **Collegio dei Revisori dei Conti**. Collabora con l'organo consiliare (ora con il Commissario Straordinario) ed esprime pareri sui vari documenti contabili dell'Ente. Vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione.

Il libero Consorzio comunale - nell'ambito della propria autonomia organizzativa e nel rispetto della legge, organizza le attività connesse alle proprie funzioni – sia amministrative che di programmazione – attraverso il ciclo “**pianificazione – programmazione – controllo**”.

Il ciclo “pianificazione – programmazione – controllo” – che riguarda tanto gli obiettivi strategici quanto l'attività ordinaria – trova la propria formalizzazione e pubblicità nei documenti ufficiali previsti per legge.

Ma vediamo com'è organizzato il L.C.C. di Ragusa:



## **L'AMMINISTRAZIONE**

### **La struttura organizzativa del libero Consorzio comunale di Ragusa**

Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi così come modificato con la delibera di Giunta n. 10/2016 del 3 febbraio 2016, ha individuato, quale struttura interna di riferimento, n. 7 Settori mantenendo, anche alcune strutture a presidio di funzioni strategiche, correlate agli obiettivi del programma del Commissario e volte comunque ad una efficiente gestione ed al coordinamento dei servizi.

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 allora in carica ha ritenuto opportuno, con la delibera GP n. 59 del 3 aprile 2017, rivisitare ed apportare delle modifiche alla distribuzione dei servizi assegnati procedendo successivamente alla conferma e al conferimento degli incarichi dirigenziali con varie determinazioni commissariali.

Il 26 settembre del 2018 l'attuale Commissario con la deliberazione n. 125 del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta del L.C.C. approva il nuovo organigramma dell'ente modificando l'assegnazione del servizio "Energia".

Con la determinazione commissariale R.G. n. 1635/2020 recante prot. n. 19445 del 3 agosto 2020 si è proceduto a dare al dr. di Giorgio l'incarico di dirigente del 3° settore e modificare gli incarichi dirigenziali ai dirigenti titolari, gli incarichi ad interim dei settori vacanti.

A seguito dell'ultimo Decreto della Presidenza della Regione Siciliana, n.517/GAB dell'01.02.2021, con il quale è stato disposto la proroga commissariale fino al 30 aprile 2021 al dr. Salvatore Piazza sono stati prorogati gli incarichi ai dirigenti titolari, gli incarichi ad interim dei settori vacanti e gli incarichi aggiuntivi ed ulteriori, con la determinazione commissariale R.G. n. 284/2021, recante prot. n. 2920 del 2 febbraio 2021.

L'attuale assetto strutturale consente, quindi, di coprire con titolarità cinque settori, due settori con incarico 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 sostituito 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 sostituito in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi nei limiti di compatibilità professionale: Dr. 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 uscierto 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 conUSR 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 CUJ
- Dimensionamento rete scolastica provinciale
- Attività di accesso atti amministrativi – gestione reclami
- Gestione sito internet istituzionale dell'ente
- Qualità

### Settore 3°: Finanze e Contabilità

**Dirigente: Dott. Giuseppe di Giorgio**

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

- 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 sostituito in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi: Dr. 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 Insciem

**Settore 5°: Pianificazione territoriale e sviluppo locale**

**Dirigente ad interim: Ing. Carlo Sinatra**

**Dirigente sostituto ad interim in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi: Dr. Geol. Salvatore Buonomestieri**

- 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
- Controllo e valorizzazione delle risorse idriche ed energetiche ed impianti fotovoltaici
- Servizi informatici

**Settore 6°: Ambiente e geologia**

**Dirigente titolare: Dr. Geol. Salvatore Buonomestieri**

**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
- Gestione SPPL
- Adempimenti in capo a Datore Lavoro Ente

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

**Dirigente ad interim: Dr. Raffaele Falconieri**

**Dirigente sostituto ad interim 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
-  Dimissioni
-  Gestione autoparco
-  Gestione pacchetti assicurativi, ivi compresi quelli dell'autoparco, del personale e del patrimonio

#### Staff Gabinetto Presidente

**Dirigente titolare: Dr. Alberto D'Arrigo (Segretario Generale)**






**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: Dr. Alberto D'Arrigo (Segretario Generale)**

**Sostituto: Dr. Raffaele Falconieri (Vice Segretario Generale pro - tempore)**

-  ANTICORRUZIONE CONTROLLI E CONTRATTI
-  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

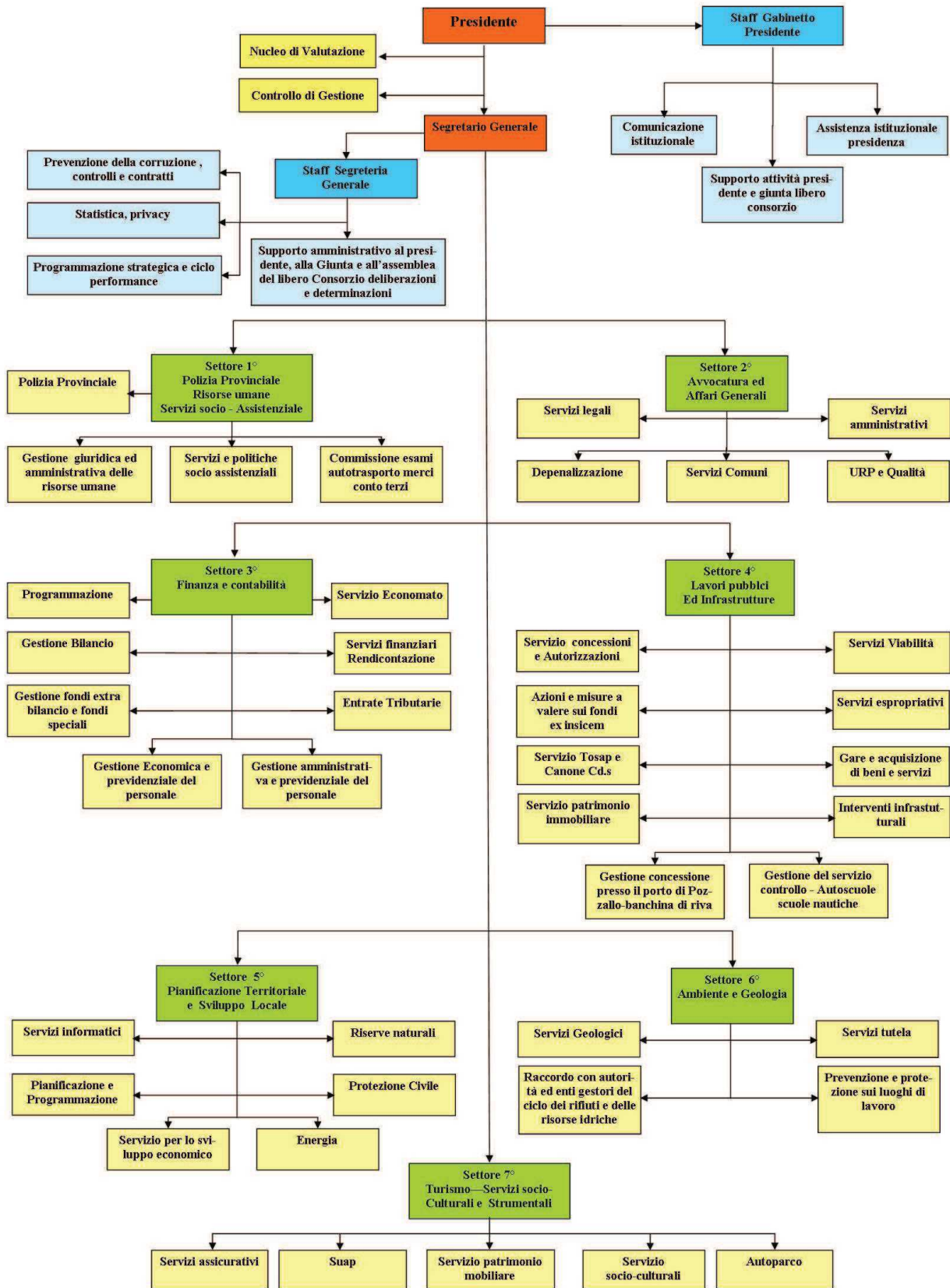
- ▣ Direzione e raccordo organo controllo strategico, supporto per il coordinamento del nucleo di controllo di gestione con i vari uffici e supporto svolgimento attività del nucleo di valutazione
- ▣ Gestione missioni e indennità componenti assemblea consortile.
- ▣ Adempimenti in materia di trasparenza, 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
- ▣ Programmazione strategica, redazione DUP, relazione Rendiconto, PEG, Piano Performance, Relazione P.P.
- ▣ Coordinamento Privacy, attività ufficio statistica



## **La “macrostruttura”**

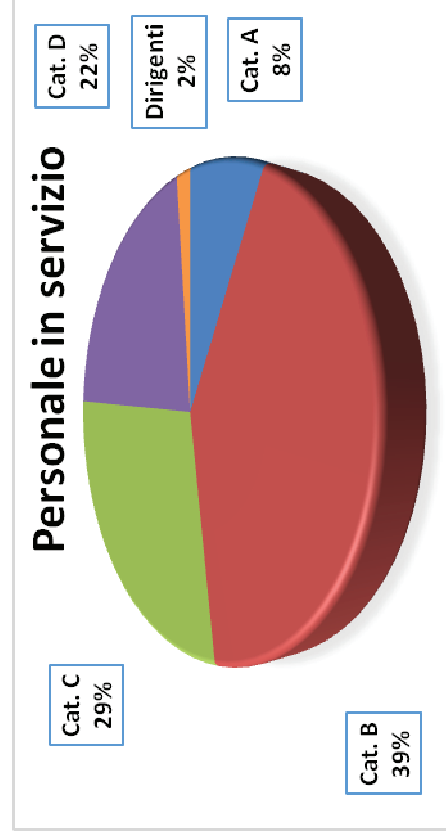
La struttura organizzativa del Libero Consorzio Comunale di Ragusa già Provincia Regionale di Ragusa, attraverso la c.d. macrostruttura, è dunque articolata, come evidenziato nel seguente funzionigramma:

**Funzionigramma del Libero consorzio Comunale di Ragusa  
(Aggiornato con delibera n. 125 del 26/07/2018)**



## Forza lavoro

Ogni L.C.C. fornisce alla propria collettività un ventaglio di prestazioni che sono, nella quasi totalità, erogazione di servizi. La fornitura di servizi si caratterizza, nel pubblico come nel privato, per l'elevata incidenza dell'onere del personale sui costi totali. Nell'ambito della descrizione relativa a ciascun settore, sono stati evidenziati i servizi dell'Amministrazione. Per la descrizione degli investimenti si fa rinvio al Programma triennale delle Opere Pubbliche ed al Piano pluriennale degli investimenti. Le tabelle mostrano la dotazione effettiva del personale e la pianta organica.



	Profilo Professionale	Cat.	Dotazione	Ricoperti
1	SEGRETARIO GENERALE		Extra	1
2	DIRETTORE GENERALE			
3	DIRIGENTE		7	5
4	FUNZIONARIO PROFESSIONALE	D3	31	29
5	CONTRATTO GIORNALISTI		2	0
6	FUNZIONARIO	D1	94	40
7	ISTRUTTORE	C	177	88
8	COLLABORATORE	B3	2	1
9	ESECUTORE	B1	156	120
10	OPERATORE	A	32	24
	<b>TOTALI</b>		<b>501</b>	<b>307</b>

Il personale in servizio al 31.12.2020 era costituito da n. 306 unità pari al 61% circa della dotazione organica.



## Il ciclo della Performance

### Premessa

L'art. 3, comma 1, del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, modificato dal d.lgs. n. 74/2017 attuativo della L. 124/2015, detta i principi generali e le finalità del sistema di misurazione e valutazione della performance:

- > miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- > crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione di premi per i risultati conseguiti dai singoli dipendenti e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impegnate per il loro conseguimento.

Il legislatore chiede alle amministrazioni di porre attenzione nello sviluppo del processo di programmazione ai seguenti aspetti:

- > affidabilità e incisività delle politiche e dei programmi e quindi centralità dei portatori di interesse nella relazione con l'operatore pubblico;
- > chiarezza degli obiettivi e quindi semplificazione dell'azione manageriale allo scopo di agevolare il sistema di monitoraggio e di audit interno/esterno;
- > efficienza gestionale, efficacia delle soluzioni organizzative e adeguatezza qualitativa dei servizi.

L'art. 169 del dlgs 267/2000 al comma 3-bis stabilisce che il *Piano dettagliato degli obiettivi* di cui all'art. 108 - comma 1 - del dlgs 267/2000 e il *Piano della performance* di cui all'art. 10 del dlgs 150/2009 sono unificati organicamente nel *Piano esecutivo di gestione (Peg)*.

L'impianto metodologico del sistema di misurazione della *performance* del L.C.C. di Ragusa vigente, approvato con Deliberazione di Giunta n. 27 del 31 gennaio 2012 e aggiornato con Deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta, n. 109 del 4 agosto 2017 è fondato sulla struttura di un *Piano esecutivo di gestione (Peg)*, *Piano della performance* dell'Ente, che prevede:

l'articolazione della performance complessiva in *performance individuale*, che comprende :

- A.** Risultanze della performance organizzativa” in rapporto alla percentuale di realizzazione degli obiettivi individuati nel Piano nei settori assegnati ai Dirigenti e agli altri eventuali e ulteriori obiettivi assegnati dagli Organi di Governo dell'Ente, ed ancora al sistema di gestione qualità e/o di valutazione della rilevanza del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini
- B.** La performance individuale in rapporto al “Conseguimento degli obiettivi individuali”
- C.** La performance individuale in rapporto alle “Competenze professionali e manageriali”.

Gli obiettivi strategici i relativi a processi trasversali comuni a tutti i Settori dell'Ente e obiettivi da questi discendenti (denominati *Obiettivi di Programma*), e *performance gestionale-organizzativa*, misurati in maniera oggettiva, da indicatori di efficienza tecnica e di efficacia;

- il nesso causale stabilito tra alcune tipologie di obiettivi esecutivi del Peg con gli obiettivi operativi dei Programmi e con le finalità strategiche volute dal Commissario Straordinario
- l'elaborazione degli obiettivi secondo la correlazione sistemica di indicatori e target attesi, nel rispetto delle prescrizioni fissate dall'art. 5 c. 2 lett. dalla a) alla g) del dlgs. 150/2009, come modificato e integrato da recente D.lgs. 74/2017;
- l'attribuzione della rilevanza distinta tra performance individuale e performance organizzativa alla quale corrisponde un sistema di ponderazione per singoli obiettivi.

In particolare il Peg/*Piano della performance 2021-2023* del L.C.C. di Ragusa che si propone:

- è accordato con la struttura organizzativa in quanto è strutturato per Settori , ove il Dirigente /Apicale/di Progetto riferisce direttamente al Segretario Generale;
- per ciascun Settore, indica le risorse umane (n. dipendenti) assegnate e in servizio;
- nell'ambito di ciascun Centro di responsabilità (Settore) Apicale, individua il Dirigente responsa-bile della gestione di ciascun Cdr, inteso come ambito organizzativo e gestionale cui sono assegnati formalmente: obiettivi, dotazioni finanziarie e responsabilità (sul raggiungimento de gli obiettivi e sull'utilizzo delle dotazioni);
- è ricordato alla programmazione stabilita con il DUP in quanto è strutturato per i Programmi del DUP ove gli obiettivi esecutivi sono articolati per missioni e programmi come richiesto dalla normativa sull'armonizzazione contabile. Questi, nel processo di sviluppo a cascata della programmazione, attuano gli Obiettivi strategici 2021 – 2023 voluti dal Commissario Straordinario dell'Ente e questo nesso logico di causa- effetto è formalmente esplicitato attraverso l'indicazione del loro codice nella scheda relativa all'obiettivo esecutivo;
- sarà ricordato, sotto il profilo contabile, con il bilancio di previsione come disposto dal comma 2 dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000. Il Peg 2021-2023 quando nella parte finanziaria saranno indicati i capitoli di spesa corrispondenti con la parte dell'assetato e dell'impegnato che ci darà la possibilità di monitorare l'andamento all'atto dello stato di attuazione dei programmi I *capitoli costituiscono le unità elementari* ai fini della gestione e della rendicontazione e sono ricordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157 D.Lgs. 267/2000. Essi presentano in coerenza con la durata temporale del Bilancio di previsione approvato, stanziamenti di competenza per il triennio 2021-2023 (limite alle autorizzazioni di impegno) e di cassa per l'anno 2021 (limite alle autorizzazioni di pagamento);
- è ricordato con il sistema di *performance organizzativa* in quanto per ciascun obiettivo inerente l'attività ricorrente è riportata la misura della *performance*

rilevata l'anno/triennio precedente che costituisce riferimento imprescindibile per la definizione del target atteso.

L' Art. 74 del Capo III "Verifica e valutazione dei dirigenti" del CCNL di lavoro relativo al personale Dirigente dell' area delle funzioni locali per il triennio 2016-2018 in merito agli "Obiettivi e principi della valutazione" al c. 1 precisa "Nel rispetto dei principi fissati dalla vigente disciplina prevista in materia, la valutazione dei dirigenti costituisce un elemento strategico del loro rapporto di lavoro ed è diretta a riconoscerne e a valorizzarne la qualità e l'impegno per il conseguimento di più elevati livelli di risultato dell'organizzazione, per l'incremento della soddisfazione degli utenti e per orientare i percorsi di carriera e lo sviluppo professionale dei singoli dirigenti. La valutazione è altresì diretta a verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati e delle capacità professionali"

L'Art. 68 del CCNL di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2016-2018 in merito all'utilizzo del Fondo risorse decentrate del personale non dirigente al comma 1 stabilisce le risorse annualmente disponibili che confluiscono nel Fondo risorse decentrate, e al 2° comma la destina di tali risorse ai seguenti utilizzi:

- a) premi correlati alla performance organizzativa;
- b) premi correlati alla performance individuale;

L' Art. 5 del contratto collettivo integrativo per il personale non dirigente dell'Ente sottoscritto il 31 12 2019 in merito all'incentivazione collegata alla performance prescrive:

1. Il sistema di incentivazione della performance del personale consiste, in primo luogo, nella erogazione di compensi diretti a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di corrispettivi correlati al merito, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione coerente con i principi dettati dal CCNL 21 maggio 2018 e dal D. Lgs. n. 165/2001 e n. 150/2009, per come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017.
  2. Esso è finalizzato all'incremento della produttività e al miglioramento della qualità dei servizi e si articola in obiettivi e programmi per la gestione della programmazione esecutiva e l'incremento della produttività orientati al perseguimento dell'efficienza mediante la realizzazione degli obiettivi assegnati dai dirigenti e coerenti con quelli definiti nel PEG tramite il riscontro degli indicatori di risultato individuati a priori, nonché per il raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e per il possesso e/o miglioramento dei parametri di virtuosità dell'ente.
  3. L'attribuzione delle risorse alle singole strutture operative per la parte relativa agli obiettivi di cui alla lettera b) del co. 3 dell'art. 4 di questo contratto (obiettivi assegnati dai dirigenti a tutto il personale) prevede l'utilizzazione del meccanismo previsto nel manuale del Sistema di Valutazione dei Dipendenti vigente nella parte relativa alle "Risorse del fondo per gli incentivi al personale e la loro distribuzione".
  4. All'inizio del periodo di valutazione i Dirigenti assegnano, in coerenza con gli obiettivi ad essi assegnati attraverso il PEG o analogo strumento di programmazione, gli obiettivi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità dei servizi che saranno oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione delle risorse per la produttività collettiva. Tale assegnazione riguarda sia gli obiettivi di cui alla lett. b) che quelli relativi alla lett. c) (finanziamento di progetti che realizzino nuovi servizi( del già citato art. 4, co. 3.
- Anche per l'assegnazione delle risorse di cui alla lettera a) (la corresponsione di compensi in funzione della realizzazione degli obiettivi dell'ente, che consentano la partecipazione di tutti i dipendenti alla ripartizione di tali risorse) del citato co. 3 dell' art. 4, si deve fare riferimento ai parametri menzionati al precedente comma.

Tali risorse saranno assegnate tra i singoli dipendenti per il **50%** con riferimento agli obiettivi ed indicatori dell'intero ente ( performance organizzativa) e per il restante **50%** con riferimento agli obiettivi ed indicatori della specifica articolazione organizzativa in cui il dipendente è utilizzato (performance individuale) .

5. ....
6. Il peso potenziale, finalizzato ad assicurare una equa distribuzione delle risorse assegnate alla produttività per la parte in cui vi concorre tutto il personale (lett. b) del co. 3 dell'art. 5), viene calcolato in ragione del numero dei dipendenti delle strutture e della posizione di inquadramento giuridico. Esso si riferisce alle risorse umane appartenenti all'unità organizzativa/settore.
7. ....
8. Stabilito lo stanziamento definitivo di settore determinato sulla base delle fasce individuate nel sistema di misurazione e valutazione vigente questo sarà distribuito , ai dipendenti, ad ognuno, per il settore di appartenenza.
9. La valutazione è effettuata dal Dirigente, anche su proposta del titolare di posizione organizzativa, sulla base dei criteri definiti nella metodologia di valutazione. Tali criteri, in applicazione delle indicazioni definite dal D.Lgs. n. 150/2009 per come da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, si articolano attraverso la valutazione dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi, della competenza professionale, dei comportamenti organizzativi e della performance organizzativa della struttura, calcolata sulla base del punteggio, in relazione ai fattori di valutazione delle performance organizzativa ed individuale.

10. ....

11. .... Non si dà luogo alla valutazione in caso di assenza superiore a 150 giorni nel corso dell'anno, fatte salve le deroghe previste da norme di legge e/o contrattuali ed in caso di sanzione disciplinare superiore alla multa.

Il Piano della Performance è il documento attraverso cui il libero Consorzio comunale di Ragusa si racconta al territorio e a tutti coloro che sono interessati a conoscere quali servizi e quali progetti sono stati programmati per il triennio 2021-2023.

La filosofia ispiratrice del Piano, espressione delle finalità e dei principi del D. Lgs 150/2009, è quella di rappresentare l'elemento cardine per il miglioramento della qualità dei servizi offerti, l'accrescimento delle competenze professionali e la valorizzazione dei risultati organizzativi e individuali, conseguendo in questo modo, non solo il soddisfacimento delle finalità e principi del decreto, ma anche l'integrale realizzazione della *mission* dell'amministrazione in carica nel promuovere lo sviluppo socio-economico della provincia in termini sempre più efficaci ed efficienti.

Come già detto il Piano è strettamente connesso con tutti i documenti di programmazione previsti, il DUP e il PEG che lo integrerà nel momento in cui dopo l'approvazione del bilancio di previsione sarà predisposto e successivamente approvato.

Attraverso questo documento l'Ente definisce dunque i propri obiettivi e individua gli indicatori che permettono di valutare il livello di performance raggiunto al termine di ogni anno.



## **Rappresentazione della performance**

La performance che si rappresenta, secondo profili di efficacia e di efficienza, si esplicita dunque attraverso:

a) obiettivi, redatti ai sensi dell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09;

b) indicatori delle performance, redatti secondo i principi di validità tecnica,

Tali elementi di rappresentazione costituiscono i componenti essenziali del piano delle performance e della relazione consuntiva sulla performance al fine di definire, misurare e valutare le performance organizzativa e individuale.

## **La performance organizzativa**

La performance organizzativa è il contributo che un ambito organizzativo o l'organizzazione nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni del territorio e della collettività.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna riferiti ai profili di risultato dell'efficienza, e dell'efficacia interna ed esterna.

La misurazione e valutazione della performance organizzativa fa riferimento al grado di attuazione delle strategie e gli impatti dell'azione amministrativa;

La rilevanza degli ambiti è definita attraverso la loro pesatura.

Si distingue fra misurazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso e misurazione della performance organizzativa dei Settori del L.C.C. e delle altre unità organizzative considerate singolarmente per la loro autonomia e/o rilevanza.

## **L'ENTE NEL SUO COMPLESSO (LIVELLO STRATEGICO GENERALE)**

La misurazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso fa riferimento:

1. al grado di realizzazione dei progetti e delle relative azioni previsti dal Documento Unico di Programmazione, come determinatosi in relazione al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel DUP dell'Ente nei quali detti progetti e azioni si sviluppano;
2. ai risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari, interni ed esterni, delle attività e dei Servizi dell'Ente;
3. al conseguimento di particolari obiettivi trasversali all'Ente (art. 15 comma 5 CCNL) anche finalizzati al contenimento e/o riduzione di determinate categorie di spese, all'ottimizzazione di tempi dei procedimenti amministrativi o alla realizzazione di innovazioni anche tecnologiche di valenza generale;

4. al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, in particolare attraverso la rendicontazione dell'attività del CUG;
5. alla realizzazione delle iniziative previste nel Programma per la trasparenza e l'integrità e nel Piano di prevenzione della corruzione .

#### - I SERVIZI E LE UNITÀ ORGANIZZATIVE (LIVELLO STRATEGICO SETTORIALE)

La misurazione della performance organizzativa dei singoli Settori e delle altre unità organizzative distintamente considerate fa riferimento:

1. al livello di realizzazione degli obiettivi previsti dal DUP (espresso attraverso una percentuale o un giudizio);
2. ai risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari, interni ed esterni, delle attività e dei Servizi provinciali;
3. al conseguimento di particolari obiettivi trasversali al Servizio anche finalizzati al contenimento e/o riduzione di determinate categorie di spese, all'ottimizzazione di tempi dei procedimenti amministrativi o alla realizzazione di innovazioni anche tecnologiche di valenza generale;
4. all'attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità, nonché delle altre iniziative e misure adottate per la prevenzione della corruzione.

