

U.O.A - TRANSIZIONE DIGITALE

agg. al 07.11.25

SEDE:

TRANSIZIONE DIGITALE - SERVIZI INFORMATICI - GESTIONE UTENZE PATRIMONIALI - PROTOCOLLO INFORMATICO

Viale del Fante,10

TRANSIZIONE DIGITALE (Segreteria e Servizi Amministrativi) - SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE - ENERGIA

Via G. Di Vittorio, 175

DIRIGENTE: ing. Giuseppe Cianciolo

Telefono fisso : 0932/675548 - 302 -388

Cellulare aziendale : 335/365187

E-mail istituzionale : giuseppe.cianciolo@provincia.ragusa.it

E-mail certificata : protocollo@pec.provincia.ragusa.it

Unità Operativa Complessa (U.O.C.) 1 - TRANSIZIONE DIGITALE (Responsabile: ing. Giuseppe Cianciolo)

Unità Operativa Semplice (U.O.S.) 1.1 - Segreteria e Servizi Amministrativi (Responsabile: Dr.ssa Daniela Ferrara)

Gestione del Personale assegnato (ferie, permessi, Lavoro Agile, Formazione, et cetera) - Redazione e archiviazione atti amministrativi - Gestione Comunicazioni e Corrispondenza in entrata e in uscita - Adempimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza - Adempimenti in materia di Controllo Integrato di Gestione e Strategico e Controllo di Gestione - Adempimenti inerenti al GDPR / Regolamento UE 2016/679 - Adempimenti in materia di Privacy e Registro dei Trattamenti - Adempimenti in materia di Performance, Stato di Attuazione, Conto Annuale, Strumenti di Programmazione dell'Ente, et cetera. - Attività di protocollazione informatica in uscita e servizio di smistamento digitale posta - "NO CARTA".

NOME E COGNOME	PROFILO PROFESSIONALE	TELEFONO FISSO	CELLULARE AZIENDALE	mail@istituzionale	NOTE
Ferrara Daniela	Istruttrice Amministrativa	0932/675570 - 366	—	daniela.ferrara@provincia.ragusa.it segreteria.td@provincia.ragusa.it	<i>svolge funzioni anche nella U.O.S. 1.2.</i>
Nicastro Giulio	Istruttore Contabile	0932/675381	—	giulio.nicastro@provincia.ragusa.it segreteria.td@provincia.ragusa.it	

Unità Operativa Semplice (U.O.S.) 1.2 - Transizione Digitale (Responsabile: ing. Giuseppe Cianciolo)

Coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni - Indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione - Indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1 del decreto legislativo medesimo - Accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4 (Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici) - Analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa - Cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione - Indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia - Progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi - Promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie - Pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di posta elettronica, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità.

NOME E COGNOME	PROFILO PROFESSIONALE	TELEFONO FISSO	CELLULARE AZIENDALE	mail@istituzionale	NOTE
Schininà Salvatore	Perito Chimico	0932/675416	348/5985819	salvatore.schinina@provincia.ragusa.it	<i>svolge funzioni anche nelle UU.OO.SS. 2.1./2.2.</i>
Dipasquale Marcello	Istruttore Contabile Informatico	0932/675303	340/7792778	marcello.dipasquale@provincia.ragusa.it	<i>svolge funzioni anche nelle UU.OO.SS. 2.1./2.2.</i>
Ferrara Daniela	Istruttrice