#### La performance individuale

La performance individuale è il contributo che un individuo o un gruppo di individui apportano attraverso la propria azione al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni del territorio e della collettività.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti è collegata:

- a) **Indicatori di Performance di Efficacia – Obiettivi Operativi**
- b) **Indicatori di Performance di Efficienza – Obiettivi Operativi**

Per quanto riguarda il Dirigente questa viene misurata in rapporto alle **“Competenze professionali e manageriali”**

Capacità di decidere

Capacità di programmare e organizzare

Capacità di controllare

Capacità di comunicare

Capacità di coinvolgere e motivare

Capacità di valutare le risorse umane

Capacità di innovare e semplificare

Capacità di valorizzare i collaboratori e promuovere il benessere organizzativo

**La misurazione e la valutazione della performance individuale del restante personale è collegata:**

- a. al raggiungimento di specifici obiettivi individuali o di gruppo;
- b. al contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti organizzativi. La rilevanza è definita attraverso la loro pesatura.

**- LA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI**

Gli obiettivi sono definiti dal Consiglio Provinciale e dal Presidente secondo le rispettive competenze attraverso l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Bilancio di previsione e degli altri atti di programmazione economico-finanziaria, del Piano della Performance del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) che nel loro insieme costituiscono il PEG.

Gli obiettivi di produttività e/o di miglioramento al cui conseguimento è correlata l'erogazione di incentivi economici o, comunque, di premi possono essere connessi alla performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso, ovvero alla performance organizzativa delle singole unità organizzative o alla performance individuale o di gruppo, nonché a progetti affidati a singoli o a gruppi anch'essi finalizzati a realizzare significativi miglioramenti delle attività e dei servizi provinciali, all'attivazione di nuovi servizi o all'ampliamento dei servizi erogati.

Agli obiettivi sono abbinati appositi indicatori di facile comprensione e trasformabili in valori misurati idonei a rendere leggibili e comprensibili i risultati. La definizione degli obiettivi è un percorso integrato che traduce le finalità strategiche generali in interventi specifici tenendo conto delle reali possibilità operative dell'Ente e delle risorse finanziarie disponibili o acquisibili. Gli obiettivi devono essere rilevanti e tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi.

**- L'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

L'assegnazione degli obiettivi, tenuto conto delle rilevazioni al 31 dicembre, avviene a conclusione della fase di definizione, di norma entro il mese di febbraio, i dirigenti e gli altri responsabili di unità organizzative in posizione di autonomia provvedono a ripartire gli obiettivi fra i rispettivi collaboratori attribuendo compiti,

incarichi e responsabilità specifiche in coerenza con quanto previsto dal PdP e dagli altri atti programmatici. Ai dirigenti compete l'adozione delle misure organizzative ritenute necessarie al raggiungimento degli obiettivi tenuto conto che, ai sensi dell'art. 107 c. 3 del D.Lgs. n. 267/2000 ai dirigenti spettano tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici. I dirigenti e gli altri responsabili si assicureranno (anche mediante apposite istruzioni operative, riunioni o incontri individuali) che gli obiettivi siano ben compresi dai collaboratori e che il contributo di ciascuno sia adeguatamente circostanziato.

Il documento è costituito da una serie di schede divise per settore di competenza.

Ogni scheda è stata studiata come prospetto sintetico che individua gli obiettivi e le attività sintesi di un percorso logico che evidenzia il settore di riferimento, le risorse umane, gli obiettivi fissati per il raggiungimento degli obiettivi strategici voluti e individuati dal Commissario Straordinario per la soddisfazione dei portatori di interesse.

### **Un aiuto alla lettura delle schede che compongono il Piano:**

Nella quarta colonna è stato attribuito un codice all'obiettivo (a= strategico b= efficacia c= efficienza) e una numerazione progressiva.

Di seguito viene evidenziata la categoria, che ne specifica la rilevanza in relazione alle linee di indirizzo dell'Amministrazione; sono, inoltre, chiaramente individuate le risorse umane assegnate al singolo obiettivo (non necessariamente tutto il personale di un Settore o Servizio è dedicato al raggiungimento di ogni singolo obiettivo).

In altre parti della scheda troviamo illustrate le principali caratteristiche dell'obiettivo: in primo luogo la sua descrizione, poi vengono dettagliate le azioni operative/attività da realizzarsi per l'attuazione.

La seconda parte è dedicata agli indicatori di verifica, che devono essere significativi, concreti, misurabili, confrontabili nel tempo ed eventualmente tra diversi enti. Ad ogni indicatore è associato un *target*, ovvero un valore atteso che esprime il risultato che si intende raggiungere.

Lo scopo è quello di fornire una misura della prestazione, come funzionale supporto al miglioramento dei risultati dell'Amministrazione in termini di efficacia ed efficienza.

I risultati raggiunti vengono utilizzati anche per la valutazione del personale, al fine di rafforzarne la responsabilità e incoraggiarne il miglioramento continuo e pubblicati sul sito alla pagina "Amministrazione Trasparente".



PEG	Descrizione	Responsabile
1	<b>Polizia Provinciale - Risorse umane – Servizi Socio Assistenziali</b>	Dirigente titolare: dr Raffaele Falconieri Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: avv. Salvatore Mezzasalma
2	<b>Avvocatura ed Affari Generali</b>	Dirigente titolare: avv. Salvatore Mezzasalma Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea nei limiti di compatibilità professionale: dr Raffaele Falconieri
3	<b>Finanze e Contabilità</b>	Dirigente titolare: dott. Giuseppe di Giorgio Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: ing. Carlo Sinatra
4	<b>Lavori pubblici ed Infrastrutture</b>	Dirigente titolare: ing. Carlo Sinatra Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: dr. Salvatore Buonomestieri
5	<b>Pianificazione territoriale e Sviluppo locale</b>	Dirigente ad interim: ing. Carlo Sinatra Dirigente sostituto ad interim in caso di assenza temporanea: dr. Salvatore Buonomestieri
6	<b>Ambiente e Geologia</b>	Dirigente titolare: dr. Salvatore Buonomestieri Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: ing. Carlo Sinatra
7	<b>Turismo – Servizi Socio – Culturali e Strumentali</b>	Dirigente ad interim: dr Raffaele Falconieri Dirigente sostituto ad interim in caso di assenza temporanea: avv. Salvatore Mezzasalma
20	<b>Staff Gabinetto Presidente</b>	Dirigente titolare: dr. Alberto D'Arrigo (Segretario Generale) Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: avv. Salvatore Mezzasalma
17	<b>Staff Segreteria Generale</b>	Responsabile: Segretario Generale dr. Alberto D'Arrigo Vice Segretario pro tempore: dr Raffaele Falconieri

# **PERFORMANCE 2021 - 2023**

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/attività (PPO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI		Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Settore 1°</b>																		
<b>P.E.C. N. 1 - Polizia Provinciale- Risorse Umane-Servizi Socio-Assistenziali - Dirigente: dr. Raffaele Falconieri</b>																		
	AI			Strategico	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Comunicazione Istituzionale e trasparenza: Informare il cittadino sulle funzioni e attività dell'Ente	6											
				Efficacia		aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPTCT di competenza del settore	A1B1.1			Respetto scadenze dal PTPTCT	%	100%	100%	100%	Referente di Settore per l'antirackettamento: D.ssa Marianna C. Occhipinti Sostituto, in caso di assenza temporanea: s.ra Occhipinti Salvia U.O.C. 2			NO
				Efficacia		aggiornamento schede di gestione dei rischi	A1B1.2			aggiornamento schede	%	100%	100%	100%	Referente di Settore per l'antirackettamento: D.ssa Marianna C. Occhipinti Sostituto, in caso di assenza temporanea: s.ra Occhipinti Salvia U.O.C. 2			NO
				Efficacia		Mappatura annuale dei processi	A1B1.3			NUOVI PROCESSI MAPPATI	%	30%	35%	35%	Referente di Settore per l'antirackettamento: D.ssa Marianna C. Occhipinti Sostituto, in caso di assenza temporanea: s.ra Occhipinti Salvia U.O.C. 2			NO
				Efficacia		invio report alle scadenze previste	A1B2.1			invio report secondo scadenze previste dal piano	%	100%	100%	100%	Referente di Settore per l'antirackettamento: D.ssa Marianna C. Occhipinti Sostituto, in caso di assenza temporanea: s.ra Occhipinti Salvia U.O.C. 2			NO
				Efficacia		Aggiornamento delle schede di gestione dei rischi	A1B2.2				SINO	100%	100%	100%	Referente di Settore per l'antirackettamento: D.ssa Marianna C. Occhipinti Sostituto, in caso di assenza temporanea: s.ra Occhipinti Salvia U.O.C. 2			NO
				Efficacia		A seguito della previsione, nell'ambito del piano di formazione/diffusione, di specifiche iniziative di sensibilizzazione del personale, partecipazione di quelli incaricati di responsabilità procedurali.	A1B3.1			Garantire la partecipazione del personale	%	100%	100%	100%	Il Dirigente			NO
				Efficacia		A seguito dell'attuazione di un flusso automatizzato di pubblicazione dei dati nella sezione trasparenza: ADEQUAMENTO	A1B4.1			Implementazione dati nel sistema	%	100%	100%	100%	Referente di Settore per la trasparenza: S.sra Salvia Occhipinti Sostituto, in caso di assenza temporanea: D.ssa Marianna Maria C. Occhipinti U.O.C. 2			NO
				Efficacia		Miglioramento della formazione del personale sui temi della trasparenza	A1B4.2			Aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore	%	100%	100%	100%	Referente di Settore per la trasparenza: S.sra Salvia Occhipinti Sostituto, in caso di assenza temporanea: D.ssa Marianna Maria C. Occhipinti U.O.C. 2			NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PPO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)	
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegno		
1	01	11	A1B5	EFFICACIA	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali; adempimenti.	A1B5.1	Adeguatezza alle disposizioni del R.P.D.	Adeguatezza alle disposizioni del R.P.D.		Adeguatezza	SINO	100%	100%	100%	Referente di Settore per la Privacy Sig.ra Silvia Occhipinti Sostituto, in caso di assenza Migliorisi Giovanna D.ssa Marianna Maria C. U.O.C. 2					
						A1B6.1	Adeguatezza alle disposizioni del R.P.D.	Adeguatezza alle disposizioni del R.P.D.		Adeguatezza	SINO	100%	100%	100%	Responsabile Occhipinti Silvia Sostituto, in caso di assenza temporanea: D.ssa Marianna Maria C.					
			A2	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione			6											
			A2CL1		Attività propedeutiche al PTFP (Calcolo spazi assicurativi per figure dirigenziali e categorie D e C; assegnazione eccezionali/assunzioni di soprannumero, ecc.) e attivazione della proposta di deliberazione in conformità alle direttive dell'Organo di Governo.					Invio della proposta di deliberazione ai Revisori dei Conti	30 gg prima del termine finale fissato per l'approvazione per soprannumero del bilancio	<30gg	<30gg	<30gg	U.O.S. 2.1 Responsabile D.ssa Marianna Maria C. Sostituto, in caso di assenza temporanea Carri Lucina Altro Personale: Cappioli Giovanna Iacono Lucia					
			A2CL2		Adeguamento del regolamento dell'accesso agli impieghi secondo le direttive dell'Organo di Governo					Revisione regolamento	SINO	100%								
			A2CL3		Definizione della procedura prevista nel PTFP annuale 2021 per il reclutamento del personale mediante assunzione dei soggetti utilizzati in attività socialmente utili presso le riserve naturali gestite da questo Ente per conto della Regione Siciliana.					Attualizzazione previsione PTFP annuale 2021	SINO	100%								
			A2CL4		Definizione procedure concorsuali per le assunzioni in conformità alle previsioni del PTFP					Pubblicazione del bando di concorso, esame delle candidature e approvazione elenco candidati ammessi	SINO	100%								
			A2CL5		Definizione procedure concorsuali per le progressioni verticali in conformità alle previsioni del piano					Pubblicazione dell'avviso di selezione, esame delle candidature e approvazione elenco candidati ammessi	SINO	100%								
			A2CL6		Avvio definitivo del software gestionale del personale "MUNICIPAX". Monitoraggio delle problematiche applicative e risoluzioni delle problematiche applicative.					Monitoraggio della prima fase di applicazione entro il 31/5/2021	SINO	100%	100%	100%	U.O.S. 2.2 Responsabile - S.ra Occhipinti Silvia Sostituto, in caso di assenza temporanea: D.ssa Marianna Maria C. Carri Lucina Migliorisi Giovanna Mantichello Maria -Nobile Maria				NO	
			A2CL7		Espletamento della procedura inerenti l'aggiornamento alla luce delle nuove disposizioni di legge. Coordinamento di tutti i servizi svolti dall'U.O.S. 2.2, gestione sistema informatizzato con l'INPS per assenze madri/dipendenti, visite fiscali, autorizzazioni assenze a qualsiasi titolo previste dalla normativa e dal CC.CC.N.N.L.L., legge 104/92, congedi parentali, diritto allo studio, indennità sul lavoro, rapporti con i triati, adempimenti INPS (certificazioni, permessi, ferie, malattia, certificazioni di servizio, mobilità interistituzionale, antistatista, nomieraggi a conto annuale.						definizione dei processi attivi	%	100%	100%	100%	U.O.S. 2.2 Responsabile - Occhipinti Silvia Sostituto, in caso di assenza temporanea: D.ssa Marianna Maria C. Altro Personale: Migliorisi Giovanna Mantichello Maria Nobile Maria				NO
			A2CL8		Implementazione e popolamento dati del nuovo gestionale Municipa. Rilevazione verifiche di consistenza e adempimenti per la PA che riguardano la rilevazione del stock dei dati e la loro modificazione degli errori di servizio e dei triati; controllo sulle assenze per malattia; modificazione dei servizi e dei triati del personale dipendente. Aggiornamento mensile della rilevazione ed elaborazione dei dati inerenti l'operazione trasparenza, allineati ai tassi d'assenza presenza del personale dipendente					tempo di inserimento ed aggiornamento dei dati	gg	13	13	13	U.O.S. 2.2 Responsabile - Migliorisi Giovanna Altro Personale Mantichello Maria Nobile Maria				NO	

Gestione Obiettivi ed indicatori delle Risorse umane:  
Pianificazione triennale delle Risorse Umane



Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PPO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			INDICATORI FINANZIARI		Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)
												2021	2022	2023	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	
1	01	10	ACCI	Efficacia	<p>Concorsi e selezioni pubbliche per il reclutamento di personale in sistema di riserva, progressioni di carriera</p> <p>Procedimenti disciplinari</p> <p>Gestione assunzioni</p> <p>Gestione fondi per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della</p> <p>Servizi ai dipendenti</p> <p>Ammissione delle missioni dei dipendenti</p> <p>Aggiornamento del personale dipendente</p> <p>Gestione garanzie contrattuali di lavoro</p> <p>Gestione di lavoro personale, autorizzazioni assenze a vario titolo</p> <p>Assolvimento degli obblighi tributari formativi</p>	<p>Elaborazione dei dati mensili delle timbrature e relativo controllo dei recuperi delle ore non lavorate con conseguente comunicazione al settore finanziario per le dovute detrazioni stipendiali</p> <p>Gestione giuridica del personale della donazione organica dell'ente: -continuo aggiornamento del relativo dati base per eventuali sulla base delle modifiche di profilo, -assunzione, -trasferimenti, -per inabilità senza riduzione contratti individuali di lavoro, -assunzione di personale per le modificazioni dei rapporti di lavoro: contratti part-time, assegnazioni temporanee di dipendenti presso altri enti, comandidistacchi attraverso convenzioni, -Assolvimento degli obblighi ex legge 68/99, -Provvedimenti relativi agli 11 soggetti utilizzati in ASL presso le Riserve Naturali inseriti nell'elenco di cui all'art. 30, comma 1 della L. 5/2014, -Sigaretari Ufficio Procedimenti Disciplinari.</p>	<p>AZC1.9</p> <p>AZC1.10</p>	<p>Adempimenti del Collegio dei Revisori dei Conti</p> <p>Preposizione annuale determinata di ripartizione del Fondo sulla base delle risultanze della Relazione Illustrativa Tecnico-Finanziaria da pubblicare in Amministrazione Trasparente</p> <p>Preposizione annuale determinata di controllo delle varie attestazioni di ciascun Dirigente</p> <p>Verbalizzazione di tutte le riunioni di Delegazione trattante e adempimenti conseguenziali</p> <p>Collaborazione con il Dirigente per la cura del Fondo per l'attribuzione della posizione e del trattamento del personale Dirigente che consiste:</p> <p>richiesta parere al Collegio dei Revisori dei Conti</p> <p>preposizione annuale determinata di liquidazione indennità di risultato in Amministrazione Trasparente</p> <p>Preposizione annuale determinata di liquidazione indennità di risultato in Amministrazione Trasparente</p> <p>Gestione del servizio sostitutivo mensis (buoni pasto) che consiste:</p> <p>preposizione determinata di pagamento della spesa</p> <p>preposizione determinata di controllo tabellari mensili presenze</p> <p>attribuzione dei buoni ai dipendenti</p> <p>D)- Incarichi ai dipendenti art. 53 D. L.vo n. 165/01 che consiste:</p> <p>accertazione richiesta di autorizzazione</p> <p>preposizione determinata di autorizzazione incarico</p> <p>preposizione determinata di autorizzazione incarico</p> <p>D)- Adempimenti (dativi) al sistema integrato PIRL ASL/PV Funzione pubblica che consiste:</p> <p>inserimento degli incarichi a consulenti esterni (all'atto dell'incarico)</p> <p>inserimento degli incarichi ai dipendenti (all'atto dell'incarico)</p> <p>inserimento permessi simabali</p> <p>inserimento permessi per funzioni pubbliche elettive</p> <p>preposizione determinata di autorizzazione incarico</p> <p>D)- Servizi ai dipendenti che consiste:</p> <p>accertazione richieste di certificato di stipendio e conseguente rilascio dello stesso sebbene redatto dall'Ufficio Rag.</p> <p>Rilascio conseguente atto di benessere se Istituto di Credito privato</p> <p>Gestione delle richieste di cessione con INPS, mediante procedura informatizzata, con preposizione determinata di liquidazione dei componenti ai 14 esuli dell'Ente</p> <p>Preposizione determinata di liquidazione dei componenti ai 14 esuli dell'Ente</p> <p>Preposizione determinata di autorizzazione e conseguente liquidazione delle missioni al personale dipendente</p> <p>D)- Adempimenti L. 190/12 art. 1 co.32 che consiste:</p> <p>informazioni all'ANAC del CIG rilevanti nell'anno per eventuali contratti di servizi o forniture stipulati nell'anno</p>	<p>gg.</p> <p>%</p> <p>%</p>	<p>4</p> <p>4</p> <p>4</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>2021</p> <p>2022</p> <p>2023</p>	<p>U.O.S. 2.2 Responsabile Mamiello Maria Sostituto, in caso di assenza temporanea Migliorini Giovanna</p> <p>U.O.S. 2.1 Responsabile Dosa Maria Carmela Martorana Sostituto, in caso di assenza temporanea Occhipinti Salina Altro Personale: Capparoni Isabella Iezzi Lucia</p> <p>U.O.S. 4.1 Responsabile s.ra Lucia Cirilli</p> <p>U.O.S. 4.1 Responsabile s.ra Lucia Cirilli</p>	<p>NO</p> <p>NO</p> <p>NO</p>			
															<p>capri di inserimento ed aggiornamento dei dati</p> <p>definizione dei processi attivati entro i termini assegnati dalla legge o regolamenti</p> <p>definizione del processo attivati</p>		
<p><b>Efficacemento della gestione giuridica del personale</b></p>						<p>Gestione Fondi Riserve Decentrate personale dipendente (circa dirigenti - personale non dirigente) - preposizione annuale determinata di costituzione del Fondo in via provvisoria e in via definitiva</p> <p>richiesta parere al Collegio dei Revisori dei Conti</p> <p>Preposizione e riduzione Relazione Illustrativa Tecnico-Finanziaria da pubblicare in Amministrazione Trasparente</p> <p>Preposizione annuale determinata di controllo delle varie attestazioni di ciascun Dirigente</p> <p>Gestione degli istituti contrattuali finanziati dal Fondo mediante preposizione delle determinate di liquidazione prevo controllo delle varie attestazioni di ciascun Dirigente</p> <p>Verbalizzazione di tutte le riunioni di Delegazione trattante e adempimenti conseguenziali</p> <p>B) Collaborazione con il Dirigente per la cura del Fondo per l'attribuzione della posizione e del trattamento del personale Dirigente che consiste:</p> <p>richiesta parere al Collegio dei Revisori dei Conti</p> <p>preposizione annuale determinata di liquidazione indennità di risultato in Amministrazione Trasparente</p> <p>Preposizione annuale determinata di liquidazione indennità di risultato in Amministrazione Trasparente</p> <p>C)- Gestione del servizio sostitutivo mensis (buoni pasto) che consiste:</p> <p>preposizione determinata di pagamento della spesa</p> <p>preposizione determinata di controllo tabellari mensili presenze</p> <p>attribuzione dei buoni ai dipendenti art. 53 D. L.vo n. 165/01 che consiste:</p> <p>accertazione richiesta di autorizzazione</p> <p>preposizione determinata di autorizzazione incarico</p> <p>preposizione determinata di autorizzazione incarico</p> <p>D)- Adempimenti (dativi) al sistema integrato PIRL ASL/PV Funzione pubblica che consiste:</p> <p>inserimento degli incarichi a consulenti esterni (all'atto dell'incarico)</p> <p>inserimento degli incarichi ai dipendenti (all'atto dell'incarico)</p> <p>inserimento permessi simabali</p> <p>inserimento permessi per funzioni pubbliche elettive</p> <p>preposizione determinata di autorizzazione incarico</p> <p>D)- Servizi ai dipendenti che consiste:</p> <p>accertazione richieste di certificato di stipendio e conseguente rilascio dello stesso sebbene redatto dall'Ufficio Rag.</p> <p>Rilascio conseguente atto di benessere se Istituto di Credito privato</p> <p>Gestione delle richieste di cessione con INPS, mediante procedura informatizzata, con preposizione determinata di liquidazione dei componenti ai 14 esuli dell'Ente</p> <p>Preposizione determinata di liquidazione dei componenti ai 14 esuli dell'Ente</p> <p>Preposizione determinata di autorizzazione e conseguente liquidazione delle missioni al personale dipendente</p> <p>D)- Adempimenti L. 190/12 art. 1 co.32 che consiste:</p> <p>informazioni all'ANAC del CIG rilevanti nell'anno per eventuali contratti di servizi o forniture stipulati nell'anno</p>	<p>AZC1.11</p> <p>AZC1.12</p>	<p>G)- Gestione servizi di Polizi Provo, le rinnovi canonici annuali per servizi affidati al CAS</p> <p>informazioni all'ANAC del CIG rilevanti nell'anno per eventuali contratti di servizi o forniture stipulate e conseguente preposizione determinata di liquidazione.</p>	<p>%</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>2021</p> <p>2022</p> <p>2023</p>	<p>U.O.S. 4.1 Responsabile s.ra Lucia Cirilli</p>	<p>NO</p>				



Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PPO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			INDICATORI FINANZIARI		Carra dei Servizi e degli standard di riferimento (SINO)
												2021	2022	2023	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	
1	03	01	A0B1	Efficacia	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro l'ambiente	Inquinazione dell'attività di polizia ambientale sul territorio	A0B1.1	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.C. nel territorio provinciale, al fine di individuare e sanzionare le attività di inquinamento. • Ogni altra attività di polizia ambientale delegata o di iniziativa.		controlli sulle imprese-agente	n.	25	30	30			NO
1	03	01	A0B2	Efficacia	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro l'ambiente	Contrasto dell'abbandono incontrollato di rifiuti lungo le strade provinciali	A0B2.1	Prevenzione e contrasto degli abbandoni incontrollati di rifiuti lungo le strade provinciali e comunali. • Attività di p.g. di iniziativa o su delega della A.C. nel territorio provinciale, al fine di individuare e sanzionare le attività di inquinamento. • Ogni altra attività di polizia ambientale delegata o di iniziativa.		ore di videosorveglianza	ore	3000	3000	3000			
1	03	01	A0B2	Efficacia	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro la tutela faunistico-venatoria	Attività di prevenzione, controllo e repressione degli illeciti in materia ittico-venatoria, ogni altra attività commessa o conseguente	A0B2.1	Prevenzione ed accertamento violazioni in materia di caccia in tutto il territorio libero e di pesca nelle acque interne. In particolare: vigilanza per assicurare il rispetto del calendario venatorio, della normativa ittico-venatoria, repressione del fenomeno del bracconaggio, attività di prevenzione, controllo e repressione degli illeciti in materia di ittico-venatorio, attività di amministrativa correlata e quanto sopra. Caccia/beni sequestrati.		Numero dei soggetti controllati nell'anno dal nucleo (in rapporto alle unità in servizio effettivo)	soggetti controllati nell'anno	300	300	300	2258 2258/1 2258/2 2259/1 2259/2		NO
1	03	01	A0B3	Efficacia	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti	Gestione sanzioni e contenzioso	A0B3.1	Gestione degli accertamenti di violazioni amministrative in materia ambientale e venatoria; gestione dei provvedimenti sanzionatori. • <b>Limitazione dei ruoli esattoriali</b> per la riscossione contenziosa, adozione, adempimento del personale di incarico di accertamento, Commissione d'Esami per il conseguimento dell'incarico di idoneità di accertamento di mezzi celerati, adempimenti derivanti dal PTPC e del PTTC ed ogni altra attività commessa o conseguente.	8	data approvazione dei ruoli esattoriali rispetto alla data di esecuzione verbali non pagati.	GG	220	220	220	974,2		NO
1	03	01	A0B4	Efficacia	Polizia Provinciale Gestione risorse umane e strumentali della Polizia Provinciale	Gestione risorse umane e strumentali della Polizia Provinciale	A0B4.1	Gestione delle risorse umane assegnate alla U.O.C. 1. cura ed aggiornamento del personale di incarico di accertamento, Commissione d'Esami per il conseguimento dell'incarico di idoneità di accertamento di mezzi celerati, adempimenti derivanti dal PTPC e del PTTC ed ogni altra attività commessa o conseguente.		Definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	974 974/1 974/3 2370		NO
1	03	01	A0B5	Efficacia	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro il C.d.S. Rilevazione sinistri stradali	Gestione Affari Generali Polizia Provinciale	A0B5.1	Trattazione delle situazioni organizzative tipicamente trasversali a tutte le U.O.O.S.S. della Polizia Provinciale, sia per quanto riguarda l'organizzazione dei servizi generali e la gestione di tutto il personale di poli. Prov.le (piano dei servizi e disposizione di servizio giornaliero, piano delle ferie, etc). gestione del protocollo di lavoro, gestione del personale di incarico di accertamento, Commissione d'Esami per il conseguimento dell'incarico di idoneità di accertamento di mezzi celerati, adempimenti derivanti dal PTPC e del PTTC ed ogni altra attività commessa o conseguente.		Definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%			NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizi (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (POM)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI		Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	
1	03	10	096	Efficacia		INFORMATICA STRADALE	A9B6.1	Gestione dell'informatica 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. Recupero del pubblico, predisposizione delle copie degli atti per il riscontro (tramite DRP) ai soggetti richiedenti, ogni altra attività connessa o conseguente. Con nota prot. n. 23433 del 15/09/2020 il Commissario Straordinario sospeso i servizi di posta stradale tv compresi riporti e le attività conseguenti alla gestione del sistema informativo per il 1° semestre 2021, gestita dalla definizione dei procedimenti ancora in corso.	8	Definizione dei processi attivati	Adempimenti previsti/Adempimenti eseguiti	100%	100%	100%	Responsabile : U.O.S. 1.5 Sup. tecnico Personale: hp Sostituto: Maria Rosa Guastella Sostituto in caso di assenza temporanea: s.m. Grazia Intra altro personale: Ag. Viviana Rosa Giardinia			NO
		A16	STRATEGICO			Garantire sostegno ai soggetti a rischio di esclusione sociale.			10									
1	12	4	A16C1	Efficienza		Attivazione e mantenimento di tutti i disabili degli Enti partner per tutto il periodo statistico	A16C1.1	Svolgimento di tutte le attività necessarie ad individuare il fabbisogno dei servizi per procedere all'affidamento degli stessi ai soggetti accreditati. Rapporti con la regione titolare della funzione		gli enti sociodigitali di sostegno garantiti ai disabili (toleranza 2%)	%	100%	100%	100%	Responsabile : U.O.C.3 D.ssa Concetta Patrizia Toro Collaboratore: Maria Rosa Guastella Sostituto: s.m. Grazia Intra s.m. Francesca Carbone s.m. Grazia Intra s.ra Vita La Cognata s.m. Maria Misurati s.m. Maria Nobile			
						Espletamento di tutte le procedure previste per la gestione, gestione dei servizi integrati di sociali e del lavoro per l'elaborazione delle linee guida per la determinazione dei fabbisogni sociali e dei costi standard necessari per garantire i servizi in argomento. Coordinamento con il gruppo di lavoro assegnato alla U.O.C. 3. Verifica e monitoraggio della gestione economica dei servizi, con attività di accordo 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. Strumenti per il successo e coordinamento: la U.O.C. 3, del Settore per l'acquisizione informazioni, il Piano di lavoro 2021 e il Piano di lavoro 2022. Monitoraggio delle attività programmate, la Performance, controllo di gestione e sistema della verifica standard di qualità del Settore.				n. di alunni disabili assistiti / n. di richieste ricevute	%	100%	100%	100%	Responsabile: U.O.C.3 D.ssa Concetta Patrizia Toro Sostituto, in caso di assenza: dr.ssa Maria Rosa Guastella	2386		SI



Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Attività/Attività (PPO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			INDICATORI FINANZIARI			Carri dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)											
												2021	2022	2023	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegno												
1	12	2	A10B1	Efficacia	Servizi e Politiche socio assistenziali Attività di assistenza socioludica a handicap, sensoriali e psichiatrici. Attivi di trasporto per alunni con gravi disabilità che frequentano le scuole superiori presenti nel territorio. Rapporti con Enti che assistono e tutelano gli alunni con disabilità.	<p>Assicurare l'Integrazione socio-educativa negli studenti affetti da disabilità psicofisica o sensoriale nel territorio del L.C.C. di Ragusa</p> <p>Realizzazione funzione delegata. U.O.C. 3</p>	A10B1.2	Liquidazione e pagamento alle cooperative e/o Enti del compenso dovuto per il servizio di assistenza alla comunicazione ad alunni non udenti e non vedenti anche tramite raccordo 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 di Istituto, verifica sulla corrispondenza ai crediti autorizzati e al budget assegnato.	GG	20	20	20	100%	100%	100%	100%	100%	100%	NO	<p>U.O.C.3</p> <p>Responsabile del procedimento : D.ssa Concetta Patrizia Tero Sottitolo, in caso di assenza temporanea: D.ssa Maria Rosa Quaranta</p> <p>D.ssa Concetta Patrizia Tero</p> <p>Responsabili della redazione delle determinazioni di liquidazione e addebito per gli studenti disabili psicofisici: Carbone Francesco</p> <p>La Cogola Via</p> <p>per gli studenti con handicap sensoriale: Miceli Carmelo</p> <p>Messori Maria</p>									
								<p>U.O.C.3</p> <p>Responsabile : d.ssa Concetta Patrizia Tero Sottitolo, in caso di assenza temporanea: D.ssa Maria Rosa Quaranta</p>												NO									
								<p>U.O.C.3</p> <p>Responsabile : Grazia Iuri</p> <p>Altro personale Maria Massari</p>												NO									
								<p>U.O.C.3</p> <p>D.ssa Concetta Patrizia Tero</p> <p>di ssa Maria Rosa Quaranta</p>												NO									
								<p>U.O.C.3</p> <p>D.ssa Concetta Patrizia Tero</p> <p>Personale impiegato : Carmelo Miceli, Francesca Carone, Via La Cogola Maria Massari</p>												SI									
								<p>U.O.C.3</p> <p>Responsabile: D.ssa Concetta Patrizia Tero</p> <p>Personale impiegato : Maria Rosa Quaranta Maria Nobile</p>												SI									
								<p>U.O.C.4</p> <p>Responsabile : D.ssa Pomilio Maria</p> <p>Collaboratori: d.ssa Carmela Cimino, s.s. Maria Rosa Quaranta, s.s. Bossa (in forza allo Staff Segreteria al 50%)</p>												NO									
								<p>U.O.C.4</p> <p>Esecutore e gestore: D.ssa Pomilio Maria</p> <p>Referente del Progetto: s.s. Gianna Carfi</p> <p>Collaboratori: d.ssa Carmela Cimino, s.s. Teresa Carone, s.s. Segreteria al 50%)</p>												NO									
								<p>A10B1.3</p> <p>Attività / funzione specialistica nei rapporti con gli Istituti Scolastici, enti ed Cooperative e operatori scolastici. Partecipazione ai tavoli tecnici di concertazione ASP, USP, LUC. Rapporti con gli Enti che rappresentano e tutelano gli interessi dei disabili.</p>												%	100%	100%	100%	%	definizione dei processi attivati				
								<p>A10B1.4</p> <p>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 riepilogo dinamico dei costi del servizio. Release del servizio per l'insediamento dei dati nella Trasparenza</p>												%	100%	100%	100%	%	definizione dei processi attivati				
								<p>A10B1.5</p> <p>Sopralluoghi nelle scuole di istruzione superiore per monitorare il servizio effettuato dagli Istituti Coop.ve accreditate</p>												%	100%	100%	100%	%	N.istituti /n. di istituti monitorati				
								<p>A10B1.6</p> <p>Elaborazione documento di valutazione ufficiale di assistenza ai disabili delegata dal L.C.C. di Ragusa della Regione Siciliana sulla natura socioludica trascorsa.</p>												SINO	100%	100%	100%	SINO	Elaborazione del documento				
<p>A10B1.7</p> <p>Indagine di customer satisfaction sui servizi assistenziali resi agli alunni disabili</p>	SINO	100%	100%	100%	SINO	Elaborazione del documento di analisi dei risultati dell'indagine di soddisfazione																							
<p>A10B2.1</p> <p>Attività di controllo tesa a verificare il rispetto delle condizioni contrattuali nella gestione dei tre progetti SPRAI/SIPROMI</p>	n. 3 per progetto	100%	100%	100%	n. 3 per progetto	Ispezioni presso le strutture SPRAI/SIPROMI																							
<p>A10B2.2</p> <p>Espletamento di tutte le procedure previste per la corretta gestione del progetto SPRAI/SIPROMI BISCARI progetto di accoglienza riservato ai beneficiari cat. Ordinari, attivati da questo L.C.C., verifica, della regolare conduzione da parte dell'Ente Affiliatario/attuatore del servizio di accoglienza immigrati; Verifica dell'adempimento dei termini e degli obblighi previsti dal progetto (S.C. Controllo, Ministero dell'Interno, IRE gestore, IREISORE Contabile (Indipendente); Coordinamento, anche con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa del gruppo di lavoro interistituzionale impegnato nel progetto SPRAI/SIPROMI; Verifica e monitoraggio della gestione economica del progetto SPRAI/SIPROMI; Verifica dell'adempimento dei termini e degli obblighi previsti dal progetto di collaborazione con il Settore Finanze e Contabilità dell'Ente, Controllo del rispetto delle scadenze (rendicontazioni, etc).</p>	%	100%	100%	100%	%	rispetto degli adempimenti previsti nel manuale SPRAI																							

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizi (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performances)	codice attività	Azioni/Attività (PMO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI		Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SIND)
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	
1	12	4	A16B2	Efficienza	Servizi e Politiche Sociali Misure Finali Progetti SPRAR (sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati)	Miglioramento delle azioni di sostegno per favore l'integrazione e l'accoglienza degli stranieri Gestione del progetto SPRAR / SPRORMI U.O.C. 4	A16B2.3	<p>Esempio di tutte le procedure previste per la corretta gestione del progetto SPRAR/SPORMI PROSSIMO: progetto di accoglienza riservato a beneficiari cat. Vulnerabili, attivato da questo L.G.C. verifica, della regolare conduzione da parte del gruppo di lavoro incaricato, della corretta gestione del progetto SPRAR/SPORMI. Esecuzione di relazioni sistematiche con i soggetti in vario modo coinvolti nel progetto (S.Centrale, Ministero dell'Interno, Ente gestore, Revisore Contabile Incipendente);</p> <p>Coordinamento, anche con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa del gruppo di lavoro incaricato impegnato nel progetto SPRAR/SPORMI;</p> <p>Verifica e monitoraggio della corretta gestione del progetto SPRAR/SPORMI; ricorso tra la contabilità del Servizio Centrale e la gestione interna, anche in collaborazione con il Settore Finanze e Contabilità dell'Ente, Controllo del Piano rispetto delle scadenze (rendicontazioni, etc)</p>		rispetto degli adempimenti previsti nel manuale SPRAR	%	100%	100%	100%	U.O.C. 4 Esecutore e gestore: D.ssa Pomilio Maria Referente del Progetto s.m Teresa Rosso (in forza allo Staff Segreteria al 50%) Collaboratori: s.m. Gianna Cerfi D.ssa Carmela Ciano	2499/9		NO
			A16B2.4				A16B2.4	<p>Esempio di tutte le procedure previste per la corretta gestione del progetto SPRAR/SPORMI (JUVENES): gestione progetto di accoglienza riservato a beneficiari cat. MVSA (Minori Stranieri Non accompagnati), attivato da questo L.G.C. verifica, della regolare conduzione da parte dell'Ente Affidatario attuatore del servizio di accoglienza immigrati;</p> <p>Esecuzione di relazioni sistematiche con i soggetti in vario modo coinvolti nel progetto (S.Centrale, Ministero dell'Interno, Ente gestore, Revisore Contabile Incipendente);</p> <p>Coordinamento, anche con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa del gruppo di lavoro incaricato impegnato nel progetto SPRAR/SPORMI;</p> <p>Verifica e monitoraggio della corretta gestione del progetto SPRAR/SPORMI; ricorso tra la contabilità del Servizio Centrale e la gestione interna, anche in collaborazione con il Settore Finanze e Contabilità dell'Ente, Controllo del Piano rispetto delle scadenze (rendicontazioni, etc)</p>		rispetto degli adempimenti previsti nel manuale SPRAR	%	100%	100%	100%	U.O.C. 4 Esecutore e gestore D.ssa Pomilio Maria Referente del Progetto Responsabile del Progetto D.ssa Carmela Ciano Collaboratori: s.m. Gianna Cerfi s.m. Teresa Rosso (in forza allo Staff Segreteria al 50%)	2499/10		NO



Settore	Missioni	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizi (D.G. n. 1242/018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDA)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI		Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SINQ)
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	
			A16	STRATEGIC	IL TERRITORIO	Garantire sostegno ai soggetti a rischio di esclusione sociale.			10									
1	12	4	A16C1	Efficienza		Attivazione e mantenimento di tutti i servizi sociali in favore dei soggetti disabili degli Istituti superiori per tutto il periodo scolastico	A16C1.1	Svolgimento di tutte le attività necessarie ad individuare il fabbisogno dei servizi per procedere all'affidamento degli stessi ai soggetti accreditati. Rapporti con la Regione titolare della funzione		aliquota di esenzione di scolarità garantita ai disabili (tolleranza 2%)	%	100	100	100	U.O.C.3 Responsabile : Dr.ssa Concetta Patrizia Tono dr.ssa Collaboratori: Maria Rosa Guastella s.ra Carmela Miceli s.ra Francesca Carbone s.ra Maria La Cognata s.ra Maria Massari s.ra Maria Nobile			
1	12	4	A16B2	Efficienza	Servizi e Politiche Sociali Assistenziali-Gestione Progetti SPRAR (sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati)	Miglioramento delle azioni di sostegno per favorire l'integrazione e l'accoglienza di protezione per i progetti SPRAR / SIPROIMI Gestione dei Progetti U.O.C. 4	A16B2.1	Attività di controllo tesa a verificare il rispetto delle condizioni contrattuali nella gestione dei tre progetti SPRAR/SIPROIMI		Ipotesi presso le strutture SPRAR/SIPROIMI	n. 3 per progetto	1	1	1	U.O.C.4 Responsabile : Dr.ssa Pomilio Maria Collaboratori: dr.ssa Daniela Di Stefano s.ra Gianna Carlì s.ra Teresa Rosso (in forza allo Staff Segreteria al 50%)			NO





Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PRO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI		Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	
			A2		LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	<b>Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione</b>			6									
2	01	11	ASC1	EFFICIENZA		Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di autorizzazione degli atti amministrativi (delibere e determini)	A2C1.1	A seguito dell'attivazione del nuovo sistema informatizzato dei flussi documentali delle delibere e delle determinazioni di settore, conseguente adeguamento.		Adeguamento	SINO	100%	100%	100%	Tutti coloro che sono addetti all'elaborazione di delibere e determinazioni			NO
2	01	11	ASC2	EFFICIENZA		Verifica dei vigenti Regolamenti attinenti all'attività di competenza del Settore ed eventuale revisione in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per intero processo	A2C2.1	Verifica dei regolamenti che indirizzano l'attività di competenza ed eventuale revisione		Verifica	SINO	100%	100%	100%	Tutto il personale in Cat. D			NO
2	01	11	ASC3	EFFICIENZA		Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi del Settore. Le attività di sistemazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.	A2C3.1	Verifica e selezione dei documenti esistenti		Selezione degli atti di competenza del Settore da scartare e degli atti da conservare	%	35%	60%	100%	Tutto il personale coordinato dai Responsabili dei Servizi			NO
2	01	10	ASC4	EFFICIENZA		Applicazione delle misure previste all'art. 285 del D.L. n. 34/2020, e s.m.m.i. in materia di lavoro agile	A2C4.1	Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e s.m.m.i. costante monitoraggio dei provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte, e conseguente adeguamento temporaneo		Adeguamento	SINO	100%	100%	100%	Il Dirigente			NO
2	01	11		Efficacia		Gestione esclusivamente interna delle controversie legali dell'Ente - avvalendosi per la difesa e rappresentanza avanti alle varie AA.GG. del solo personale interno.	A2B1.1	Tempestiva costituzione in giudizio e predisposizione degli atti giudiziari entro i termini di legge		Rapporto tra controversie insorte e gestite dal Settore / Controverse totali	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore - Lisandrillo Carmela - Laura - Schinà Anna - Boccardi Nadia - Boccardi Giovanna (dal 19 febbraio 2020) - Consiglio Salvatore - Parisi Francesco	691.1 691.2 720 793 834 835 873 875 970.1 971.1 970.11 970.15 979		
2	01	11		Efficacia		Monitoraggio e quantificazione delle cause in essere con particolare riguardo alle attività di soccombenza	A2B1.2	Predisposizione di apposito elenco con suddivisione delle cause sulla base dell'esito delle stesse		aggiornamento elenco	%	100%	100%	100%	Lisandrillo Carmela - Gulino Giuseppe - Salvatore Consiglio			
2	01	11		Efficacia		Verifica esito giudiziari definiti	A2B1.3	Esame pronunce giudiziarie		rapporto tra giudizi definiti e giudizi cui soccombenza	%	50%	50%	50%	Lisandrillo Carmela - Gulino Giuseppe - Salvatore Consiglio			
2	01	11		Efficacia		Recupero riscossione danni demanio stradale ed al patrimonio dell'Ente	A2B1.4	Predisposizione atti di diffida		numero atti segnalazioni pervenute	%	100%	100%	100%	Gulino Giuseppe			
2	01	11		Efficacia		Gestione dei procedimenti in sede preconcorsuale, concorsuale, di negoziazione assistita, di mediazione e reclamo	A2B1.5	Tempestiva valutazione e definizione delle istanze entro i termini di legge		numero istanze pervenute/ istanze riscontrate	%	100%	100%	100%	Lisandrillo Carmela - Gulino Giuseppe - Salvatore Consiglio			
2	01	11		Efficacia		Recupero entrate tributarie e patrimoniali	A2B1.6	ingestioni ex R.D. n. 639/1910		numero ingestioni pervenute/ ingestioni scovate	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore - Lisandrillo Carmela - Gulino Giuseppe			
2	01	11		Efficacia		Trasmissione ed accordi bonari, corretto uso delle risorse pubbliche	A2B1.6	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco delle transazioni accordi bonari		numero controlli effettuati	%	100%	100%	100%	Lisandrillo Carmela - Gulino Giuseppe - Salvatore			
2	01	11		Efficacia		Proposizione impugnativa in caso di soccombenza	A2B1.7	Predisposizione dell'impugnativa dopo l'autorizzazione presidenziale o giunale		Rapporto tra numero impugnative autorizzate e numero impugnative proposte	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore - Lisandrillo Carmela - Gulino Giuseppe			



Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizi (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PRO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorsa umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI		Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SING)				
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato		Impegno			
2	01	02	A02	efficienza	Servizi Comuni	Esempio: servizi ai vari settori dell'ente	A02.1	Protocollo: Atti in entrata e in uscita compresa gestione PEC	100%	rapporto tra atti in entrata/atti in uscita	%	100%	100%	100%	Brafà Gina, Alessandro Silvana, Bongiorno Giorgio, Corbellino Onazio, Cusumano Vita, Incardena Marzia							
												100%	100%	100%								
2	01	02	A02	efficienza	Servizi Comuni	Esempio: servizi ai vari settori dell'ente	A02.2	Attività Archivio Atti Generali, Spedizioni, Notifica Atti, Centralino, Portierato e Usariato	100%	rapporto tra atti da gestire/atti gestiti	%	100%	100%	100%	Scalone Claudio - Cilia Rita (gestione centralino) Chianelli Giovanni, Aceto Salvatore - Parisi Francesco, Migliore Rosa - Noto Paola - Mancarella Michela - Monello Nunzio - Montes Franco - Campo Mirco -Cimizzo Giacomoddisegnato Comune di Montenasso)	6/0	671/5	681				
												100%	100%	100%								
2	01	02	A02	efficienza	Servizi Comuni	Esempio: servizi ai vari settori dell'ente	A02.3	Coordinamento e gestione contabile del servizio di pulizia ad uso proprio	100%	richieste provenienti dagli Uffici dell'Ente	%	100%	100%	100%	Poddomani Francesca	692						
												100%	100%	100%								
2	01	11	A10	STRATEGICO	VIGILANZA TERRITORIALE PER LA SICUREZZA	Emissioni ordinarie in materia ambientale	A02.1	Gestione dei provvedimenti irrogativi delle sanzioni, Emissione ordinanze ingiunzioni ad avvenuta chiusura della fase istruttoria.	100%	tempi medi gg. 30	%	100%	100%	100%	Lissandrello Carmela	Capitoli in entrata	E94	E94.1				
												100%	100%	100%								
2	04	02	A10B1	efficienza	Servizi Amministrativi	Dimensionamento scolastico in Provincia	A10B1.1	Attuare le disposizioni dettate dall'Assessorato Regionale	100%	espletamento procedure	%	100%	100%	100%	Spata Rosalba - Lictra Maria							
												100%	100%	100%								
2	04	02	A10B2	efficienza	Servizi Amministrativi	Rapporti e adempimenti amministrativi con gli Istituti scolastici, compresi trasferimenti contributi funzionamento, e con USR e USP.	A10B2.1	Effettuare controlli e verifiche per il contenimento della spesa	100%	trasferimento somme alle scuole, esame e disbanco delle spese sostenute e rendicontare dagli Istituti/rendiconti trasmessi	%	100%	100%	100%	Spata Rosalba - Poddomani Francesca - Lictra Maria	1279	1280	1281	1282	1283	1284	1794
												100%	100%	100%								
2	04	02	A10B3	efficienza	Servizi Amministrativi	Gestione delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore	A10B3.1	Università per gli adempimenti restituiti in seguito recesso CUI	100%	espletamento delle procedure necessarie al pagamento delle rate annuali	%	100%	100%	100%	Poddomani Francesca	1790/1						
												100%	100%	100%								

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performances) codice attività	Azioni/Attività (PRO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			INDICATORI FINANZIARI			Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SIND)
											2021	2022	2023	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegno	

## PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente settore 2°

Avvocatura e Affari Generali - Dirigente: avv. Salvatore Mezzasalma

Avvocatura e Affari Generali - Dirigente: avv. Salvatore Mezzasalma																
Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione																
A2	6															
2	01	11	Efficacia	Gestione esclusivamente interna delle controversie legali dell'Ente - avvalendosi per la difesa e rappresentanza avanti alle varie A.A.GG. del solo personale interno.	A2B1.1	Tempestiva costituzione in giudizio e predisposizione degli atti giudiziari entro i termini di legge	Rapporto tra controversie insorte e gestite dal Settore / Controverse totali	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore - Lissandrillo Carmela - Gulino Giuseppe - Causarano Laura - Schiatali Anna - Boccardifilippo Nidia - Boccardifilippo Giovanna (dal 19 febbraio 2020) - Consiglio Salvatore - Parisi Francesco	691.1 691.2 720 793 834 845 873 970.1 977.1 977.1 977.1 9730.15			
2	01	11	Efficacia	Recupero risarcimento danni demanio stradale ed al patrimonio dell'Ente	A2B1.4	Predisposizione atti di diffida	numero atti / segnalazioni pervenute	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore Gulino Giuseppe				
2	01	11	Efficacia	Gestione dei procedimenti in sede preconcorsuale, concorsuale, di negoziazione assistita, di mediazione e reclamo	A2B1.5	Tempestiva valutazione e definizione delle istanze entro i termini di legge	numero istanze pervenute/istanze fascinate	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore Lissandrillo Carmela - Gulino Giuseppe- Salvatore Consiglio				
2	01	11	Efficacia	Recupero entrate tributarie e patrimoniali	A2B1.6	ingiunzioni ex R.D. n.639/1910	numero ingiunzioni pervenute/ingiunzioni azionate	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore- Lissandrillo Carmela - Gulino Giuseppe				
2	01	11	Efficacia	Assistenza e consulenza legale ai settori	A2C.5.1	Paterni rilasciati / consulenze effettuate	numero paterni e consulenze richieste/numero paterni e consulenze rilasciati	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore- Lissandrillo Carmela - Gulino Giuseppe				
2	04	02	Efficacia	Gestione delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore	A2B8.1	Assegnazione borse di studio regionali	Rapporto fra pratiche Arrivate esaminate/liquidate	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore- Spata Rosalba- Licitra Maria	1800 E71			

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizi (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performances)	codice attività	Azioni/Attività (PRO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SINQ)	
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
	6V			STRATEGICO	VIGILANZA TERRITORIALE PER LA SICUREZZA	Potenziare l'efficienza delle Reti di vigilanza con particolare riferimento a quella ambientale e relativa attività sanzionatoria			8											
2	10	11	A01	efficienza	Detenzione	Emissione ordinanze in materia ambientale	A01C1	Gestione dei provvedimenti irrogativi delle sanzioni. Emissione ordinanze ingiunzioni ad avvenuta chiusura della fase istruttoria.		tempi medi gg. 30	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore- Lissandello Carmela	Capitoli in entrata E94 E94/I				
			A10	STRATEGICO	UNA SCUOLA SICURA E FUNZIONALE	<b>Razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento ordinario degli istituti scolastici</b>			6											
2	04	02	A10B2	efficienza	Servizi Amministrativi	Rapporti e adempimenti amministrativi con gli Istituti scolastici, compresi trasferimenti contribuiti funzionamento, e con USR e USP.	A10B2.1	Effettuare controlli e verifiche per il contenimento della spesa		trasferimento somme alle scuole, somme a carico del personale o per il personale degli Istit.Scol./rendiconti trasmessi	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore- Spata Rosalba- Francesca Poddomini- Licitra Maria	1279 1280 1281 1282 1284 1794				



Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (P.O.)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			INDICATORI FINANZIARI			Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)
												2021	2022	2023	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegno	

# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Settore 3°

P.E.C. n. 3° - Finanze e Contabilità - Dirigente ad interim: Dott Giuseppe di Giorgio

P.E.C. n. 3° - Finanze e Contabilità - Dirigente ad interim: Dott Giuseppe di Giorgio																			
AI	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	AI	STRATEGICO	Comunicazione istituzionale e trasparenza: Informare il cittadino sulle funzioni e attività dell'Ente	6														
3	01	11	AI B1	EFFICACIA	Verifica delle misure, individuazione dei processi ed eventuale aggiornamento di cui al PTPCT di competenza dello Staff di Segreteria Generale	AI.B1.1	aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore	Rispetto scadenza da PTPCT	100%	100%	100%	%	Referente: Collaboratore: Sabatone	Damanti Clara Russo				NO	
			AI B2	EFFICACIA	Verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano	AI.B2.1	aggiornamento schede di gestione dei rischi	aggiornamento schede	100%	100%	100%	%	Referente: Collaboratore: Sabatone	Damanti Clara Russo					
3	01	11	AI B2	EFFICACIA	Prevenzione della corruzione (servizio complementare) inserito tra quelli dello STAFF SEGRETARIA GENERALE	AI.B2.1	Mappatura generale dei processi	Nuovi processi mappati	66%	100%	100%	%	Referente: Collaboratore: Sabatone	Damanti Clara Russo					
			AI B2	EFFICACIA	Miglioramento della formazione del personale sui temi della trasparenza	AI.B2.2	Invio report alle scadenze previste:	invio report secondo le scadenze previste dal piano	100%	100%	100%	%	Referente: Collaboratore: Sabatone	Damanti Clara Russo					
3	01	11	AI B3	EFFICACIA	Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente"; Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente dello Staff del Gabinetto del Presidente	AI.B3.1	Aggiornamento delle schede di gestione dei rischi	Relazione relazione sulla verifica dell'efficacia delle misure adottate	100%	100%	100%	SINO	Referente: Collaboratore: Sabatone	Damanti Clara Russo				NO	
3	01	11	AI B4	EFFICACIA	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali; adempimenti.	AI.B4.1	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.	Comunità la partecipazione del personale	100%	100%	100%	%	Referente: Collaboratore: Sabatone	Damanti Clara Russo					NO
3	01	11	AI B4	EFFICACIA	Privacy	AI.B4.2	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.	Implementazione dati nel sistema	100%	100%	100%	%	Referente: Collaboratore: Sabatone	Damanti Clara Russo					NO
3	01	11	A2	STRATEGICO	EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE	6													
3	01	11	A2 B1	EFFICENZA	Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determini)	A2.B1.1	A seguito dell'attivazione del nuovo sistema informatizzato dei flussi documentali, delle delibere e delle determinazioni di settore, conseguente adeguamento.	Adeguamento	100%	100%	100%	SINO	Referente: Collaboratore: Sabatone	Damanti Clara Russo				NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PPO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			INDICATORI FINANZIARI			Carri dei Servizi e degli standard di riferimento (SINO)	
												2021	2022	2023	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
3	01	11	A2 B2	EFFICIENZA		Verifica dei vigenti Regolamenti attinenti l'attività di competenza del Settore ed eventuale revisione in materia di accompagnamento per materia/processo	A2.B2.1	Verifica dei regolamenti che indicano l'attività di competenza ed eventuale revisione		Verifica	S/NO	100%	100%	100%				NO	
3	01	11	A2 B3	EFFICIENZA		Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione e manutenzione degli archivi e creazione di archivio storico nell'ambito del progetto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.	A2.B3.1	Verifica e selezione dei documenti esistenti		Aggiornamento	%	35%	30%					NO	
3	01	10	A2 B4	EFFICIENZA		Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e s.m.m.i. in materia di lavoro agile	A2.B4.1	Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e s.m.m.i., costante l'adozione del modello di lavoro agile, per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte a ciò e conseguente adeguamento temporaneo		Adeguamento	S/NO	100%	100%					NO	
				EFFICIENZA		Gestione economica del personale dipendente, con predisposizione dei tabellari di svolgimento per la applicazione del contratto ed adeguamenti contabili commessi.	A2.B5.1	Proiezione allegati al bilancio di previsione in osservanza alle disposizioni stabilite dalla Legge n. 102 del 28/2/2017, art. 1, comma 1, lett. a) e b) per la gestione dei versamenti contabili per costituzione fondi risorse decettate personale Dirigente e con. Versamento contributi provv. Il ed assistenziali. Gestione crediti privati e carollizzazione mensile INPS. Retenzione e trasmissione Modello 770, elaborazione C.U. Adempimenti fiscali e contributivi relativi al personale dipendente ed Amministratori.		Svolgimento delle attività previste	%	100%	100%			751 743/1 760/3	Rancaia Giuseppe Cavalieri M. Angela Rossetto Lamberto La Terra Maria Fronte Patrizia Culvo Maria Mirella		
3	01	03	A2 B5	EFFICIENZA	Gestione economica e produttività del personale	Gestione previdenziale del personale sotto rispetto giuridico e procedurale. Gestione contributi previdenziali del personale (Inps e altri istituti previdenziali).	A2.B5.2	Gestione nuovo Passi Web. Gestione pratiche di pensioni. Casazioni. TFR. Fondi pensioni e pensione complementare. Ricarichi circoscrizioni servizi. Attività di informazione al personale dipendente sulle problematiche attinenti commesse alla consuetudine interna.			%	100%	100%			//			
				EFFICIENZA		Adeguamento Software "Gestione economica del personale" al fine di realizzare il collegamento diretto dei dati contabili relativi alla certificazione al personale dipendente con i procedure informatiche di competenza dell'ufficio personale	A2.B5.3	Inserimento dati ammortamenti e stipendiali per tutto il personale dipendente nel nuovo software. Studio delle modalità operative. Collaudi dei processi di utilizzo a regime del nuovo programma gestionale.		Avvio nuovo procedura entro il 30/06/2023	%	100%					Rancaia Giuseppe Cavalieri M. Angela Rossetto Lamberto La Terra Maria		
3	01	03	A7	STRATEGICO	GARANTIRE LA FINANZIARIA DELL'ENTE	Subvanzare gli equilibri finanziari dell'Ente nell'attuale fase di transizione			10		S/NO								
3	01	03	A7 B1	EFFICACIA	Programmazione	Predefiniscono bilancio di previsione 2021/2023. Subvanzazione degli equilibri.	A7 B1.1	Analisi e corretta applicazione delle norme finanziarie e contabili vigenti in materia di programmazione. Al fine della elaborazione di tutti i documenti previsti. Monitoraggio patrimoniale. Individuazione ordinaria con la Ragione Sociale e il M.E.F. per il reperimento delle risorse necessarie per l'impiego dei servizi di competenza dell'Ente.		Svolgimento delle attività previste	n.	1	1			743/1 743/5 743/5 743/1/0 750	Casone Giorgio La Ragione Sociale Rossetto Lamberto Scribano Emilio 750		
				EFFICACIA	Gestione Bilancio	Gestione dei documenti Programmatici /contabili dell'Ente. Gestione amministrativa, contabile e fronte della documentazione ricevuta.	A7 B2.1	Gestione dei documenti programmatici 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 rimborsamento tempi di pagamento, predisposizione atti inerenti le variazioni di bilancio. Supporto alla predisposizione del PEG. Ricezione fatture in formato elettronico, contabilizzazione sul registro unico, applicazione del meccanismo della sessione dei pagamenti (Split Payment)		Svolgimento attività previste e tempistica delle registrazioni contabili e criteri sulla certificazione dei debiti attraverso il sistema elettronico amministrativo.	%	100%	100%			743/12 743/11 751	Casone Giorgio Di Grandi Salvatore Scribano Antonio M. Angela Scribano Maria Scribano Antonio Scribano Maria Scribano Salvatore Scribano Emilio Tumino Enzo Iacovo Salvatore Millello Giovanni La Cognata Emanuela		

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizi (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PPO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SING)	
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegno		
3	01	03	A7 B3	Efficacia	Rendicontazione	Redazione dei documenti di rendicontazione.	A7 B3.1	Elaborazione dei processi richiesti dalla normativa vigente in materia di redazione di gestione per la parte finanziaria, con determinazione del risultato di amministrazione. Stesura dello stato patrimoniale e del conto economico per la determinazione dei risultati di natura economico patrimoniale.		Documento Contabile	n.	1	1	1	Cassone Giorgio Rosanna Millefio Giovanni Di Grandi Salvatore Icceno Salvatore Silvio Rossi Maria 780/1 780/3 Paterno Anna Maria Tummo Lorenza Scrofolini Antonio della Rossa Salvatore La Cognata Emanuela Scrubano Emilio	780/10				
												1	1	1	Cassone Giorgio La Cognata Emanuela Rosso Salvatore Scrubano Emilio 780/10					
3	01	03	A7 B4	Efficacia	Entrate Tributarie	Accertamento entrate	A7 B4.1	Gestione procedimenti complessi alle entrate tributarie. Controllo e provvedimento attività di riscossione e segnalazione all'Ufficio Legale dell'Ente della somma annua versata per il relativo recupero (in particolare il T.E.F.A.).		Svolgimento delle attività previste	%	100%	100%	100%	Dammari Clara Salvatore Irammeola Scrubano Giovanna Di Grandi Salvatore 780/1 780/3					
												100%	100%	100%	Cassone Giorgio Rosanna Millefio Giovanni Di Grandi Salvatore Icceno Salvatore Silvio Rossi Maria 780/1 780/3 Spina Antonella Scrofolini Antonella La Cognata Irammeola					
3	01	03	A7 B5	Efficacia	Servizi Finanziari	Gestione del servizio di tesoreria. Svolgimento dei servizi finanziari diversi	A7 B 5.1	Predisposizione degli atti necessari per la prosecuzione del servizio di tesoreria. Gestione rapporti con la banca. Trasmissione delle buste di conto corrente al cliente. Gestione la pubblicazione e trasmissione agli organi competenti del Bilancio di Previsione e rendiconto. Adempimento relativo alla certificazione e alla BDAV del bilancio preventivo e consuntivo. Gestione mutui passivi, liquidazione lavori pubblici.		Svolgimento delle attività previste	%	30%	60%	100%	Cassone Giorgio 780/1 780/3					
												100%	100%	100%	Cassone Giorgio 780/1 780/3					
3	01	03	A7 B6	Efficacia	Servizio Economato	Gestione fondi economici e anticipazioni straordinarie ed inventarizzazione beni mobili.	A7 B 6.1	Avvio nuova modalità di pagamento sistema "Pago PA", in riferimento alle entrate dell'Ente. Si considereranno, in base a specifici step, le diverse tipologie di mezzo di competenza.		Svolgimento delle attività previste	%	100%	100%	100%	Cassone Giorgio 780/1 780/3					
												100%	100%	100%	Cassone Giorgio 780/1 780/3					
3	A8	A8	A8	STRATEGICO	GARANZIERE LA SCAZIUTA FINANZIARIA DELLENTE	<b>Finanziamento degli interventi sul territorio tramite accesso alle risorse della programmazione comunitaria, statale e regionale</b>														
3	01	03	A8 B1	Efficacia	Gestione fondi provenienti dalla Comunità Europea, dallo Stato e dalla Regione.	B.1	Contabilizzazione delle somme in entrata ed uscita. Monitoraggio costante delle singole partite contabili al fine di poter utilizzare in maniera ottimale le risorse assegnate.			Contabilizzazione e adempimenti relativi ai fondi	%	100%	100%	100%	Cassone Giorgio Millefio Giovanni 780/1 780/3					

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PRO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			INDICATORI FINANZIARI			Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SIND)
												2021	2022	2023	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato	

# PERFORMANCE INDIVIDUALE Dirigente Settore 3°

## Finanze e Contabilità - Dirigente ad interim: Dott. Giuseppe Di Giorgio

			A2	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione			6									
3	01	03	A2 B5	EFFICENZA	Gestione economica e previsione di personale al personale dipendente con le procedure informatiche di competenza dell'ufficio personale	A2.B5.3 Inserimento dati anagrafici e stipendiali per tutto il personale dipendente nel nuovo software. Studio delle modalità operative. Collaudo dei processi ed utilizzo a regime del nuovo programma gestionale.					%	100%						
			A7	STRATEGICO	GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE	Subvigilare gli equilibri finanziari dell'Ente nell'attuale fase di transizione			10									
3	01	03	A7 B1	EFFICAZIA	Programmazione	Analisi e corretta applicazione delle norme finanziarie e contabili vigenti in materia di programmazione, al fine della elaborazione di tutti i documenti previsti. Monitoraggio costante degli equilibri di bilancio. Corretta tenuta della contabilità economico patrimoniale. Intercoordinamento con la Regione Siciliana e il M.U.E.P. per il superamento delle risorse necessarie per l'espansione dei servizi di competenza dell'Ente.	A7 B1.1 Predizione bilancio di previsione 2021-2023. Salvaguardia degli equilibri.				n.	3	3	4			743/1 743/5 743/10 750	
			A7 B3	EFFICAZIA	Rendicontazione	Elaborazione dei prospetti richiesti dalla normativa vigente in materia di rendiconto di gestione per la parte finanziaria, con determinazione del risultato di amministrazione. Stesura dello stato patrimoniale e del conto economico per la determinazione dei risultati di natura economico patrimoniale.	A7 B3.1 Riduzione dei documenti di rendicontazione.				n.	27	26	25			780/1 780/3	
3	01	03	A7 B5	EFFICAZIA	Servizi Finanziari	Gestione del servizio di tesoreria. Svolgimento dei servizi finanziari diversi	A7 B 5.2 Avvio nuove modalità di pagamento sistema "Pago PA", in riferimento alle entrate dell'Ente. Si considereranno, in base a specifici step, le diverse tipologie di incasso di competenza.				%	30%	60%	100%			//	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/attività (PFO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI		Carri dei Servizi e degli standard di riferimento (SINO)
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	

# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Settore 4°

## P.F.G. n. 4° - Lavori Pubblici ed Infrastrutture - DIRIGENTE: ing. Carlo Sinatra

P.F.G. n. 4° - Lavori Pubblici ed Infrastrutture - DIRIGENTE: ing. Carlo Sinatra																				
			AI	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Comunicazione istituzionale e trasparenza; Informare il cittadino sulle funzioni e attività dell'Ente		aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore	6											
4	01	11	A1B1	EFFICACIA		Verifica delle misure, individuazione dei processi ed eventuale aggiornamento di cui al PTPCT di competenza, dello Staff di Segreteria Generale	A1B1.1	aggiornamento schede di gestione dei rischi	%	Rispetto scadenza da PTPCT			100%	100%					NO	
							A1B1.2						100%	100%						
							A1B1.3	Mappatura graduale dei processi	%	Nuovi processi mappati			30%	35%						
							A1B2.1	Invio report alle scadenze previste:	%	invio report secondo scadenze previste dal piano			100%	100%						
							A1B2.2	Aggiornamento delle schede di gestione dei rischi	SINO	Realizzazione relazione sulla verifica dell'efficacia delle misure adottate			100%	100%					NO	
							A1B3.1	A seguito della previsione, nell'ambito del piano di formazione dell'ente, di specifiche formative dedicate al rispetto degli obblighi di trasparenza, rivolte a tutto il personale, partecipazione di quelli incaricati di responsabilità procedurali	%	Garantire la partecipazione del personale			100%	100%						
							A1B4.1	A seguito dell'attivazione di un flusso automatizzato di pubblicazione dei dati nella sezione trasparenza, ADEGUAMENTO	%	Implementazione dati nel sistema			100%	100%					NO	
							A1B4.2	Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d. lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente". Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente dello Staff del Gabinetto del Presidente	%	Aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore			100%	100%					NO	
							A1B5.1	Regolarità di attuazione del Regolamento UE 2016/679, in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali; adempimenti.		Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.			100%	100%					NO	
			A2	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione			6											
							A2B1.1	Isontunità amministrativa - enable: rilascio delle concessioni relative all'occupazione del demanio stradale (TOSAP)	GG.	tempi di rilascio per concessioni (cessi, attraversamenti e parallelelmi TOSAP)			30	28	26			2870		NO



Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PRO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI		Carri dei Servizi e degli standard di riferimento (SIND)									
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato		Impegno								
4	01	11	A2B1		Gestione Servizi alla Viabilità	gestione e utilizzo del demanio stradale	A2B2.2	Istrutoria tecnica, amministrativa, contabile delle pratiche relative a rilascio di autorizzazioni - nulla osta per cartellonistica stradale		tempi di rilascio autorizzazioni /nulla osta CARTELLONISTICA	GG.	30	28	26	Responsabile: Sorino Rosario (cat. D); - Lasagna Lino (Cat. C) - Massimo Carozzi (cat. B) - Puma Rita (cat. B) - Gimmonze Emilia (Cat. B)			NO									
																			A2B3.3	Istrutoria tecnico amministrativa e contabile delle pratiche relative a rilascio di autorizzazioni - concessioni - nulla osta per accessi, dimenzioni, ecc.		tempi di rilascio concessioni/nulla osta (ACCESSI e dimenzioni)	GG.	30	28	26	Istrutoria tecnica Responsabile Massari R. (cat. D) - Pina C. (Cat. C) - Caffo G. (Cat. B) - Manenti G. (Cat. B) Istrutoria amministrativa/contabile: Responsabile Sorino R. (Cat. D) - Lasagna Lino (Cat. C) - Massimo Carozzi (Cat. B) - Puma Rita (Cat. B) - Gimmonze Emilia (Cat. B) - Occhipinti F. (Cat. B) - Fardella M. (Cat. B) - Cavello M. (Cat. A)
4	01	11			Gestione del servizio di manutenzione, controllo e predisposizione del programma provinciale delle autorizzazioni sulle scuole nautiche e sulle agenzie di disegno pratiche automobilistiche	Programmazione delle autorizzazioni Controllo e predisposizione del programma provinciale delle autorizzazioni monitoraggio servizio autoscuole, scuole nautiche e agenzie di disegno pratiche automobilistiche	AXC1.1	Monitoraggio, controllo e predisposizione del programma provinciale delle autorizzazioni		Programma provinciale delle autorizzazioni (Autoscuole)	N.	1	1	Responsabile: Cacciano Nello (cat. D) - Schimà Claudio (cat. C) - Cornò Dinaletta (cat. C)			NO										
4	01	11	AXC1		Gestione del servizio di manutenzione, controllo e predisposizione del programma provinciale delle autorizzazioni sulle scuole nautiche e sulle agenzie di disegno pratiche automobilistiche	Istrutoria amministrativa e tecnica per il rilascio di autorizzazioni relative all'attività di autoscuole, sulle scuole nautiche e sulle agenzie di disegno pratiche automobilistiche; controlli ispettivi sulle predette attività	AXC1.2			Tempi di rilascio autorizzazioni Autoscuole, Scuole Nautiche, Studi di Consulenza	GG.	15	15	15				NO									
4	01	11			Gestione del servizio di manutenzione, controllo e predisposizione del programma provinciale delle autorizzazioni sulle scuole nautiche e sulle agenzie di disegno pratiche automobilistiche	Istrutoria tecnica, amministrativa, contabile delle pratiche relative a rilascio di autorizzazioni - concessioni - nulla osta per accessi, dimenzioni, ecc.	AXC3.1			N. richieste di autorizzazioni/nulla osta evase/N. richieste concessioni (evasi curabili/accettate/impensazioni)	%	100%															
4	01	11	AXC3		servizio Concessioni, Autorizzazione e TOSAP	Gestione e utilizzo del demanio stradale	AXC3.2	Istrutoria tecnica, amministrativa, contabile delle pratiche relative a rilascio di autorizzazioni - concessioni - nulla osta per cartellonistica stradale		N. richieste di autorizzazioni/nulla osta evase /N. richieste cartellonistica	%	100%															
4	01	11			servizio Concessioni, Autorizzazione e TOSAP	Gestione e utilizzo del demanio stradale	AXC3.3	Istrutoria amministrativa - contabile rilascio delle concessioni relative all'occupazione del demanio stradale (TOSAP)		N. richieste autorizzazioni-concessioni (accessi/autorizzazioni) e parafiscali (TOSAP)	%	100%															
4	01	11			servizio Concessioni, Autorizzazione e TOSAP	Gestione e utilizzo del demanio stradale	AXC3.4	Istrutoria amministrativa per l'autorizzazione di manifestazioni motoristiche e simili e somessi procedimenti per la regolamentazione della circolazione stradale e ordinanze		N. Richieste per manifestazioni evase /N. richieste	%	100%															

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PRO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato	
4	01	11	A2C4	EFFICIENZA		Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determini)	A2C4.1	A seguito dell'attivazione del nuovo sistema informatizzato dei flussi documentali, delle delibere e delle determinazioni di settore, conseguente adeguamento.		Adeguamento	SINO	100%	100%	100%	Responsabili IULIOSS - ritg. Pace Pietro (Cat.B) - geom. Altomare Giovanni (Cat.B) - geom. Caluso Giorgio (cat. B) - sig. Letra Giovanni (Cat. B) - sig.ra Bignardella Emanuela (Cat. B) - sig.ra Iscono Michela (Cat. B) - sig. Chessa Sebastiano (Cat. B) - sig.ra Puma Rita (Cat.B) - sig.ra Giunone Emiliu (Cat.B) - geom. Caviglioglio Roberto (Cat. B) - sig. Cacciari Massimo (Cat. B) - geom. Grogan Casone (Cat. A) - sig.ra Giovanna Guarascini (Cat. B)				NO
4	01	11	A2C5	EFFICIENZA		Verifica dei vigenti Regolamenti attuativi di competenza del Settore, ed eventuale revisione in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accompagnamento per materia/processo	A2C5.1 A2C5.2	Verifica dei regolamenti che indirizzano l'attività di competenza ed eventuale revisione		Verifica	SINO	100%	100%	100%	Dirigente e Responsabili delle IULIOSS.				NO
4	01	11	A2C6	EFFICIENZA		Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto il sistema di gestione del materiale archivio corrente e creazione dello storico.	A2C6.1	Verifica e selezione dei documenti esistenti		Selezione degli atti di competenza del Settore da scartare e degli atti da archiviare.	Obiettivo definito come da progetto	30%	60%	100%	Tutto il personale coordinato dai Responsabili dei Servizi				NO
4	01	11	A2C7	EFFICIENZA		Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e s.s.m. in materia di lavoro agile	A2C7.1	Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e s.s.m. in materia di lavoro agile, sono stati individuati i provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte, e conseguente adeguamento temporaneo		Adeguamento	SINO	100%	100%	100%	Il Dirigente				NO
			A4	STRATEGICO	SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE			<b>Garantire la sicurezza e la funzionalità degli immobili di proprietà provinciale per le finalità istituzionali</b>	8										
4	01	11	A4B1	EFFICACIA	Edilizia Scolastica	n. 22 interventi per "Lavori di messa a norma degli impianti antincendio Istituti Scolastici" di competenza	A4B1.1	Tutte le attività finalizzate all'ottenimento dei CPI		% RINNOVO CPI SUL TOTALE DEGLI INTERVENTI	%	100%		100%	ing. Giovanna Scotti (Cat. D) - arch. Virginia Cicciarella (Cat. D) - arch. Giuseppe Babiloni (Cat. D) - ing. Joseph Ferraro (cat. C) - per. ind. Emanuele Massari (cat. C) - geom. Antonio La Terra (Cat. C)				NO
4	01	11	A4B2	EFFICACIA	Edilizia Scolastica	"Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "G. Verga" di Modica - Lavori di adeguamento normativo"	A4B2.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento		avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%	100%	arch. Virginia Cicciarella (Cat. D) - arch. Giuseppe Babiloni (Cat. D) - per. ind. Emanuele Massari (cat. C) - geom. Antonio La Terra (Cat. C)				NO
4	01	11	A4B3	EFFICACIA	Edilizia Scolastica	Lavori di adeguamento sismico, ristrutturazione ed efficientamento energetico dell'Is. di Istruzione Superiore Archimede di Modica	A4B3.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento		avanzamento dell'esecuzione	%	80%	100%	100%	ing. Giovanna Scotti (Cat. D) - arch. Emanuele Ciccone (Cat. D) - arch. Giuseppe Babiloni (Cat. D) - geom. Vincenzo Ottaviano (Cat. C) - ing. Joseph Ferraro (cat. C) - p.i. Emanuele Massari (Cat. C)				NO
4	01	11	A4B4	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	A4B4.1	Tutte le attività finalizzate all'ottenimento delle verifiche sismiche		% verifiche sul totale dei 26 interventi	%	100%		100%	arch. Virginia Cicciarella (Cat. D) - Sorrento Rosario (Cat. D)				NO
4	01	11	A4B5	EFFICACIA	Edilizia Scolastica	n. 22 interventi per indagini diagnostiche ed effettuazione delle verifiche tecniche finalizzate alla valutazione del rischio sismico degli edifici scolastici di competenza	A4B5.1	Tutte le attività finalizzate all'ottenimento delle verifiche sismiche		% verifiche sul totale dei 22 interventi	%	100%		100%	ing. Giovanna Scotti (Cat. D) - geom. Giovanni Altomare (Cat. B)				NO





Settore	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PRO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			INDICATORI FINANZIARI			Carri dei Servizi e degli standard di riferimento (SIND)
											2021	2022	2023	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegno	
4	1	A8B4	EFFICACIA	Piano Interventi APO su SS.PP.	N. 5 INTERVENTI: 1. lavori di miglioramento sulla SP 60. Importo del progetto di euro 1.040.000,00 - 2.interventi manutentivi straordinari sulla SP 60 - Importo del progetto di euro 630.000,00 - 3. interventi manutentivi straordinari sulla SP 85 e la SC Diana Forchè. Importo del progetto di euro 627.000,00 - 4. interventi manutentivi straordinari sulla SP 60. Criccazione Democrazia. 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 -	A5B4.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del programma	%	avanzamento dell'esecuzione	%	100%	60%	100%				NO
4	1	A8B5	EFFICACIA	Intervento su SS.PP.	Lavori di messa in sicurezza del Ponte sul fiume Ippati al Km. 2-400 circa della SP 18 Vittoria-Prambo	A5B5.1	Tutte le attività finalizzate alla progettazione ed esecuzione dell'intervento	%	avanzamento dell'esecuzione	%	80%	100%					
4	1	A8B6	EFFICACIA	Intervento su SS.PP.	Interventi per la riapertura al transito della SR. 76	A5B6.1	Tutte le attività finalizzate alla progettazione ed esecuzione dell'intervento	%	avanzamento dell'esecuzione	%	100%						
4	1	A8B7	EFFICACIA	Intervento su SS.PP.	Lavori di equipaggiamento opere meccaniche delle sedi stradali di competenza provinciale	A5B7.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto	%	avanzamento dell'esecuzione	%	100%						
4	1	A8B8	EFFICACIA	Interventi manutentivi finanziati con D.M. n. 224/2020	Manutenzione straordinaria di ponti e opere d'arte sulla S.P. 25 "Tagessa - Marina di Ragusa" e S.P. 39 "Scieli - Domusluva" - Decreto MIT n.224 del 29/05/2020 - Annualità 2021 - Importo di € 91.658,28	A5B8.1	Tutte le attività finalizzate alla progettazione ed esecuzione del progetto	%	avanzamento dell'esecuzione	%	100%						
4	1	A8B9	EFFICACIA	Interventi manutentivi finanziati con D.M. n. 224/2020	Manutenzione straordinaria di ponti e opere d'arte sulla S.P. 1 "Acate - Dirillo" e S.P. 5 "Vitone Cammello - Pannico" - Decreto MIT n.224 del 29/05/2020 - Annualità 2021 - Importo di € 113.225,21	A5B9.1	Tutte le attività finalizzate alla progettazione ed esecuzione del progetto	%	avanzamento dell'esecuzione	%	100%						
4	1	A8B10	EFFICACIA	Interventi manutentivi finanziati con D.M. n. 19/03/2020 - ANNUALITÀ 2021 - Importo di € 593.084,94	Manutenzione straordinaria della rete viaria di competenza provinciale - Decreto MIT n.123 del 19/03/2020 - ANNUALITÀ 2021 - Importo di € 593.084,94	A5B10.1	Tutte le attività finalizzate alla progettazione ed esecuzione del progetto	%	avanzamento dell'esecuzione	%	100%						
A6			STRATEGICO	REALIZZAZIONE INTERVENTI DI RILEVANZA STRATEGICA	<b>Realizzazioni di grandi infrastrutture provinciali</b>												
4	10	A6B1	EFFICACIA	Interventi Infrastrutturali	Grandi infrastrutture e trasporti - trasporto pubblico locale - programmazione delle opere pubbliche	A6B1.1	Elaborazione e aggiornamento del programma triennale ex art. 6 della L.R. 12.7.2011, n.12 e relativo elenco annuale e adempimenti correlati	%	formalizzazione degli adempimenti	SINDO	100%	100%	100%				NO
4	01	A6B2	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" - Importo complessivo di euro 31.500.000,00	A6B2.1	Tutte le attività finalizzate all'esecuzione del progetto	%	avanzamento dell'esecuzione	%	100%						NO



Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PRO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carri dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)		
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegno			
4	01	A083		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 e 2 dell'importo complessivo di euro 36.000.000,00	A083.1	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 e 2 dell'importo complessivo di euro 36.000.000,00	%	avanzamento dell'esecuzione	%	30%	60%	100%	Dipartimento Salvatore (Cat. D) - Maresca (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Frittacelli Giovanni (Cat. B) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Angelica Rosamaría (Cat.B) - Dinefano Salvatore (Cat. D) Emanuele Calafore (Cat. B) - geom. Antonio Battaglia (Cat. B) - geom. Antonio Diquattro (Cat. B)				NO		
4	01	A084		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" - lotto n. 5	A084.1	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" - Lotto n. 5, dell'importo € 22.871.288,00 COMPLETAMENTO	%	avanzamento dell'esecuzione	%	30%	60%	100%	Dipartimento Salvatore (Cat. D) - Maresca (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Frittacelli Giovanni (Cat. B) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Angelica Rosamaría (Cat.B) - Emanuele Crisiane (cat. D)				NO		
4	01	A085		EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ischia - Pozzallo primo tratto - primo stralcio"	A085.1	tutte le attività finalizzate all'esecuzione dei lavori per il Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ischia - Pozzallo primo tratto - primo stralcio" dell'importo complessivo di euro 4.884.400,00 nonché alla relativa esecuzione	%	avanzamento dell'esecuzione	%	100%	60,00%	100%	Dipartimento Salvatore (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Frittacelli Giovanni (Cat. B) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Angelica Rosamaría (Cat. B) - Emanuele Crisiane (cat. D)				NO		
4	01	A086		EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ischia - Pozzallo secondo tratto - primo stralcio" (CAS)	A086.1	riduzione del progetto definitivo stralcio aggiornato sui prezzi e nella normativa da consegnare al CAS per la progettazione esecutiva e l'esecuzione dell'opera	%	avanzamento nella redazione e approvazione progetto	%	100									
4	01	A087		EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ischia - Pozzallo primo tratto - completamento secondo e terzo tratto"	A087.1	Tutte le attività finalizzate alla progettazione ed esecuzione dell'intervento	%	avanzamento dell'esecuzione	%	30%									
4	01	A088		EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Varianti alla SS 115 nel tratto compreso tra il Km. 294+000 (vicolo Vittoria ONSI) e la SP n. 25 (vicolo Casale) - tratto COMISO - VITTORIA	A088.1	tutte le attività finalizzate a regolamentare i rapporti con AVAS 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.	N.	formalizzazione degli adempimenti ed esecuzione	N.	2				Dipartimento Salvatore (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Frittacelli Giovanni (Cat. B) - Angelica Rosamaría (Cat.B) - Emanuele Crisiane (cat. D)				NO	
4	01	A0C1		EFFICENZA	Interventi infrastrutturali	Gestione Stazione passeggeri porto di Pozzallo	A0C1.1	Perfezionamento della Concessione Demaniale Marittima e relativa gestione. Chiusura rapporti con la SIOSVI (Stato-Regione)	N.	formalizzazione degli adempimenti	N.	1				1980 1991/2 1992/3 2011/6 2012 2012/1 2013 2014 2019				NO	
A8			STRATEGICO		GARANZIRE LA FINANZIARIA DELL'ENTE	<b>Finanziamento degli interventi sul territorio tramite accesso alle risorse della programmazione comunitaria, statale e regionale</b>															
4	14	01	A0C1	EFFICENZA	Interventi infrastrutturali	Organizzazione e gestione delle procedure per la partecipazione a gare di appalto per conto del Comune di Ragusa delle risorse provenienti dai soldi di liquidazione degli EE.RR. (Fondi ex Insicem) in ammontare di Euro 11 della L.R. 5/11/2004, n. 15	A0C1.1	Procedimenti autorizzati ed autorizzati per l'approvazione dei fondi ai soggetti beneficiari in conformità in attuazione dell'accordo interistituzionale di programma del 26.7.2006	100%	formalizzazione degli adempimenti	SINO	100%								NO	
4	14	01	A0C2	EFFICENZA	Fondi ex Insicem	monitoraggio e controllo dello stato di attuazione del piano di utilizzo in conformità in attuazione dell'accordo interistituzionale di programma del 26.7.2006	A0C2.1	monitoraggio e controllo dello stato di attuazione del piano di utilizzo in conformità in attuazione dell'accordo interistituzionale di programma del 26.7.2006	100%	formalizzazione degli adempimenti	SINO	100%								NO	
A15			STRATEGICO		SICUREZZA DELLA VIABILITA	<b>Mantenimento dell'efficienza della rete stradale provinciale a garanzia della sicurezza della circolazione</b>															
4	10	5	A15B1	EFFICACIA	Servizi alla viabilità	Tutela, vigilanza, controllo, ispezione e manutenzione della rete stradale	A15B1.1	Interventi manutentivi eseguiti con il personale interno dell'Ente (ripartizioni sfissature, pulizia cigli, canali, segnalazione stradale orizzontale e verticale)	%	N richieste intervento / N. richieste evase (operai segnalati e stradali)	%	92%				Responsabile: Cosentino Nello (Cat. D) - Schiavà Claudio (Cat. C) - Dimauro Giuseppe (Cat. C) - Ferrazza Giovanni (Cat.C) - Fiumaso Ferdinando (Cat. B) - Binacchi Antonio (Cat. B) - Calafore Giuseppe (Cat. B) - Calafore Cosimiro (Cat. B) - Pompeo Salvatore (Cat. B) - Ignaccolo Nunzio (Cat. B) - Crisoso Guglielmo (Cat. B) - Deodato Giuseppe (Cat. A)	791 2016 2017 2020 - 2020/1 2020/2 2021/1 2021/2 2028 2035 2063			NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PRO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI		Carra dei Servizi e degli standard di riferimento (SIND)
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	
4	10	5	A1S2	EFFICACIA	Servizi alla viabilità	Tutela, vigilanza, controllo, ispezione e manutenzione della rete stradale	A1S2.1	Vigilanza, controllo e ispezione delle strade e delle relative pertinenze da parte degli ispettori e dei capi cantonieri		KM. Strade controllate / KM. Strade	%	100%			2010		NO	
4	10	5	A1S1	EFFICAZIA	Servizi alla viabilità	Gestione impianti di pubblica illuminazione con efficientamento energetico	A1S1.1	Monitoraggio, controllo e manutenzione impianti esistenti e gestione nuove. Verifica dell'esecuzione degli interventi previsti per l'efficientamento		N. richieste di intervento pubblica illuminazione / esase N. richieste	%	100%			2030 2031		NO	
4	10	5	A1S2	EFFICAZIA	Servizi espropriativi	Ottimizzazione procedure espropriative per realizzazione settore OO.PP.	A1S2.1	Attività tecnica e amministrativa per definizione procedure espropriative finalizzate alla realizzazione di OO.PP.		elavo annuale : % (procedure avviate/interventi finanziati)	%	100%			2050 1962		NO	
			A17	STRATEGICO	PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	<b>Sostegno alle attività economiche del territorio attraverso i fondi previsti dalla programmazione UE nazionale e regionale</b>			6									
4	14	01	A1FC1	EFFICAZIA	Azioni e misure gestione Fondi ex Insicem	Attuazione delle misure 5 e 6 dei Fondi ex Insicem	A1FC1.1	Gestione procedure e monitoraggio erogazioni Fondi Misure 5.1 (capitalizzazione Imprese), 5.2 (Parramizzazione CONFIDA), 5.2 (interventi in conto interessi per ripianamento passività - investimenti).		Gestione e Monitoraggio	% liquidato/ totale	100%			2024 (Residui passati 2006 - fondi vincolati)		NO	
4	14	01	A1FC1	EFFICAZIA	Azioni e misure gestione Fondi ex Insicem	Attuazione delle misure 5 e 6 dei Fondi ex Insicem	A1FC1.2	Gestione procedure e monitoraggio Erogazione Fondi Misura 6 per interventi a sostegno dei progetti di promozione del Coesordi all'estero		Gestione e Monitoraggio	% liquidato/ totale	100%					NO	
			A17	STRATEGICO	PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	<b>Sostegno alle attività economiche del territorio attraverso i fondi previsti dalla programmazione UE nazionale e regionale</b>			6									
4	14	01	A1FC1	EFFICAZIA	Azioni e misure gestione Fondi ex Insicem	Attuazione delle misure 5 e 6 dei Fondi ex Insicem	A1FC1.1	Gestione procedure e monitoraggio erogazioni Fondi Misure 5.1 (capitalizzazione Imprese), 5.2 (Parramizzazione CONFIDA), 5.2 (interventi in conto interessi per ripianamento passività - investimenti).		Gestione e Monitoraggio	% liquidato/ totale	100%			2024 (Residui passati 2006 - fondi vincolati)		NO	
4	14	01	A1FC1	EFFICAZIA	Azioni e misure gestione Fondi ex Insicem	Attuazione delle misure 5 e 6 dei Fondi ex Insicem	A1FC1.2	Gestione procedure e monitoraggio Erogazione Fondi Misura 6 per interventi a sostegno dei progetti di promozione del Coesordi all'estero		Gestione e Monitoraggio	% liquidato/ totale	100%					NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/attività (PAG)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			INDICATORI FINANZIARI			Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)
												2021	2022	2023	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato	
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE Dirigente Settore 4°</b>																		
<b>Lavori Pubblici ed Infrastrutture - DIRIGENTE: Ing. Carlo Sinatra</b>																		
			A4	STRATEGICO	SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE	Garantire la sicurezza e la funzionalità degli immobili di proprietà provinciale per le finalità istituzionali			8									
4	01	11	A4B1	EFFICACIA	Edilizia Scolastica	n. 22 interventi per "Lavori di messa a norma degli impianti ampievole Isituti Scolastici", di competenza	A4B1.1	Tutte le attività finalizzate all'ottenimento dei CPTI		% RINNOVO CPTI SUL TOTALE DEGLI INTERVENTI	%	100%						NO
4	01	11	A4B2	EFFICACIA	Edilizia Scolastica	"Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "G. Verga" di Modica – Lavori di adeguamento normativo"	A4B2.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento		avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%					NO
4	01	11	A4B3	EFFICACIA	Edilizia Scolastica	Lavori di adeguamento sismico, strutturazione ed efficientamento energetico dell' Istit. di Istruzione Superiore Archimede di Modica	A4B3.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento		avanzamento dell'esecuzione	%	80%	100%					
4	01	11	A4B4	EFFICACIA	Edilizia Scolastica	n. 24 interventi per indagini diagnostiche ed efficientamento energetico delle strutture alla valutazione del rischio sismico degli edifici scolastici di competenza	A4B4.1	Tutte le attività finalizzate all'ottenimento delle verifiche sismiche		% verifiche sul totale dei 26 interventi	%	100%						NO
4	01	11	A4B5	EFFICACIA	Edilizia Scolastica	n. 22 interventi per indagini diagnostiche ed efficientamento energetico delle strutture alla valutazione del rischio sismico degli edifici scolastici di competenza	A4B5.1	Tutte le attività finalizzate all'ottenimento delle verifiche sismiche		% verifiche sul totale dei 22 interventi	%	100%						NO
4	01	11	A4B6	EFFICACIA	Edilizia Scolastica	Lavori di adeguamento alle norme sgeniti 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	A4B6.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento		avanzamento dell'esecuzione	%	100%						NO
4	01	11	A4B7	EFFICACIA	Edilizia Patrimoniale	Accordo quadro dei lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e messa in sicurezza degli edifici patrimoniali di competenza del Lavoro Coesordinato Comunale di Reggio Auno 2020	A4B7.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento		avanzamento dell'esecuzione	%	50%			871			NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 135/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PFO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			INDICATORI FINANZIARI				Carri dei Servizi e degli standard di qualità (SIND)
												2021	2022	2023	Risorse umane Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegno	
4	01	11	A4B8	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 – ANNO 2020	A4B8.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento	%	avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%		1526			NO	
4	01	11	A4B9	EFFICACIA	Edilizia patrimoniale e Scolastica	Servizio di manutenzione e conduzione degli ascensori e montacarichi negli immobili di competenza del libero Consorzio Comunale di Ragusa	A4B9.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento	%	avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%					NO	
4	01	11	A4B10	EFFICACIA	Edilizia patrimoniale e Scolastica	Lavori di manutenzione straordinaria degli edifici pubblici, adeguamento e messa in sicurezza degli impianti antincendio installati negli immobili di competenza del Libero Consorzio Comunale di Ragusa – anno 2020	A4B10.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto	%	avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%		1526			NO	
4	01	11	A4B11	EFFICACIA	Edilizia patrimoniale e Scolastica	lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici pubblici, adeguamento e messa in sicurezza degli impianti antincendio installati negli immobili di competenza del Libero Consorzio Comunale di Ragusa. ANNO 2021/2022. Importo del progetto di euro 261.484,00	A4B11.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto	%	avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%					NO	
4	01	11	A4B12	EFFICACIA	Edilizia Patrimoniale	Lavori per gli interventi di efficientamento energetico degli edifici consorziati siti a Ragusa in Via Giordano Bruno, Viale XXI June n.10 e Viale Europa n.13/6	A4B12.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione degli interventi	%	avanzamento dell'esecuzione	%	100%						NO	
			A5	STRATEGICO	REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE E ATTIVITÀ DI RILEVANZA STRATEGICA	Finanziamento delle opere infrastrutturali tramite risorse della programmazione comunitaria, statale e regionale			8										
4	01	11	ASB1	EFFICACIA	Piano Interventi inseriti nel Piano per il Sud e nella APQ su SS/PP	Avvicinamento di n. 3 interventi manutentivi finalizzati 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	ASB1.1	tutte le attività per la predisposizione del piano, la redazione, l'aggiornamento dei progetti, la loro approvazione ed esecuzione	%	Interventi avviati / interventi finalizzati	%	100%						NO	
4	01	11	ASB2	EFFICACIA	Piano Interventi inseriti nel Piano per il Sud e nella APQ su SS/PP	Avvicinamento di n. 3 interventi manutentivi finalizzati con Decreto MIT N. 49/2020 - ANNUALITA' 2021: - Comparto Est Importo di euro 700.000,00 - Comparto Ovest Importo di euro 700.000,00 - Manutenzione straordinaria della segnaletica della rete viaria Importo di euro 197.990,28	ASB2.1	tutte le attività per la predisposizione del piano, la redazione, l'aggiornamento dei progetti, la loro approvazione ed esecuzione	%	Interventi avviati / interventi finalizzati	%	20%	100%					NO	



Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PPO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)	
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato		
4	10	05	A0B1	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Grandi infrastrutture e trasporti - trasporto pubblico locale - programmazione delle opere pubbliche	A0B1.1	Elaborazione e aggiornamento del programma triennale ex art. 6 della L.R. 12.7.2011, n.12 e relativo biennio annuale e adempimenti correlati		formalizzazione degli adempimenti	SINO	100%	100%	100%	Responsabile: Diposaque Salvatore (Cat. D) - Puglies Costantino (Cat. C) - Firmecci Giovanni (Cat. B) - Angelica Rosamarra (Cat. B) - Emanuele Criscione (cat. D)				NO	
4	01	11	A0B2	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Progetto "Potenziamento dei collegamenti stradali fra S.S. N.515 del tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania, Lotti 3 e 6"	A0B2.1	tutte le attività finalizzate all'invio delle procedure di gara e all'esecuzione dell'incarico		avanzamento dell'esecuzione	%	100%			Diposaque Salvatore (Cat. D) - Distefano Salvatore (Cat. D) - Misasi Rosario (Cat. D) - Gresco Antonino (Cat. B) - Criscione Emanuele (Cat. D) - Lo Presti Giulio (Cat. D) - Angelica Rosamarra (Cat. B)				NO	
4	01	11	A0B3	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Progetto "Potenziamento dei collegamenti stradali fra S.S. N.515 del tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania" - Lotti 1, 2 e 5	A0B3.1	tutte le attività finalizzate all'invio delle procedure di gara e all'esecuzione dell'incarico		avanzamento dell'esecuzione	%	30%	60%	100%	Diposaque Salvatore (Cat. D) - Misasi Rosario (Cat. D) - Puglies Costantino (Cat. C) - Firmecci Giovanni (Cat. B) - Angelica Rosamarra (Cat. B) - Emanuele Criscione (cat. D)				NO	
4	01	11	A0B4	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Progetto "Potenziamento dei collegamenti stradali fra S.S. N.515 del tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania" - Lotti n. 5	A0B4.1	tutte le attività finalizzate all'invio delle procedure di gara e all'esecuzione dell'incarico		avanzamento dell'esecuzione	%	30%	60%	100%	Diposaque Salvatore (Cat. D) - Misasi Rosario (Cat. D) - Puglies Costantino (Cat. C) - Firmecci Giovanni (Cat. B) - Angelica Rosamarra (Cat. B) - Emanuele Criscione (cat. D)				NO	
4	01	11	A0B5	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ispica - Pozzallo primo tratto - primo stralzo"	A0B5.1	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 stralzo" dell'importo complessivo di euro 4.484.400,00 nonché alla relativa esecuzione.		avanzamento dell'esecuzione	%	100%			Diposaque Salvatore (Cat. D) - Puglies Costantino (Cat. C) - Firmecci Giovanni (Cat. B) - Angelica Rosamarra (Cat. B) - Emanuele Criscione (cat. D)				NO	
4	01	11	A0B6	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ispica - Pozzallo secondo tratto - primo stralzo" (CAS)	A0B6.1	realizzazione del progetto definitivo stralzo aggiuntivo nei prezzi e nella normativa da consegnare al CUP per la progettazione, esecuzione e l'esecuzione dell'opera		avanzamento nella redazione e approvazione progetto	%	100			Diposaque Salvatore (Cat. D) - Puglies Costantino (Cat. C) - Firmecci Giovanni (Cat. B) - Angelica Rosamarra (Cat. B) - Emanuele Criscione (cat. D)				NO	
4	01	11	A0B7	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ispica - Pozzallo primo tratto - completamento secondo e terzo tratto"	A0B7.1	Tutte le attività finalizzate alla progettazione ed esecuzione dell'intervento		avanzamento dell'esecuzione	%	30%	60,00%	100%	Diposaque Salvatore (Cat. D) - Puglies Costantino (Cat. C) - Firmecci Giovanni (Cat. B) - Angelica Rosamarra (Cat. B) - Emanuele Criscione (cat. D)				NO	
4	01	11	A0B8	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Variente alla S.P. n. 115 nel tratto compreso tra il Km. 294+000 (svincolo Vittoria Ovest) e la SP n. 29 (svincolo Comiso Sud) COMISO - VITTORIA	A0B8.1	tutte le attività finalizzate a equalmentare i rapporti con ANAS SPA e con BONSICA SPA per la redazione del Progetto Definitivo per Appalto Integrato redatto in conformità a tutte le norme di settore sopraggiunte e oggi in vigore.		formalizzazione degli adempimenti ed esecuzione	N.	2			Diposaque Salvatore (Cat. D) - Puglies Costantino (Cat. C) - Firmecci Giovanni (Cat. B) - Angelica Rosamarra (Cat. B) - Emanuele Criscione (cat. D)				NO	
4	01	11	A0C1	EFFICENZA	Interventi infrastrutturali	Gestione Stazione passeggeri porto di Pozzallo	A0C1.1	Perfezionamento della Concessione Donatella Marafina e relativa gestione. Chiusura rapporti con la SCSV (Simo-legione)		formalizzazione degli adempimenti	N.	1			Geraranna Michele (Cat. C)	1960 2011/3 2011/4 2012 2012 2012 2013			NO	
4	A8			STRATEGICO		<b>Finanziamento degli interventi sul territorio tramite accesso alle risorse della programmazione comunitaria, statale e regionale</b>														
4	14	01	ARCI	EFFICENZA	Interventi infrastrutturali/ Azioni di manutenzione sul territorio su Fondi ex libris	organizzazione e gestione delle procedure per l'attivazione del servizio di pulizia e manutenzione del territorio comunale	ARCI.1	Procedimenti istruttori ed autorizzatori per l'erogazione dei fondi ai soggetti beneficiari in contenzioso in attuazione dell'accordo intercomunale di programma del 26/7/2006		formalizzazione degli adempimenti	SINO	100%								NO
4	14	01	ARCI2	EFFICENZA	Interventi infrastrutturali/ Azioni di manutenzione sul territorio su Fondi ex libris	manutenzione e controllo dello stato di attuazione del piano di affidamento in conformità in attuazione dell'accordo intercomunale di programma del 26/7/2006	ARCI2.1	monitoraggio e controllo dello stato di attuazione del piano di affidamento in conformità in attuazione dell'accordo intercomunale di programma del 26/7/2006		formalizzazione degli adempimenti	SINO	100%								NO
4	A15			STRATEGICO		<b>Mantenimento dell'efficienza della rete stradale provinciale a garanzia della sicurezza della circolazione</b>														
4	10	5	A15C1	EFFICENZA	Servizi alla viabilità	Gestione impianti di pubblica illuminazione con efficientamento energetico	A15C1.1	Monitoraggio, controllo e manutenzione impianti esistenti e gestione utenze. Verifica dell'esecuzione degli interventi previsti per l'efficientamento		formalizzazione degli adempimenti	%	100%			Responsabile dott. Emanuele Criscione (Cat. D) e geom. Ottaviano Vincenzo (Cat. C) - Distefano Angelo (Cat. B)	2010 2011			NO	



Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Sviluppo servizi (D.G. n. 1242/18)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PRO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI		Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SISNO)
												2021	2022	2023		Capitale di bilancio	Stanzamento Assegnato	
			A17	STRATEGICO	PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	Sostegno alle attività economiche del territorio attraverso i fondi previsti dalla programmazione U.E. nazionale e regionale			6									
4	14	01	A17C1	EFFICIENZA	Azioni e misure gestione Fondi ex Inissem	Attuazione delle misure 5 e 6 dei Fondi ex Inissem	A17C1.1	Gestione procedure e monitoraggio erogazioni Fondi Misure 5.1 (capitalizzazione Imprese), 5.2 (Parimontalizzazione CONFIDA), 5.3 (interventi in conto interessi per ripianamento passività - investimenti).		Gestione e Monitoraggio	% liquidato totale	100%			2624 (Residui passivi 2006 - fondi vincolati)			NO
4	14	01	A17C1.2		Fondi ex Inissem	Attuazione delle misure 5 e 6 dei Fondi ex Inissem	A17C1.2	Gestione procedure e monitoraggio Erogazione Fondi Misure 6 per interventi a sostegno dei progetti di promozione del Coeserz all'estero		Gestione e Monitoraggio	% liquidato totale	100%						NO



Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PAO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			INDICATORI FINANZIARI			Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)	
												2021	2022	2023	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegno		
5	01	11	A3C1	EFFICIENZA	Informazione delle strutture e processi	Formazione del personale al nuovo sistema di trattamento, fully digital.	A3C1.2	Transizione Digitale (adeguamento)		Referent formati/referent da formare (indici per ciascun settore)	%	90%	100%	100%				NO	
5	01	11	A3C2	EFFICIENZA	Supporto logistico amministrativo	Verifica dei vigenti Regolamenti attuati in materia di competenza del Settore e di eventuale revisione in materia di competenza del Settore e di eventuale revisione	A3C2.1	Verifica dei regolamenti che indirizzano l'attività di competenza ed eventuale revisione		Regolamenti Verificati/Regolamenti da verificare	%	100%	100%	100%				NO	
5	01	11	A3C3	EFFICIENZA	Servizi informatici e supporto amministrativo logistico	Corretto gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'ente. Lavori di sistemazione anche con moduli digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.	A3C3.1	Verifica e selezione dei documenti esistenti		Selezione degli atti di competenza del Settore da scartare e degli atti da archiviare.	%	30%	60%	100%				NO	
5	01	10	A3C4	EFFICIENZA	Servizi informatici e supporto amministrativo logistico	Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e ss.mm.ii. in materia di lavoro agile	A3C4.1	Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e ss.mm.ii. costante monitoraggio dei provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte a ciò, e conseguente adeguamento temporaneo		provvedimenti adottati/provvedimenti da adottare	%	100%	100%	100%				NO	
			A3	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO GRADO DEL TERRITORIO	Innovazione tecnologica e informatica per la funzionalità degli uffici e l'accesso ai servizi			6										
5	1	11	A3C1	EFFICIENZA	Servizi informatici e supporto amministrativo logistico	Trasferimento in Cloud dei servizi informatici	A3C1.1	Messa in esercizio del sistema di contabilità finanziaria. (RI/ Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento 4.1.1)		Avanzamento nella messa in esercizio sistema avvinno sistema di avvinno	%	90%	100%	100%					
5	1	11	A3C2	EFFICIENZA	Servizi informatici e supporto amministrativo logistico	Trasferimento in Cloud dei servizi informatici	A3C2.1	Messa in Esercizio del sistema di gestione stipendiale (RI/ Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento 4.1.1)		Avanzamento nella messa in esercizio sistema avvinno sistema di avvinno	%	90%	100%	100%					
5	1	11	A3C3	EFFICIENZA	Servizi informatici e supporto amministrativo logistico	Trasferimento in Cloud dei servizi informatici	A3C3.1	Messa in Esercizio del sistema di gestione esepiti patrononali (RI/ Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento 4.1.1)		Avanzamento nella messa in esercizio sistema avvinno sistema di avvinno	%	90%	100%	100%					
5	1	11	A3C4	EFFICIENZA	Servizi informatici e supporto amministrativo logistico	Avviamento Pago PA	A3C4.1	Avvio servizi Pago PA (RI/ Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento 2.1.2)		Avanzamento nella messa in esercizio sistema avvinno sistema di avvinno	%	100%	100%	100%					
5	1	11	A3C5	EFFICIENZA	Servizi informatici e supporto amministrativo logistico	Trasferimento in cloud dei servizi informatici	A3C5.1	Messa in esercizio Nuovo Sistema di rilevazione presenze (RI/ Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento 4.1.1)		Rilevazione Presenze in utenze attivate su utenze complessive	%	90%	100%	100%					
5	1	11	A3C6	EFFICIENZA	Servizi informatici e supporto amministrativo logistico	Supporto Superamento Emergenza Covid, Servizi LAE	A3C6.1	Attivazione delle posizioni tenore per garantire lo smart working (RI/ Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento 3.1.1)		Nr. Di posizioni attivate / Nr. Di posizioni da attivare (secondo richieste pervenute)	%	100%	100%	100%					





Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PPO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI		Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	
5	09	05	A1B2	EFFICACIA	Riserve naturali	Regime indennizzatorio e compensativo	A1B2.1	Procedimenti tecnico-amministrativi per il rilascio dei provvedimenti indennizzatori e compensativi sull'itinerario delle Riserve naturali.		Tempo medio per il rilascio del provvedimento	gg.	20	20	20	Dot.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cindari, Maria Grazia Vinidigli, Giuseppe Anicci, n.10 Operatori di Sorveglianza	2290, 2291, 2292 (telefon), 2296 (mission), 2298		SI
					Riserve naturali	Azioni e procedimenti per il conseguimento degli obiettivi istituiti di salvaguardia e di valorizzazione ambientale	A1C3.1	Organizzazione e gestione della Spese, del Consiglio Provinciale Scientifico (art. 31 della L.R. n. 98 del 06/05/1981) - Organizzazione - partecipazione alle scelte, stesura preliminare delle parate, redazione verbali riunioni, provvedimenti di impegno e liquidazione somme per gettoni di presenza e trattamento di missione e procedure amministrative connesse		100%	100%	100%	Dot.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cindari, Maria Grazia Vinidigli, n.3 ASU (ambob), 2298		NO			
5	09	05	A1B3	EFFICACIA	Riserve naturali	Panificazione del territorio delle aree protette	A1B3.1	Monitoraggio relativo allo stato dell'arte approvazione piani di sistemazione da parte dell'ARPA		Attuazione adempimento programmato	SIN	100%	100%	100%	Dot.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cindari, Maria Grazia Vinidigli, n.3 ASU	2290, 2291, 2292 (telefon), 2296 (mission), 2298		
					Riserve naturali		A1B3.2	Supporto alla redazione dei piani di utilizzo delle aree di protezione (zone B) delle riserve da parte dei comuni interessati.		100%	100%	100%	Dot.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cindari, Maria Grazia Vinidigli, n.3 ASU					
5	09	05	A1C2	EFFICACIA	Riserve naturali	Istituzione Parco Nazionale degli Iblei	A1C2.1	Procedimenti di competenza dell'Ente Gestore in attuazione del Piano di Gestione, Villetta del fiume Ippari e Villetta di S. Maria di S. Maria per la competenza e/o auto-procedimentali su pareti VAVASVINCA		Tempi medi per rilascio parere	gg	20	20	20	Dot.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cindari, Marco Battaglia, Antonio Diquattro	2290, 2291, 2292 (telefon), 2296 (mission), 2298		NO
					Riserve naturali	Istituzione Area Marina protetta Foce Fiume Ipparo	A1C3.1	Coordinamento locale e supporto tecnico amministrativo al procedimento partecipativo interistituzionale per la creazione del nuovo Parco Nazionale degli Iblei (istituito ai sensi dell'art.26 della Legge 29.11.2007, n.222		100%	100%	100%	Dot.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cindari, Marco Battaglia, Antonio Diquattro					
5	09	05	A1C3	EFFICACIA	Riserve Naturali	Istituzione Area Marina protetta Foce Fiume Ipparo	A1C3.1	Progettazione e attività di presentazione di sottarea marina nel territorio provinciale da presentare al Ministero Ambiente per l'ade ripetibilità A.M.P.		Attività di supporto agli enti preposti/ Rilasciate	%	100%	100%	100%	Dot.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cindari, Marco Battaglia, Antonio Diquattro	2290, 2291, 2292 (telefon), 2296 (mission), 2298		
					<b>Presidiare le riserve naturali anche con interventi di bonifica</b>													
5	09	05	A1C1	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 misure con altri soggetti	A1C1.1	Interventi finalizzati alla salvaguardia e alla fruizione degli ambienti naturali mediante la manutenzione e il potenziamento dei mandati (sentieristica, perimetrazioni, tabellazioni, sistemazioni faticolite ad interventi vari di piccola infrastrutturazione)	10	Avanzamento sulla esecuzione interventi estensione sentieristica centri	%	60%	70%	80%	Dot.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cindari, Maria Grazia Vinidigli, Giuseppe Anicci, n.10 Operatori di Sorveglianza, Gianni Montevergine, n.13 ASU	2290, 2291, 2292 (telefon), 2296 (mission), 2298		NO
					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 misure con altri soggetti	A1C1.2	Interventi di pollina, forestazione e/o riforestazione finalizzati al mantenimento degli ecosistemi protetti		100%	100%	100%	Dot.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cindari, Maria Grazia Vinidigli, Giuseppe Anicci, n.10 Operatori di Sorveglianza, Gianni Montevergine, n.13 ASU	2290, 2291, 2292 (telefon), 2296 (mission), 2298		NO		



Settore	Milestone	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/attività (PAG)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			INDICATORI FINANZIARI			Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SIND)	
												2021	2022	2023	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato		
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE Dirigente Settore 5°</b>																			
<b>Pianificazione Territoriale e Sviluppo Locale - Dirigente ad interim: Ing. Carlo Sinatra</b>																			
A3					LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO SERVIZIO DEL TERRITORIO	Innovazione tecnologica e informatica per la funzionalità degli uffici e l'accesso ai servizi			6										
5	1	II	ASC1	EFFICIENZA		Trasferimento in Cloud dei servizi informatici	AKC1.1	Messa in Esercizio del sistema di contabilità finanziaria. (RF Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento 4.1.1)		Avanzamento nella messa in esercizio sistema avviato sistema da avviare	%	90%	100%	100%					
5	1	II	AKC2	EFFICIENZA		Trasferimento in Cloud dei servizi informatici	AKC2.1	Messa in Esercizio del sistema di gestione stipendiale (RF Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento 4.1.1)		Avanzamento nella messa in esercizio sistema avviato sistema da avviare	%	90%	100%	100%					
5	1	II	AKC3	EFFICIENZA		Trasferimento in Cloud dei servizi informatici	AKC3.1	Messa in Esercizio del sistema di gestione ospiti patronomiali (RF Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento 4.1.1)		Avanzamento nella messa in esercizio sistema avviato sistema da avviare	%	90%	100%	100%					
5	1	II	AKC4	EFFICIENZA		Avviamento Paga PA	AKC4.1	Avvio servizi Paga PA (RF Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento 2.1.2)		Avanzamento nella messa in esercizio sistema avviato sistema da avviare	%	100%	100%	100%					
5	1	II	AKC5	EFFICIENZA	Servizi Informatici e supporto amministrativo logistico	Trasferimento in cloud dei servizi informatici	AKC5.1	Messa in esercizio Nuovo Sistema di gestione presenze (RF Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento 4.1.1)		Rilascio/Presenze in ritardo attivate su tre ore comprese	%	90%	100%	100%					
5	1	II	AKC6	EFFICIENZA		Supporto Supersamento Emergenza Covid, Servizi LAE	AKC6.1	Attivazione delle posizioni remote per garantire lo smart working		Nr. Di posizioni attivate / Nr. Di posizioni da attivare (secondo rielaborazione per cento)	%	100%	100%	100%					
5	1	II	AKC7	EFFICIENZA		Mantenimento in efficienza della rete Intranet	AKC7.1	Esecuzione interventi di manutenzione programmata e a guasto		Interventi eseguiti/interventi necessari	%	100%	100%	100%					

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Disciplina servizi (D.G. n. 145/2018)	Descrizione Obiettivo (Performances)	codice attività	Azioni/Attività (PNO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorsa umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SINQ)	
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegno		
5	1	11	AKC8	EFFICACIA		Mantenimento costante esercizio Albo Pretorio On Line	AKC8.1	Esecuzione interventi di manutenzione programmata e a guasto		Interventi eseguiti/interventi necessari	%	100%	100%	100%	Ing. G. Ciaccio S. Schiana M. Di Pasquale					
			A8	STRATEGICO		<b>Finanziamento degli interventi sul territorio tramite accesso alle risorse della programmazione comunitaria, statale e regionale</b>														
5	09	05	AKC1	EFFICENZA		Programma di finanziamento	AKC1.1	Partecipazione a bandi comunitari, transnazionali, nazionali e regionali		Partecipazione ai bandi bandi pubblicitari attibuiti	%	100%	100%	100%	Dot.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cusani, Maria Grazia Vinaghi, Antonio Diquattro, Marco Battaglia	2398, 2391, 2902, 2296 (missioni), 2298			NO	
5	1	11		EFFICACIA		Progetto Eneamob per l'integrazione della mobilità sostenibile	AKC2.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto		Avanzamento nell'esecuzione Risorse impiegate/Risorse Finanziate	%	80%	100%	100%	Ing. G. Ciaccio N. Nicastro M. Di Pasquale L. DeIppis D.Ferrara M. Madera					
5	1	11	AKC2	EFFICACIA		Progetto Smart Mobilità Intermodale del primo e dell'ultimo miglio	AKC2.3	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto		Avanzamento nell'esecuzione Risorse impiegate/Risorse Finanziate	%	100%	100%	100%	Ing. G. Ciaccio N. Nicastro M.G. Dinarino L. DeIppis D.Ferrara M. Madera					
5	1	11		EFFICACIA		Progetto Eneamob per la mobilità completamente elettrica e sostenibile	AKC2.3	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto		Avanzamento nell'esecuzione Risorse impiegate/Risorse Finanziate	%	60%	100%	100%	Ing. G. Ciaccio N. Nicastro M.G. Dinarino L. DeIppis D.Ferrara M. Madera					
			A11	STRATEGICO		<b>Promozione del territorio per l'incremento dei flussi turistici anche mediante la realizzazione di mostre e attività culturali in genere</b>														
5	10	04	A11B2	EFFICACIA		Favorire la fruizione del territorio mediante la creazione di un sistema diffuso di mobilità non motorizzata, attraverso percorsi ciclopedonali e percorsi turistici, con l'obiettivo di incrementare la partecipazione e la fruizione del territorio e la promozione del territorio	A11B2.1	Implementazione del progetto "PASSI DEL TERRORE", finalizzato alla creazione di un sistema diffuso di mobilità non motorizzata, attraverso percorsi ciclopedonali e percorsi turistici, con l'obiettivo di incrementare la partecipazione e la fruizione del territorio e la promozione del territorio. Coordinatore e supporto agli Enti interessati: della provincia di Ragusa e Siracusa per l'aspetto della progettazione	6	Avanzamento nell'implementazione Attività svolte/interventi programmate	%	100%	100%	100%	SALVATORE DISTEFANO Antonio Diquattro Giuseppe Greco Marco Battaglia				NO	
							A11B2.2	Formazione di un sistema integrato ciclopedonale nelle Province di Ragusa e Siracusa per la fruizione del comprensorio naturalistico e storico culturale delle aree montane della Sicilia sud orientale, della Val di Noie e delle Valli Blee del Barocco. Reunitori ed incontri con attori chiave ed elaborazione proposte		Avanzamento nella formazione del sistema N. incontri/N. incontri programmati	n.	100%	100%	100%						
								Rifunzionizzazione ad uso turistico ricettivo del tracciato della ex. ferrovia secondaria Ragusa – Siracusa – Vizzini												
								Tratto Ragusa – Chiamante												
								Tratto Chiamante - Montebasso												
								Tratto Montebasso - Giarratana												
05	10	04	A11B3	EFFICACIA		Azioni ed interventi puntuali in ambito naturalistico extraribano - Studi di fattibilità, progettazioni, direzione lavori (interventi inseriti o di inserire nel programma triennale delle OO.PP.)	A11B3.1			Interventi avviati/interventi finanziati	SINQ	100%	100%	100%	SALVATORE DISTEFANO Antonio Diquattro Giuseppe Greco Marco Battaglia				NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PRO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SING)	
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegno		
			A12	STRATEGICO	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	<b>Interventi strutturalmente per la tutela dell'ambiente</b>			10											
5	17	01	A12B1	EFFICACIA	Energia	Servizio di verifica impianti termici, controllo e valorizzazione fonti energetiche ed impianti di energia rinnovabile	A12B1.1	Attività informativa e divulgativa inerente il censimento e la verifica degli impianti di cui alla Legge n. 19/91, D. Lgs. n. 192/2007 e D. Lgs. n. 24/2013, previa disponibilità di risorse finanziarie	100%	100%	%	si	100%						NO	
			A12B2	EFFICACIA	Protezione Civile	Attività di programmazione finalizzata alla prevenzione dei rischi ed alla organizzazione delle attività di Protezione Civile in ambito sovacomunale.	A12B2.1	Esternalizzazione 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, di cui al D. Lgs. n. 192/2007 e D. Lgs. n. 24/2013	50%	100%	%	si	100%		Salvatore Dastefano, Giacomo Guernale, Annamaria Dimarino, Mario Chiavola (1968)					NO
5	11	01	A12B2	EFFICACIA	Protezione Civile	Attività di programmazione finalizzata alla prevenzione dei rischi ed alla organizzazione delle attività di Protezione Civile in ambito sovacomunale.	A12B2.1	Realizzazione dell'intervento di cui alla progettazione già esecutiva per adeguamento degli impianti fotovoltaici di pertinenza (Deben n. 243/2013 della AEF(CSI)	1	1	N.	si	1		Salvatore Dastefano, Giacomo Guernale, Annamaria Dimarino, Mario Chiavola (1968)					NO
			A13	STRATEGICO	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	<b>Garantire il corretto esercizio della funzione autorizzatoria a tutela dell'ambiente</b>			10											
5	09	05	A13C2	EFFICIENZA	Riserve naturali	Istituzione Parco Nazionale degli Iblei	A13C2.1	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 tecnico-organizzativi, stesura ed incasella di interventi di implementazione dell'azione.	100%	100%	%	si	100%		Dott.ssa MARIA CAROLINA DI MAMO, Roberto Cusani, Marco Baraglia, Antonio Diapuntro	2298, 2291, 2292, 2296 (telefonia), 2296 (missioni).			NO	
5	09	05	A13C3	EFFICIENZA	Riserve Naturali	Istituzione Area Marina protetta Foce Fiume Irmio	A13C3.1	Progettazione e attività di presentazione di cartacea marina nel territorio provinciale da presentare al Ministero Ambiente per Liste reperibili AMP.	100%	100%	%	si	100%		Dott.ssa MARIA CAROLINA DI MAMO, Roberto Cusani, Marco Baraglia, Antonio Diapuntro	2298, 2291, 2292, 2296 (telefonia), 2296 (missioni).				



Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PRO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI		Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)	
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato		Impegno
6	01	11	AZC2	EFFICACIA	Verifica dei vigenti Regolamenti attinenti l'attività di competenza del Settore ed eventuale revisione in materia di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	AZC2.1	Verifica dei regolamenti che indicizzano l'attività di competenza ed eventuale revisione	100%	100%	100%	SINO		100%	Tumino A. Bracchitta V. Alessandro G. Spirone M. Cianadella A. Tarsacchi F. Tedeschi G.			NO		
						AZC2.2													
6	01	11	AZC3	EFFICACIA	Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.	AZC3.1	Verifica e selezione dei documenti esistenti											NO	
						AZC3.4	Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e s.m.m.i., costante monitoraggio dei provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte, e conseguente adeguamento tempestivo	100%	100%	100%	SINO								
6	01	10	AZC5	EFFICACIA	Previdenza ed attuazione di misure anti COVID-19 per la tutela e salvaguardia della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro	AZC5.1	Individualizzazione delle misure	100%	100%	100%	SINO		100%			970/60			
						AZC5.2	Realizzazione delle misure	100%	100%	100%	SINO							970/70	
6	1	11	AZC6	EFFICACIA	Accompagnamento al 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	AZC6.1	Previdere in materia di Medicina Competente, sulla verifica, esecuzioni, anche tecnologiche o tecnologiche, finalizzate 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.	100%	100%	100%	%								
						A4	<b>Garantire la sicurezza e la funzionalità degli immobili di proprietà provinciale per le finalità istituzionali</b>	8											
6	01	11	A1C1	EFFICACIA	Servizio comune di portierato Stak di via G.L.D. Vittorio	A4C1.1	Esecuzione puntuale, attiva, dell'accesso agli uffici, delle attività di prevenzione anti COVID-19 quali: controllo della temperatura, e conteggiamento degli accessi del pubblico.	100%	100%	100%	SINO		100%	Tumino A. Agnola Vella A. Arale C. Credà G.					
						A12	<b>Intervento strutturale per la tutela dell'ambiente</b>	10											
6	01	11	A1ZB1	EFFICACIA	Supporto, su richiesta, al settore tecnico ambientale dell'Ente e agli Enti Terzi Pubblici	A1ZB1.1	Redazione di studi (fattibilità, preliminar, definitivi, esecutivi) geologici, geomorfologici, idrogeologici, geotecnici, geotecnici, sedimentologici ed ambientali, a supporto della progettazione. Direzione lavori geologici. Redazione del programma delle indagini geologiche in sito e delle prove e/o analisi di laboratorio geotecnico (terre e rocce, esecuzione e direzione delle indagini geotecniche dirette ed indirette in sito e analisi di laboratorio geotecnico (terre e rocce, analisi in redazione delle risultanze geotecniche con software dedicati). Incasso, in un container, dei settori tecnico-ambientali dell'Ente e/o di Enti terzi pubblici e/o privati.	€	120.000,00	121.000,00	122.000,00			Alessandro G. Bardi G. Scaglione G.	2119			SI	
						A1ZC1	Verifica del grado di soddisfazione (Customer Satisfaction) dei committenti sulla qualità complessiva del servizio fornito.												
6	09	01	A1ZB2	EFFICACIA	Tutela e salvaguardia della fascia costiera	A1ZB2.1	Grado di soddisfazione (tra 0 e 5) della Customer Satisfaction	n	4,4	4,4	4,5			Bardi G. Alessandro G. Scaglione G. Acanfora S. Schirino V. Acanfora A. Laurino G.				SI	
						A1ZB3	Attività di rilievo tramite drone												
6	09	01	A1ZB3	EFFICACIA	Attività di rilievo tramite drone	A1ZB3.1	Attività di rilievo aerofotogrammetrico tramite drone, e lo appesantimento (volare/fotografare in elazione per il monitoraggio sull'erosione costiera del tratto di costa compreso tra Marina di Ragusa e Cava D'Aliga	m	26.000	27.000	28.000			Alessandro G. Mino R. Acanfora S.	21163	2110			







Settore	Missioni	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PAG)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI		Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SINQ)
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	

# PERFORMANCE INDIVIDUALE Dirigente Settore 6°

## Ambiente e Geologia - DIRIGENTE: Dott. Salvatore Buonomestieri

Ambiente e Geologia - DIRIGENTE: Dott. Salvatore Buonomestieri																			
Intervene strutturalmente per la tutela dell'ambiente																			
TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	A12	STRATEGICO																	
SERVIZI GEOLOGICI																			
	A12B1	EFFICACIA	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PAG)	Peso	Indicatore	U.M.	2021	2022	2023	Risorse umane Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegno	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SINQ)			
	A12B1	EFFICACIA	Supporto, su richiesta, ai settori tecnico-ambientali e agli Enti Terzi Pubblici	A12B1.1	Realizzazione di studi di fattibilità, in affiancamento, definitivi, esecutivi, tecnologici, geomorfologici, idrogeologici, geologici, geotecnici, sedimentologici ed ambientali, a supporto della progettazione. Direzione lavori geologici. Redazione del programma delle indagini geognostiche in sito e delle prove e/o analisi di laboratorio geotecnico terre e rocce, esecuzione e direzione delle indagini geognostiche dirette ed indirette in sito e analisi di laboratorio geotecnico terre e rocce, inclusa la redazione delle risultanze geognostiche con relativi carteggi di esecuzione, delle indagini su commissioni dei settori tecnico-ambientali dell'Ente o di Enti terzi pubblici e/o privati.	10	Importo delle attività svolte in termini di economie rispetto ad affidamenti esterni	€	120.000,00	121.000,00	122.000,00	Alessandro G. Scaglione G.	2119			SI			
	A12C1	EFFICACIA	Verifica del grado di soddisfazione (Customer Satisfaction) del cliente in merito alla qualità complessiva del servizio fornito.	A12C1.1	Customer Satisfaction sulla qualità complessiva del servizio geologico-geognostico-ambientale fornito ai settori tecnico-ambientali dell'Ente o di Enti terzi pubblici e/o privati		Grado di soddisfazione (tra 0 e 5) della Customer Satisfaction	n	4,4	4,4	4,5	Biondi G. Alessandro G. Scaglione G. Salinaro V. Acarifera A. Laurino G.				SI			
6	09	01	A12B3	EFFICACIA	Attività di rilievo tramite drone	A12B3.1	Attività di rilievo aerofotogrammetrico tramite il drone e le apparecchiature video/fotografiche in dotazione per il monitoraggio sull'erosione costiera del tratto di costa compreso tra Marina di Ragusa e Cava D'Aliga		26.000	27.000	28.000	Alessandro G. Mirco R. Acarifera S.	21163						
	A12C3	EFFICACIA	Mantenimento certificazioni di qualità UNI EN ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 (Gestione Qualità) e ISO 45001:2018 (Salute e Sicurezza sul lavoro) relativamente alle attività geognostiche e geotecniche	A12C3.1	Mantenimento delle certificazioni in possesso del settore in ambito della qualità, sicurezza (ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015) e dell'ambito della sicurezza sul posto di lavoro (ISO 45001:2018)		Risultato di certificazione accreditato ai sensi delle norme UNI ISO 9001:2015 e BS OHSAS 18001:2007	%	100%	100%	100%	Biondi G. Alessandro G. Tuminio A. Scaglione G. Mirco R. Acarifera S. Acarifera S. Acarifera S. Salinaro V. Acarifera S. Salinaro V. Laurino G. Agosta A.	21201			SI			
6	09	01	A12B4	EFFICACIA	Monitoraggio delle caratteristiche geofisiche del territorio provinciale attraverso l'attività della Rete Sismometrica Provinciale e della Rete Rilevamento Parametri Gas Radon, Rilevamento Parametri Gas Radon e delle stazioni mobili di rilevamento.	A12B4.1	Publicazione di a.2. bollettini sulle misurazioni Rete Radon e Rete Sismica nell'anno di riferimento	n	2	2	2	Mirco R. Alessandro G.	21162				SI		

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PPO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorsa umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)			
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegno				
6	09	05	A12B6	EFFICACIA	Servizi di Tutela Ambientale	Attivare a risorse regionali, nazionali e comunitarie per il conseguimento di una efficace attività di tutela ambientale	A12B6.1	Realizzazione, in qualità di Soggetto Attuatore, del progetto FO EAMP 2014-2020 "Implementazione dell'incubio per l'allevamento, la salvaguardia e la conservazione della rana Macroscelmus (Salmio centi)"	100%	100%	100%	%	100%	878,3		Alessandro G. Mino R. Amadori S. Fede S. Teleschi G. Chiarova M. (1963) Rabbio S.						
							A12B6.2	Servizio per l'implementazione delle apparecchiature a corredo del Laboratorio Coetecnico Terre e Rocce di questa Amministrazione (Laboratorio ufficiale, autorizzato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Servizio Tecnico centrale - con decreti n.3591 e del 12/02/2014 n. 1100) e per la gestione delle attività di ricerca e sviluppo in materia di Prima Strada - Acquisizione attrezzature innovative	100%	100%	100%	%	100%		2694,7							
6	09	02	A12B7	EFFICACIA	SERVIZI DI TUTELA AMBIENTALE	Tutela delle aree a verde di pertinenza provinciale	A12B7.1	Interventi di sfalco delle aree infestanti nelle aree spuntiariforche ricadenti lungo la rete viaria ed in aree di pertinenza del Parco Consorzio Comunale di Ragusa.				mq	30.000,00	31.000,00	32.000,00	Fede S. Vella G. Chiarova M. (1963) Rabbio S. Amadori S. Solerino V. Laurino G.	2120					
							A12B8.4	Realizzazione dell'intervento di raccolta e smaltimento di rifiuti pericolosi contenenti amianto (D.Lgs. n. 30/2008) nei territori di lungo le strade extraurbane principali comunali della provincia di Ragusa, giunto Protocollo di intesa con tutti i Comuni, inclusi i costi di conferimento	50000	52000	55000				2140							
6	09	03	A12B8	EFFICACIA	SERVIZI NELL'AMBITO DELLA CICLO DEI RIFIUTI	Gestione integrata del ciclo dei rifiuti ai sensi del D.Lgs n. 152/2006, della L.R. n.9/2010, e ss.mm.ii.	A12B8.5	Realizzazione dell'intervento di raccolta, carico e trasporto di rifiuti non pericolosi e pericolosi abbandonati nel territorio e lungo le strade extraurbane comunali della provincia di Ragusa, giunto Protocollo di intesa con tutti i Comuni, inclusi i costi di conferimento	100000	105000	110000	Kg	100000	105000	110000	Spiro M. Fede S. Scaglione G. Blaguardi L. Rabbio S. Chiarova M. (1963) Nigita G.	21951					
							A12B8.6	Risarche, progetto e completamento di rifili edili, urban (CEB 20.03.01), abbandonati lungo le Strade Provinciali, le Strade Regionali di pertinenza provinciale nonché nelle aree di competenza provinciale.	120000	125000	130000											
6	09	02	A12C6	EFFICENZA	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Realizzazione l'edizione della settimana dell'Ambiente	A12C6.1	Organizzazione il soffione della settimana dell'ambiente di concerto con le associazioni ambientaliste e i Comuni della provincia.	100%			SINO			A. Canadella, G. Teleschi, G. Scaglione S. Fede A. Amadori V. Solerino G. Laurino							
			A13	STRATEGICO	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	<b>Garantire il corretto esercizio della funzione autorizzatoria a tutela dell'ambiente</b>			<b>10</b>													
6	09	02	A13B3	EFFICACIA	SERVIZI DI TUTELA AMBIENTALE	Ispizioni e controlli in ambito ambientale	A13B3.1	Attività tecnico operativa di controllo amministrativo, esercitata sulla base di una programmazione trimestrale, svolta ai sensi del D.lgs. 152/06 e ss.mm.ii., relativamente al ciclo dei rifiuti attinente alla produzione, recupero e smaltimento dei rifiuti speciali e dei rifiuti non pericolosi e pericolosi, alle emissioni in atmosfera, all'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, agli scarichi del settore idrico, nonché alle sponsorizzazioni, all'affidamento a soggetti esterni privati, delle opere per il rifilare lungo la rete viaria provinciale.	50	52	55	n	50	52	55	Spiro M. Fede S. Canadella A. Amadori V. Capello A. Carli S. Mercurio N. M. Teleschi G. Scaglione G. Amadori G. Blard G. Vella G. Chiarova M. (1963) Rabbio S. Nigita G.						
							A13B3.2	Attività tecnico operativa di controllo amministrativo, esercitata su richiesta e di concerto con Enti, Istituzioni, ai sensi del D.lgs. 152/06 e ss.mm.ii., relativamente al ciclo dei rifiuti attinente alla produzione, recupero e smaltimento dei rifiuti speciali e dei rifiuti non pericolosi e pericolosi, alle emissioni in atmosfera, all'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, agli scarichi del settore idrico.	100%	100%	100%	%	100%									
6	09	02	A13B4	EFFICACIA	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Ispizioni e controlli in ambito ambientale tramite drone	A13B4.1	Attività di rilievo tramite il drone e le apparecchiature fotografiche, video e infrarosso in dotazione per il monitoraggio del territorio sotto il punto di vista della tutela dell'ambiente	100%	100%	100%	%	100%		Alessandro G. Mino R. Amadori S.					NO		



Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (P.O.)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorsa umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI		Carri dei Servizi e degli standard di riferimento (SINO)	
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato		Impegno
7	01	11	A2C1	Efficacia		Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determinazioni)	A2C1.1	A seguito dell'attivazione del nuovo sistema informatizzato dei flussi documentali, delle delibere e delle determinazioni di settore, conseguente adeguamento.		Adeguamento	SINO	100%	100%	100%	Tutti coloro che sono addetti all'elaborazione di delibere e determinazioni			NO	
7	01	11	A2C2	Efficacia		Verifica degli atti amministrativi (delibere e determinazioni) ed eventuale revisione	A2C2.1	Verifica dei regolamenti che indicano l'attività di competenza ed eventuale revisione		Verifica	SINO	100%	100%	100%					NO
							A2C2.2		Aggiornamento	%	35%	30%	30%	Diofedmo G. (P.O.)					NO
7	01	11	A2C3	Efficacia		Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzo di software di supporto all'attività amministrativa. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.	A2C3.1	Verifica e selezione dei documenti (esistenti)		Selezione degli atti di competenza del Settore di scartare e degli atti da archiviare.	Obiettivo definito come da progetto	30%	60%	100%	Tutto il personale coordinato dai Responsabili dei Servizi			NO	
7	01	10	A2C4	Efficacia		Applicazione delle misure previste all'art. 285 del D.L. n. 24/2020, e s.m.m.i. in materia di lavoro agile.	A2C4.1	Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e s.m.m.i. costante monitoraggio dei provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte, e conseguente adeguamento tempestivo		Adeguamento	SINO	100%	100%	100%	Il Dirigente			NO	
7	01	03	A2C5	Efficacia	Servizi Patrimonio Mobiliare	Efficacia della spesa in relazione alle diverse esigenze dell'Ente in merito alle utenze elettriche e di telefonia fissa e mobile	A2C5.1	Monitoraggio degli interventi di contenimento delle spese. Ottimizzazione dei flussi di spesa attraverso 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.		tempi di verifica e liquidazione delle fatture (dalla data di arrivo)	gg.	25	25	25	Maria Concetta Nicita Lucia Larafà Ella Canzoneri	682 - 683 - 973.5			
							A2C5.2	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 MEPPA (Acquisti in rete PA, RDO, Convenzioni, tratt. ve dirette e ODA), in stretta collaborazione con il Sett. 4° U.O.S. Ufficio Gare per le RDO. Servizi amministrativi di gestione contabile interna, acquisizione GIG e DURC, pubblicazione albanza pretoria, adempimenti attinenti ai servizi statistici di competenza del patrimonio mobile. Si fa presente che i capoli elencati dall'822/1 all'835/3 sono di competenza del Patrimonio mobile, mentre i capoli in conto capitale sono gestiti dal Servizio Patrimonio e riguardano gli acquisti di beni informatici e arredi per tutti i Settori dell'Ente.	n. richieste pervenute/ n. richieste esitate	%	100	100	100	Maria Concetta Nicita Lucia Larafà Ella Canzoneri	743.50 - 822/1 - 822.5 - 822.17 - 830 - 835 - 835.3 - 835.00 - 835.00 - 25200.1 - 25200.3 - 25200.6				
				Efficacia		Gestione archivio del Patrimonio mobile dell'Ente	A2C5.3	Archiviazione informatizzata e cartacea degli atti inerenti tutti i servizi attinenti: l'Archivio Patrimonio e corretta gestione dei flussi documentali e monitoraggio degli atti		Atti pervenuti/atti evasi	%	100	100	100	Ella Canzoneri				

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizi (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PPO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)	
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegno		
7	01	11	AXC6	Efficienza		Contenimento spesa gestione autoparco	AXC61	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. Interventi di razionalizzazione delle procedure di spesa finalizzati all'analisi dei fabbisogni. Dismissione ed alienazione veicoli autoparco - rinnovo autoparco ed attrezzature per il servizio consuntive.		Verifica periodica della corrispondenza tra i km percorsi e il carburante consumato	n. verifiche	3	3	3	Leggio Carolina , Occhipinti Adriano , Salvatore Russo , Battaglia Francesco , Russo Giambattista , Zaffarana Vittorio	9704-97031 -97038 -972-975-971 -976-977-25208				
7	01	11	AXC7	Efficienza	Servizi Assicurativi	Monitoraggio delle spese nell'ambito del pacchetto assicurativo di tutto l'Ente	AXC71	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, Kasako, ASU, Impianto fotovoltaico		gestione dei contratti assicurativi dell'Ente	%	100	100	100	Leggio Carolina Occhipinti Adriano					
7	01	11	AXC8	Efficienza	Servizi socio-culturali	Organizzazione, gestione e coordinamento sportelli Immigrazione, Famiglia, Giovani e Pari Opportunità. Monitoraggio ed aggiornamento Piano Triennale Azioni Positive .	AXC81	Attività di sostegno tramite informazione ed orientamento sulle politiche sociali in materia di immigrazione, Famiglia, Giovani e Pari Opportunità da diffondere anche attraverso il sito istituzionale. Report con il CGO dell'Ente in merito allo stato di attuazione degli obiettivi del P.T.P. Report annuale al Dip.to della Formazione Pubblica.		aggiornamento del Piano Triennale Azioni Positive	%	100	100	100	Discedino G. Mezzasalina F. Malandrino G. Picetto V.					
7	01	11	AXC9	Efficienza		Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli esecutivi (diligere e determinati)	AXC91	A seguito dell'Attivazione di un flusso automatizzato di pubblicazione dei dati nella sezione trasparenza. ADEGUAMENTO		Adeguamento	sino	100%	100%	100%	Tutti coloro che sono addetti all'elaborazione di delibere e determinazioni				no	
7	01	11		Efficienza		Gestione rapporti con le società partecipate dell'ente: verifica attività effettuata attraverso il controllo amministrativo contabile successivo	AXC10.1	Verifica e aggiornamento del regolamento sulla disciplina del controllo sulle partecipazioni.		verifica e adeguamento del regolamento al D.Lgs.n. 175/2016 e alle esigenze del controllo	SINO	100%			Dott.ssa G. Discedino U.O intersectoriale L. De Filippo in relazione alla materia Dirigente empotente					
7	01	11	AXC10	Efficienza			AXC10.2	Allineamento delle attività di controllo alle nuove disposizioni regolamentari		produzione dei report in conformità alla nuova periodicità	SINO	100%	100%	100%	Dott.ssa G. Discedino U.O intersectoriale L. De Filippo in relazione alla materia Dirigente competente					



Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performances)	codice attività	Azioni/Attività (PRO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI		Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SINQ)		
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato		Impegno	
			ATI	STRATEGICO	VALORIZZARE IL PARLORIO CULTURALE DEL TERRITORIO	Promozione del territorio per l'incremento dei flussi turistici anche mediante la realizzazione di mostre e attività culturali in genere			6											
7	05	01	ATI01	Efficacia	Valorizzazione del BB.CC. e UNESCO del territorio. Realizzazione eventi culturali di promozione del territorio. Tutela, gestione e fruizione di Palazzo La Rocca a Ibla. Gestione Biblioteca "G. Piccitto"		ATI01.1	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 (compatibilmente con le risorse economiche assegnate) di iniziative culturali.		n. iniziative e attività promosse (compatibilmente con l'emergenza COVID19)	n.	3	3	3	3	1864				
7	05	01	ATI02	Efficacia	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.		ATI02.1	Attività di accoglienza ed informazione turistica svolta attraverso postazione INFOTOURIST di Ibla, attraverso personale interno inserito in appositi progetti. Divaligazione materiale promozionale del territorio.		n. ore di attivazione della postazione	n. ore	1620	1620	1620	1620	1890 - 1895/3 - 1895/4 - 1895/5				
7	07	01	ATI03	Efficacia	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 Aggruppamento 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.		ATI03.1	Evasione delle richieste di classificazione e riclassificazione di strutture ricettive alberghiere ed extraalberghiere, dopo aver effettuato gli opportuni sopralluoghi al fine di verificare l'esistenza dei requisiti previsti dalla normativa di settore.		Data ricevimento pratica da SUAP/Dua registrazione determina di classificazione	n. giorni	30	30	30						
7	07	01	ATI04	Efficacia	Turismo		ATI04.1	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.		n. consulenze fornite / n. consulenze richieste	%	100	100	100						
7	07	01	ATI05	Efficacia	Trasmissione alla Regione Siciliana delle proposte di nuove iscrizioni all'Albo Psg.le delle Pro Loco.		ATI05.1	Controllo documentazione amministrativa delle PRO LOCO ai fini della proposta alla Regione Siciliana di nuova iscrizione al relativo Albo Regionale.		Data ricevimento richiesta parere/data determina parere	n. giorni	30	30	30						
7	07	01	ATI06	Efficacia			ATI06.1	Organizzazione e gestione del servizio web based (TURISTAT) di rilevazione e invio telematico ai fini ISTAT dei dati relativi alla capacità ricettiva ed alla movimentazione turistica giornaliera delle strutture ricettive. Redazione ed invio ISTAT report mensile Mov/C e report annuale CTT/4. Diffusione informazioni e rapporti con l'Osservatorio Turistico regionale.		inserimento e aggiornamento dati nel sistema informatico TURISTAT	%	100	100	100						

Settore	Missioni	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PRO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI		Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	

## PERFORMANCE INDIVIDUALE Dirigente Settore 7°

**P.E.G. n. 7° - Turismo Servizi Socioculturali e Strumentali - Dirigente ad interim: dott. Raffaele Falconieri**

			A2	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione			6									
7	01	11	A2C6	Efficienza		Contaminamento spesa gestione autoparco	A2C6.1	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 condizione e seguita. Interventi di razionalizzazione delle procedure di spesa finalizzati all'analisi dei fabbisogni. Dismissione ed alienazione veicoli autoparco – rinnovo autoparco ed attrezzature per il servizio consortile.		Verifica periodica della corrispondenza tra i km percorsi e il carburante consumato	n. verifiche	3	3	3	Leggio Carolina , Occhipinti Adriano , Salvatore Ruscino Battaglia Francesco, Russo Giambattista , Zaffarana Vittorio	9704 - 97031 - 97038 - 972- 973 - 973/1 - 9752 - 976 - 25208		
7	01	11		Efficienza		Gestione appalti con la società partecipante dell'ente - verifica attività effettuata attraverso il controllo amministrativo contabile successivo	A2C10.1	Verifica e aggiornamento del regolamento sulla disciplina del controllo sulle partecipazioni.		verifica e adeguamento del regolamento al D.lgsn. 175/2016 e alle esigenze del controllo	SINO	100%	100%	100%	Dott.ssa G. Disedefino U.O intersectoriale L. De Filippo in abbinamento con Dirigente competente			
7	01	11		Efficienza		Allineamento delle attività di controllo alle nuove disposizioni regolamentari	A2C10.2			produzione dei report in conformità alla nuova periodicità	SINO	100%	100%	100%	Dott.ssa G. Disedefino U.O intersectoriale L. De Filippo in relazione alla materia Dirigente competente			

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione ENTE DI SECONDO LIVELLO DEL TERRITORIO	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PAG)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)
													2021	2022	2023	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegno	

# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Staff Gabinetto Presidente

P.E.C. n. 20 - Staff Gabinetto Presidente - Segretario Generale: dott. Alberto D'Arrigo

P.E.C. n. 20 - Staff Gabinetto Presidente - Segretario Generale: dott. Alberto D'Arrigo																				
Comunicazione istituzionale e trasparenza: informare il cittadino sulle iniziative e attività dell'Ente																				
	AI		STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO DEL TERRITORIO			Comunicazione istituzionale e trasparenza: informare il cittadino sulle iniziative e attività dell'Ente			6										
20	01	11		EFFICACIA			aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore	AIBL1			Respetto scadenze dal PTPCT	%	100%	100%	100%	100%			Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente: dott.ssa G. Discifano Altro personale: sig. Enrico Bonconiglio D.ssa Antonella Firmicelli	NO
20	01	11		EFFICACIA			Verifica delle misure, individuazione dei processi ed eventuale aggiornamento di cui al PTPCT di competenza dello Staff di Segreteria Generale	AIBL2			aggiornamento schede		100%	100%	100%	100%			Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente: dott.ssa G. Discifano Altro personale: sig. Enrico Bonconiglio D.ssa Antonella Firmicelli	NO
20	01	11		EFFICACIA			Mappatura graduale dei processi	AIBL3			Nuovi processi mappati	%	30%	35%	35%	35%			Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente: dott.ssa G. Discifano Altro personale: sig. Enrico Bonconiglio D.ssa Antonella Firmicelli	NO
20	01	11		EFFICACIA			Invio report alle scadenze previste:	AIB2.1			Invio report secondo le scadenze previste dal piano	%	100%	100%	100%	100%			Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente: dott.ssa G. Discifano Altro personale: sig. Enrico Bonconiglio D.ssa Antonella Firmicelli	NO
20	01	11		EFFICACIA			Aggiornamento delle schede di gestione dei rischi	AIB2.2			Riduzione soluzione sulla verifica dell'efficacia delle misure adottate	SINO	100%	100%	100%	100%			Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente: dott.ssa G. Discifano Altro personale: sig. Enrico Bonconiglio D.ssa Antonella Firmicelli	NO
20	01	11		EFFICACIA			Miglioramento della formazione del personale sui temi della trasparenza procedimentali	AIB3.1			Garantire la partecipazione del personale	%	100%	100%	100%	100%			Il Segretario Generale	NO
20	01	11		ACQUA			Miglioramento il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente"; Verifica ed	AIB4.1			Implementazione dati nel sistema	%	100%	100%	100%	100%			Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente: dott.ssa G. Discifano Altro personale: D.ssa Antonella Firmicelli	NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/attività (PRO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorsa umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato	
20	01	11	A174	EFFIC		aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente dello Staff del Gabinetto del Presidente	A1B4.2	Aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore		Aggiornamento e implementazione	%	100%	100%	100%	Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente: dott.ssa G. Di Stefano Altro personale: sig. Enrico Bonconiglio D.ssa Antonella Firmicelli				NO
20	01	11	A1B5			Verifica alle scadenze dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano	A1B5.1	Mappatura generale dei processi		Processi mappati	%	25%	60%	100%	Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente: dott.ssa G. Di Stefano Altro personale: sig. Enrico Bonconiglio D.ssa Antonella Firmicelli				NO
20	01	11	A1B6	EFFICACIA		L'integrazione in il sistema di monitoraggio della corruzione ed il sistema dei controlli interni e l'aspirazione della strategia di prevenzione della corruzione, così come elaborata, nell'ambito del piano della performance con relativa dislocazione in obiettivi sia di performance organizzativa che di performance individuale.	A1B6.1	Relazione sulle verifiche effettuate ed eventuale Aggiornamento delle schede di gestione dei rischi		Relazione relazione sulla verifica dell'efficacia delle misure adottate	SINO	100%	100%	100%	Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente: dott.ssa G. Di Stefano Altro personale: sig. Enrico Bonconiglio D.ssa Antonella Firmicelli				NO
20	01	11	A1B7	EFFICACIA		Regolamento di attuazione del Regolamento C.E. relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali; adeguamenti.	A1B7.1	Inserire nel piano della performance l'attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione		Verifica dell'insediamento delle attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione	SINO	100%	100%	100%	Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente: dott.ssa G. Di Stefano Altro personale: sig. Enrico Bonconiglio D.ssa Antonella Firmicelli				NO
20	01	11	A1B8	EFFICACIA		Promozione dell'attività dell'Ente attraverso la pubblicazione periodica delle informazioni	A1B8.1	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.		Adeguamento	SINO	100%	100%	100%	Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente: dott.ssa G. Di Stefano Altro personale: sig. Enrico Bonconiglio D.ssa Antonella Firmicelli				NO
20	01	11	A1C1	EFFICACIA		Efficacia nella diffusione delle attività dell'Ente e promozione del territorio con social network dell'Ente	A1C1.1	Diffusione e notizie dell'attività svolta dall'Ente con comunicazioni mediante sito internet e social network		Numero delle notizie comunicate alla stampa e pubblicate sul sito istituzionale social network	comunicati / CGG lavorativi	50	50	50	Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente: dott.ssa G. Di Stefano Altro personale: sig. Enrico Bonconiglio				NO
20	01	11				Cura e pubblicazione giornali sul sito della raccolta degli articoli di interesse dell'Ente pubblicati dalle diverse testate giornalistiche	A1C1.2	Curare e pubblicare giornali sul sito della raccolta degli articoli di interesse dell'Ente pubblicati dalle diverse testate giornalistiche		Pubblicazione giornaliera on line	pubblicazioni / CGG lavorativi	255	255	251	Responsabile: Sig. Enrico Bonconiglio				NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance) codice attività	Azioni/Attività (PRO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI		Carri dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)	
											2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato		Impegno
	A2				<b>Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione</b>			6										
			A2B1		LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Descrizione Obiettivo (Performance) codice attività												
20	01	11	A2B1	EFFICACIA	Collaborazione all'attività istruttorie del Presidente del libero Consorzio	Sviluppo delle attività per assicurare l'efficienza realizzando dei rapporti tra gli organi istituzionali e gli utenti interni ed esterni	A2B1.1	Attività di supporto e collaborazione con il Presidente coordinamento degli incarichi.	Corretta gestione dell'agenda del Presidente	SINO	100%	100%	100%	Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente: dott.ssa G. Di Stefano. <b>Responsabile segreteria del Presidente</b> S.ra Francesca Sampieri Altro personale: Giovanni Ramello	631/2 6111.3.5.10		NO	
20	01	11	A2B2	EFFICACIA	Provvedimenti di esclusiva competenza del Presidente e relative procedure.	Attività amministrativa di raccordo tra il presidente e gli altri organi istituzionali	A2B2.1	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 donazioni di supporto per le attività dell'Ufficio di ordinario uso e consenso. Acquisizione materiali di cancelleria, donazioni strumentali attrezzatura e supporti hardware e software finalizzati alla gestione informatica del database Acquisto pubblicazioni tecniche, abbonamenti a periodici, riviste, raccolte e simili.	Adempimenti richiesti / adempimenti realizzati	%	100%	100%	100%	Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente: dott.ssa G. Di Stefano Altro personale: Enrico Bonerreglio	631-632		NO	
20	01	11	A2C1	EFFICIENZA	Corretta gestione dei flussi documentali, per la creazione dell'archivio OBiettivo IN CAPO AL SETTORE 2)	Corretta gestione dei flussi documentali e flussi documentali, per la degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione ante con modalità digitali e creazione di archivi storici. Attivazione supporto anche a soggetti abitativi. Selezione archivio corrente e creazione dello storico.	A2C1.1	Verifica e selezione dei documenti esistenti	Selezione degli atti di competenza del Gabinetto del Presidente da scartare e degli atti da archiviare.	Obiettivo definito come da progetto	30%	60%	100%	Responsabile: S.ra Francesca Sampieri Altro personale: Giovanni Ramello, Antonella Firmiceci Vito Citfali			NO	
20	01	11	A2C2	EFFICIENZA	Verifica dei vigenti. Regolamenti, atti tributari di revisione, in materia di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	Verifica dei regolamenti che indirizzano l'attività di competenza ed eventuale revisione	A2C2.1		Verifica	SINO	100%	100%	100%	Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente: dott.ssa G. Di Stefano Altro personale: Dr.ssa Antonella Firmiceci			NO	
20	01	11	A2C3	EFFICIENZA	Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determinate)	Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determinate)	A2C3.1	A seguito dell'attivazione del nuovo sistema informatizzato dei flussi documentali, delle delibere e delle determinazioni di settore, conseguente adeguamento.	Aggiornamento	%	35%	35%	30%	Responsabile: S.ra Francesca Sampieri Altro personale: Dr.ssa Antonella Firmiceci			NO	
20	01	11	A2C3	EFFICIENZA			A2C3.1		Adeguamento	SINO	100%	100%	100%	Tutti coloro che sono addetti all'elaborazione di delibere e determinazioni			NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizi (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performances)	codice attività	Azioni/Attività (PPO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carra dei Servizi e degli standard di riferimento (SINO)
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegno	
20	01	10	A2C4	EFFICACIA		Applicazione delle misure previste all'art. 262 del D.L. n. 34/2020, e s.m.m.i. in materia di lavoro agile	A2C4.1	Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e s.m.m.i. costante monitoraggio dei provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte, e conseguente adeguamento temporaneo		Adeguamento	SINO	100%	100%	100%	Il Segretario Generale				NO
			A11	STRATEGICO	VALORIZZARE IL PATRIMONIO TURISTICO CULTURALE DEL TERRITORIO	Promozione del territorio per l'incremento dei flussi turistici anche mediante la realizzazione di mostre e attività culturali in genere			6										
20	06	02	A11B1	EFFICACIA		Promuovere iniziative per la promozione del territorio	A11B1.1	Partecipazione alla manifestazione di interesse nazionale "a Tutto volume"		Sostegno, partecipazione contributo	SINO	100%			Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente per la Trasparenza: Dott.ssa G. Discifano Altro personale: Enrico Boncoraglio				
20	06	02	A11B2	EFFICACIA			A11B2.1	Partecipazione alla manifestazione Regisiani nel Mondo		Sostegno, partecipazione contributo	SINO	100%			Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente per la Trasparenza: Dott.ssa G. Discifano Altro personale: Enrico Boncoraglio				
20	05	02	A11B3	EFFICACIA		Convenzione con l'Università degli Studi di Catania, per l'attribuzione del "Premio di Laurea Gianni Moiré" a giovani laureati presso l'Università degli Studi di Catania che abbiano affrontato nella tesi di laurea tematiche inerenti il giornalismo e che abbiano ottenuto il massimo dei voti.	A11B3.1			individuazione nel dettaglio dei criteri di assegnazione dei premi che dovranno privilegiare gli elaborati che abbiano trattato tematiche connesse con il territorio e la comunità abita - sottoscrizione della convenzione	SINO	100%		Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente per la Trasparenza: Dott.ssa G. Discifano Altro personale: Enrico Boncoraglio, Dr.ssa Antonella Frinelli					
20	06	02	A11B4	EFFICACIA		Attribuzione del "Premio di Laurea Gianni Moiré"	A11B4.1	Publicazione del bando in esecuzione delle disposizioni previste nelle Convenzioni con l'Università degli Studi di Catania assegnazione del premio		Assegnazione del premio	SINO	100%			Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente per la Trasparenza: Dott.ssa G. Discifano Altro personale: Enrico Boncoraglio, Dr.ssa Antonella Frinelli				
20	05	02	A11B5	EFFICACIA		Publicazione di un volume contenente gli articoli più significativi pubblicati dal dott. Moiré	A11B5.1	Realizzazione volume		Publicazione volume	SINO	100%			Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente per la Trasparenza: Dott.ssa G. Discifano Altro personale: Enrico Boncoraglio				

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 155/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PAG)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			INDICATORI FINANZIARI		Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)
												2021	2022	2023	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	

## PERFORMANCE INDIVIDUALE Staff Gabinetto Presidente

P.E.G. n. 20 - Staff Gabinetto Presidente - Segretario Generale: dott. Alberto D'Arrigo

	AI		STRATEGICO	LE PRINCIPALI ATTIVITÀ DEL SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Comunicazione istituzionale e trasparenza: informare il cittadino sulle funzioni e attività dell'Ente	6											
20	01	AI1	EFFICACIA	Attività di comunicazione del sito internet istituzionale e social network dell'Ente	Diffusione e notizie dell'attività svolta dall'Ente con comunicazioni mediante sito internet e social network		AICL1			Numero delle notizie comunicate alla stampa e pubblicate sul sito istituzionale e social network	comunicati / CGG lavorativi	50	50	50			NO
		AI1	STRATEGICO	VALORIZZARE IL PATRIMONIO TURISTICO CULTURALE DEL TERRITORIO	Promozione del territorio per l'incremento dei flussi turistici anche mediante la realizzazione di mostre e attività culturali in genere	6											
20	05	AI1B1	EFFICACIA		Partecipazione alla manifestazione di interesse nazionale "a Tutto volume"		AI1B1.1			Sostegno, partecipazione contributo	SINO	100%					Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente per la Trasparenza: Dott.ssa G. Disciplino Altro personale: Enrico Boncoraglio
20	05	AI1B2	EFFICACIA		Promuovere iniziative per la promozione del territorio		AI1B2.1			Sostegno, partecipazione contributo	SINO	100%					Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente per la Trasparenza: Dott.ssa G. Disciplino Altro personale: Enrico Boncoraglio
20	05	AI1B3	EFFICACIA		Convenzione con l'Università degli Studi di Catania, per l'attribuzione del "Premio di Laurea Gianni Molè" a giovani laureati presso l'Università degli Studi di Catania che abbiano affrontato nella tesi di laurea tematiche inerenti il giornalismo e che abbiano ottenuto il massimo dei voti.		AI1B3.1			Individuazione nel dettaglio dei criteri di assegnazione dei premi che dovranno privilegiare gli elaborati che abbiano trattato tematiche connesse con il territorio e la comunità (libri - sottoscrizione della convenzione)	SINO	100%					Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente per la Trasparenza: Dott.ssa G. Disciplino Altro personale: Enrico Boncoraglio, Dr.ssa Antonella Frinichelli
20	05	AI1B4	EFFICACIA		Attribuzione del "Premio di Laurea Gianni Molè"		AI1B4.1			Assegnazione del premio	SINO	100%					Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente per la Trasparenza: Dott.ssa G. Disciplino Altro personale: Enrico Boncoraglio, Dr.ssa Antonella Frinichelli
20	05	AI1B5	EFFICACIA		Pubblicazione di un volume contenente gli articoli più significativi pubblicati dal dott. Molè		AI1B5.1			Pubblicazione volume	SINO	100%					Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente per la Trasparenza: Dott.ssa G. Disciplino Altro personale: Enrico Boncoraglio



Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 155/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/attività (PAG)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI		Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)	
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato		Impegnato
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - Segretario Generale: dott. Alberto D'Arrigo</b>																			
17	01	08	A1B1	Efficacia	Statistica	<p>Comunicazione istituzionale e trasparenza: Informare il cittadino sulle funzioni e attività dell'Ente</p> <p>Accesso alla qualità dell'analisi e dell'elaborazione statistica in sinergia con i diversi settori di volta in volta coinvolti per assicurare all'Ente l'attuazione delle rilevazioni richieste inserite nel PSN; Elaborazione del Conto Annuale delle spese del Personale e Relazione allegata; Monitoraggio trimestrale delle spese del Personale; elaborazione dati statistici sulla viabilità in collaborazione con il Ministero delle Infrastrutture e trasporti, con il MEF relativamente ai costi sostenuti per le spese fuori MEPA, con l'ISTAT su interventi e servizi sociali dei Comuni. Collaborazioni con EUROSTAT; Progetto "LAVOROPUBBLICO.GOV - STRUMENTI PER INFORMAZIONI E AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO DELLE RISORSE UMANE - PONS GOVERNANCE 2014-2020"; Monitoraggio sull'attuazione dello smart working nelle PP.AA. Ministero dell'Interno - Prefettura Scheda D</p> <p>Coordinamento e programmazione delle attività statistiche, anche con riferimento alla valorizzazione delle informazioni amministrative</p>	A1B1.1	<p>Accrescere la qualità dell'analisi e dell'elaborazione statistica in sinergia con i diversi settori di volta in volta coinvolti per assicurare all'Ente l'attuazione delle rilevazioni richieste inserite nel PSN; Elaborazione del Conto Annuale delle spese del Personale e Relazione allegata; Monitoraggio trimestrale delle spese del Personale; elaborazione dati statistici sulla viabilità in collaborazione con il Ministero delle Infrastrutture e trasporti, con il MEF relativamente ai costi sostenuti per le spese fuori MEPA, con l'ISTAT su interventi e servizi sociali dei Comuni. Collaborazioni con EUROSTAT; Progetto "LAVOROPUBBLICO.GOV - STRUMENTI PER INFORMAZIONI E AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO DELLE RISORSE UMANE - PONS GOVERNANCE 2014-2020"; Monitoraggio sull'attuazione dello smart working nelle PP.AA. Ministero dell'Interno - Prefettura Scheda D</p>	100%	100%	100%	SINO	<p>Rispetto delle scadenze dettate dai richiedenti</p>	SINO	100%	U.O.1 Sig.ra Aquila Laura			NO
							A1B1.2	<p>Rilevazione e Pubblicazione di dati statistici riguardanti informazioni sulla nostra Provincia in apposite tavole sintetiche "Pillole di Statistica".</p>		Implementazione e aggiornamento annuale	SINO	100%	100%	100%	U.O.1 Sig. Rosario Leggio			NO	
							A1B2.1	<p>Analisi delle attività dell'ente in sinergia con i responsabili dei Settori individuazione dei processi, verifica delle misure ed eventuale aggiornamento.</p>		Verifica dei processi	SINO	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Marianosaria Schenbardi dr. Salvatore Massari			NO	
17	01	11	A1B2	Efficacia		<p>Adezione delle misure previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione assicurando all'Ente la promozione di migliori livelli di trasparenza...</p>	A1B2.2	<p>Progettazione ed Elaborazione PTPCT 2021/2023</p>		Elaborazione del PTPCT 2021/2023	SINO	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Marianosaria Schenbardi dr. Salvatore Massari			NO	
							A1B2.3	<p>Informattizzazione del processo di rilevazione dell'aggiornamento del catalogo dei processi e supporto ai settori</p>		Progettazione e somministrazione schede di aggiornamento ai settori	SINO	100%	100%	100%	U.O.1 dr. Salvatore Massari			NO	
							A1B2.4	<p>Programmazione e Organizzazione attività di formazione per il personale in merito alle problematiche dell'Amministrazione</p>		Realizzazione dell'attività	SINO	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Marianosaria Schenbardi dr. Salvatore Massari			NO	
			A1B3			<p>Miglioramento della formazione del personale sui temi della trasparenza</p>	A1B3.1	<p>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</p>		Realizzare il piano e favorire la partecipazione dei dipendenti.	%	100%	100%	100%	<b>Il Segretario Generale</b>				
							A1B4.1	<p>Aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore</p>		Ripeto scadenza da PTPCT	%	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Marianosaria Schenbardi dr. Salvatore Massari			NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Disciplina servizi (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PPO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorsa umana Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI		Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)			
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato		Impegno		
17	01	11	A1B4	Efficacia		Verifica delle misure, individuazione dei processi ed eventuale aggiornamento di cui al PTPTCT e del personale dello Staff di Segreteria Generale	A1B4.2	Aggiornamento schede di gestione dei rischi		aggiornamento schede		100%	100%	100%	U.O.1 Marianosara Schenbardi dr. Salvatore Mussari						
							A1B4.3	Mappatura generale dei processi	%	Nuovi processi mappati		35%									
							A1B5.1	Invio report. Acquisizione report nelle scadenze previste: analisi dei report e valutazione dell'efficacia delle misure	%	Invio report secondo le scadenze previste dal piano indicatori (analisi e valutazione dei report )		100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Marianosara Schenbardi						
							A1B5.2	Verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano	SINO	Relazione relazione sulla verifica dell'efficacia delle misure adottate		100%	100%	100%	U.O.1 Marianosara Schenbardi dr. Salvatore Mussari						NO
							A1B6.1	L'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed il sistema del controllo interno e del controllo di gestione sono il risultato di una strategia articolata, nell'ambito del piano della performance con relativa declinazione in obiettivi sia di performance organizzativa che di performance individuale.	SINO	Verifica dell'implementazione delle attività esecutive e degli indicatori strategici del piano anticorruzione		100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Marianosara Schenbardi						
17	01	11	A1B6	Efficacia			A1B6.2	Attenzione all'elaborazione dei provvedimenti oggetto di controllo interno	%	Rilevati da parte dell'organismo deputato al controllo in un numero di atti inferiori alla percentuale target rispetto al numero di atti controllati		30%	20%	10%	Il Segretario Generale				NO		
							A1B7.1	Coordinamento attività riguardanti la trasparenza nell'ente - Definizione di standard uniformi di pubblicazione per tutti i settori amministrativi tramite l'applicativo informato per la gestione degli atti amministrativi	%	Avvio gestione pubblicazione tramite applicativo		100%	100%	100%	U.O.1 Marianosara Schenbardi dr. Salvatore Mussari						NO
							A1B7.2	A seguito dell'attivazione di un flusso automatizzato di pubblicazione dei dati nella sezione trasparenza. ADEGUAMENTO	%	Implementazione dati nel sistema		100%	100%	100%	s.r.l. Laura Aquila						NO
							A1B7.3	Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente"; Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente dello Staff di Segreteria Generale	%	Aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore		100%	100%	100%	sig.ra M. Concetta Di Rosa s.r.l. Laura Aquila						NO
							A1B7.4	Adempimenti commisi all'organo di Governo, Commissario Straordinario	SINO	Relazione e pubblicazione Tabella emolumenti e rimborsi		100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra M. Concetta Di Rosa				623/2		
17	01	11	A1B7.5	Efficacia		Raccolta e pubblicazione dati Organizzativi	A1B7.5	Raccolta e pubblicazione dati Organizzativi	SINO	Elaborazione e pubblicazione dati ricevuti dall'Ufficio del Commissario Straordinario		100%	100%	100%	U.O.1 dr. Mussari Salvatore			NO			

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/attività (PPO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			INDICATORI FINANZIARI			Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)
												2021	2022	2023	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegno	
17	01	11	A1B8	Efficacia	Privacy	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali; adeguamenti.	A1B8.1	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.		Adeguamento	SINO	100%	100%	100%				NO
			A2	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	<b>Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione</b>			6									
			A2B1.1			Assicurare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche attraverso un'efficace azione di pianificazione e programmazione ed elaborazione del "DUP" dell'Ente	A2B1.1	Assicurare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche attraverso un'efficace azione di pianificazione e programmazione ed elaborazione del "DUP" dell'Ente		Elaborazione e redazione del "DUP" dell'Ente	SINO	100%	100%	100%				NO
17	01	03	A2B1	Efficacia	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CICLO PERFORMANCE	Previdenzione per gli organi di governo degli enti locali per la gestione dei servizi di competenza al fine di definire le condizioni di espletare le funzioni di indirizzo politico-amministrativo	A2B1.2	Accrescere l'efficacia, per quanto di competenza nelle relazioni con gli altri settori per la corretta redazione ed elaborazione del Piano della Performance dell'Ente Elaborazione Schemi, assistenza per la compilazione, redazione del documento finale che confluirà dopo approvazione del Bilancio di Previsione nel PFG dell'Ente		Realizzazione ed Elaborazione del documento	SINO	100%	100%	100%				NO
			A2B1.3			Optimizzare la collaborazione con il settore contabilità per una Redazione ed Elaborazione del PFG dell'Ente dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione sempre più efficiente	A2B1.3	Optimizzare la collaborazione con il settore contabilità per una Redazione ed Elaborazione del PFG dell'Ente dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione sempre più efficiente		Realizzazione ed Elaborazione del documento	SINO	100%	100%	100%				NO
			A2B2.1			Redazione ed Elaborazione della Relazione al piano di Performance e successiva pubblicazione che avverrà a seguito della consegna della validazione da parte del Nucleo di Valutazione.	A2B2.1	Redazione ed Elaborazione della Relazione al piano di Performance e successiva pubblicazione che avverrà a seguito della consegna della validazione da parte del Nucleo di Valutazione.		Realizzazione ed Elaborazione del documento	SINO	100%	100%	100%				NO
17	01	03	A2B2	Efficacia	ATTIVITA DI RENDICONTAZIONE	Presidiare l'efficacia della governance assicurando gli strumenti di rendicontazione finale per l'accertamento dei risultati conseguiti	A2B2.2	Redazione ed Elaborazione della Relazione al Rendiconto di Gestione in collaborazione con il settore III che predispongono tutti gli atti per l'approvazione finale. I report inviati dai Settori all'Unità operativa 2, vengono elaborati e inseriti nel documento finale solo dopo che il Nucleo di Controllo Strategico e di Gestione ha espresso il proprio parere su ogni singolo obiettivo.		Redazione ed Elaborazione del documento compatibilmente con l'osservanza dei termini di consegna delle relazioni da parte dei dirigenti responsabili dell'attività svolta e in relazione al Settore II che coordina e dirige i lavori per l'approvazione del Contoconsuntivo	SINO	100%	100%	100%				NO
			A2B3.1			Supporto all'attività strategica e di verifica degli atti presidenziali.	A2B3.1	Supporto all'attività strategica e di verifica degli atti presidenziali.		attività strategica e di verifica degli atti presidenziali nei rispetto dei tempi richiesti	SINO	100%	100%	100%				NO
17	01	11	A2B3	Efficacia	SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL PRESIDENTE ALLA GIUNTA E ALL'ASSEMBLEA DEL LIBERO CONSORZIO	Miglioramento di sistemi di programmazione, gestione e controllo per le finalità istituzionali dell'Ente per una corretta ed efficace gestione	A2B3.2	Supporto della segreteria al nucleo di Controllo integrato di gestione e controllo del bilancio e dei rapporti con i settori		Supporto della segreteria al nucleo di Controllo integrato di gestione e controllo del bilancio e dei rapporti con i settori	SINO	100%	100%	100%				NO

Alività di verifica sugli interventi realizzati, riguardo ai tempi di esecuzione ed ai relativi risultati attesi e conseguiti, attraverso un sistema di monitoraggio unitario e la messa a punto di un sistema di monitoraggio e strumenti di lavoro. Parole e \*

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Disposizione serv./dir (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PRO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorsa umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI		Carra dei Servizi e degli standard di riferimento (SINO)
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	
						<p>Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione anche di nuovi sistemi, obiettivi. Sviluppo archivio corrente e creazione dello storico.</p>	<b>A2B3.3</b>	<p>1) Verifica semestrale dell'aderenza dei dati di rendicontazione dei settori alla programmazione; 2) supporto alla compilazione delle relazioni per l'attività di programmazione e di rendicontazione.</p>	100%	100%	100%	SINO	666 752	U.O.I Responsabile: sig.ra Maria Concetta Di Rosa sig.ra Laura Aquila, dott. Salvatore Massari			NO	
17	01	11	A2B4			<p>Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione anche di nuovi sistemi, obiettivi. Sviluppo archivio corrente e creazione dello storico.</p>	<b>A2B4.1</b>	<p>Verifica e selezione dei documenti esistenti</p>		Obiettivo definito come da progetto				Tutto il Personale dello Staff coordinato dai Responsabili dei Servizi			NO	
17	01	10	A2B5			<p>Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e s.s.m.m.i. in materia di lavoro agile</p>	<b>A2B5.1</b>	<p>Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e s.s.m.m.i. costante monitoraggio dei provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte, e conseguente adeguamento tempestivo</p>	6	Adeguamento	SINO	100%	100%	100%	Il Segretario Generale			NO
						<p>Analisi dell'impatto della riforma sui regolamenti dell'Ente. Monitoraggio e individuazione degli interventi correttivi da attuare sui regolamenti esistenti. Adeguamento dei regolamenti amministrativi e di accompagnamento per materiali/processi.</p>	<b>A2B6.1</b>			1. Monitoraggio di tutti i regolamenti 2. Individuazione dei regolamenti sui quali necessita un intervento; 3. Richiesta di intervento ai settori competenti.	%	30%	35%	35%	U.O.I Marianosera Schenbardi s.ra Teresa Rosso			NO
17	01	11	A2B6			<p>Attuazione L.R. 15/15 con riferimento alla parte regolamentare per l'ordinaria transizione agli organi elettivi</p>	<b>A2B6.2</b>	<p>Adeguamento del regolamento dei contratti alla normativa vigente. Elaborazione</p>		Pubblicazione	SINO	100%	100%	100%	U.O.I Dott. Salvatore Massari			NO
						<p>Aggiornamento del sistema dei Controlli Interni - Revisione del vigente Regolamento</p>	<b>A2B6.3</b>			Approvazione e attuazione	SINO	40%	30%	20%	Segretario Generale dott. Salvatore Massari sig.ra Marianosera Schenbardi dott. Salvatore Massari			NO
17	01	11	A2B7			<p>Controllo di regolarità amministrativa successivo</p>	<b>A2B7.1</b>	<p>Esame degli atti amministrativi e redazione report per singola determinata. Redazione del rapporto nei tempi previsti dal regolamento da cui emergono le risultanze del controllo amministrativo successivo degli atti dell'Ente che tiene conto delle eventuali azioni correttive intraprese dai dirigenti</p>		Rispetto dei tempi previsti dal Regolamento	SINO	100%	100%	100%	U.O.I sig.ra Marianosera Schenbardi sig.ra Maria Concetta Di Rosa, dott. Salvatore Massari			NO
17	01	11	A2B7			<p>Controllo di regolarità amministrativa successivo</p>	<b>A2B7.2</b>	<p>Verifica degli elementi di forma del contratto e sua conformità a Legge Statuto e Regolamenti. Redazione report</p>		Percentuale degli atti da estrarre e verifica prevista dal regolamento dei controlli interni	%	100%	100%	100%	U.O.I sig.ra Marianosera Schenbardi sig.ra Maria Concetta Di Rosa, dott. Salvatore Massari			NO
						<p>Contabilizzazione delle spese contrattuali: verifica dei requisiti del contratto proposto previsti dall'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e s.s.m.m.i. in materia di lavoro agile. Annullazione del contratto nel registro di repertorio regolarmente validato.</p>	<b>A2B8.1</b>			Annunciazione del contratto nel registro di repertorio	SINO	100%	100%	100%	U.O.I sig.ra Marianosera Schenbardi responsabile della redazione dei contratti: dott. Salvatore Massari Altro personale: sig.ra Teresa Rosso	710		NO
17	01	02	A2B8	Efficienza		<p>Efficienza nella gestione dell'Ufficio Contratti dell'Ente. Corretta tenuta e aggiornamento del registro di repertorio e del registro generale dell'Ente delle scritture private non autenticate</p>	<b>A2B8.2</b>	<p>Annunciazione delle scritture private dei vari settori sul registro unico dell'Ente con conseguente numerazione cronologica</p>		Corretta tenuta del registro unico dell'Ente	SINO	100%	100%	100%	U.O.I Responsabile della registrazione dei contratti: dr. Salvatore Massari Altro personale: sig.ra Teresa Rosso			NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizi (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performances)	codice attività	Azioni/Attività (PRO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI		Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	
17	01	11	A2B9			Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determine)	A2B9.1	Coordinamento delle attività finalizzate all'attivazione della gestione informatizzata degli atti amministrativi.		Attivazione del processo	SINO	50%	30%	20%	Segretario Generale			
17	01	11	A2B10			Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determine)	A2B10.1	A seguito dell'attivazione del nuovo sistema informatizzato dei flussi documentali delle delibere e delle determinazioni di settore, conseguente adeguamento.	6	Adeguamento	SINO	100%	100%	100%	Tutti coloro che sono addetti all'elaborazione di delibere e determinazioni			NO
17	01	02	A2B11	Efficacia		Assicurare il funzionamento e la continuità operativa degli uffici della Segreteria generale	A2B11.1	Efficientamento della segreteria di supporto, attività del Segretario Generale, Istruttoria, degli adempimenti ad esso richiesti: adempimenti, delle Autorità Giudiziarie, comunicazioni Anagrafe delle presenze, Liquidazione compenso e rimborsi all'organo di Governo, controllo Smezzano e ai Revisori dei conti. Tenuta Protocollo riservato		% di adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	%	100%	100%	100%	U.O.1 Responsabile: sig.ra M. Concetta Di Rosa	621.2 623.2		NO
17	01	02	A2B12	Efficacia		Controllo di regolarità amministrativa degli atti ai fini della pubblicazione all'Albo Pretorio. Tenuta, pubblicazione e gestione flusso deliberazioni di tutto l'Ente.	A2B12.1	Esecuzione attività finalizzata a garantire la piena operatività e il funzionamento degli uffici della Segreteria Generale attraverso una gestione programmata delle risorse assegnate in bilancio. Svolgimento di tutte quelle attività volte ad 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 ordinaria delle attività. Gestione degli abbonamenti ai servizi di stampa e abbonamenti a riviste, riviste, giornali e simili. - Verifica andamento acquisti nel triennio - programmazione spesa nel triennio		Corretto approvvigionamento dell'Ufficio	SINO	100%	100%	100%	U.O.1 sig. Rosario Leggio	629 612/01 612/03 612/05 612/10 67101 67102 67103 67107 67110 680 627 690		NO
17	01	11	A2B13			Aggiornamento delle modalità di pubblicazione per estratto	A2B13.1	Racordo con Presidenza e Dirigenti per riunioni collegiali. Elaborazione ordine del giorno, numerazione e pubblicazione integrale delibere e determine sull'Albo Pretorio on-line con relativi allegati. Controllo regolarità amministrativa, protocollazione e archiviazione in ordine numero delibere e determine. Tenuta registri ed elenchi determine e delibere. Satisfazione richiesta atti dall'Ente o dall'esterno. Ricerca e trasmissione file di determine soggette a controllo di regolarità amministrativa semestrale.		Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	SINO	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Nunziatina Iudice sig.ra Maria Grazia Chia sig.ra Maria Ferdanti			
17	01	11	A2B14				A2B14.1	Racordo con i Servizi Informatici dell'Ente per l'automazione del procedimento di pubblicazione per estratto ai sensi della legge regionale L.R. 22/2008		Realizzazione	SINO	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Nunziatina Iudice sig.ra Maria Grazia Chia sig.ra Maria Ferdanti			

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Descrizione servizi (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performances)	codice attività	Azioni/Attività (PAG)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carra dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato	
17	01	07	A2B15	Efficacia		Attivazione delle procedure per l'esplicitamento delle elezioni	A2B15.1	Attivazione nel rispetto dei termini procedurali previsti		Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini.	SINO	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Mariarosaria Schenbleri dr. Salvatore Missari sig.ra Teresa Rosso sig. Rosario Leggio				NO

## **PERFORMANCE INDIVIDUALE del Segretario Generale**

**Segretario Generale: dott. Alberto D'Arrigo**

Segretario Generale: dott. Alberto D'Arrigo																				
Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione																				
A2	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO																			
17	01	11	A2B6	Efficacia		Attivazione L.R. 15/15 con riferimento alla parte regolamentare per l'ordinata attuazione agli organi elettivi	A2B6.2	Adeguamento del regolamento dei contratti alla normativa vigente. Elaborazione		6										
17	01	11	A2B6	Efficacia		Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determini)	A2B9.1	Coordinamento delle attività finalizzate all'attivazione della gestione informatizzata degli atti amministrativi.		Attivazione del processo	SINO	50%	30%	20%	50%	20%	20%			NO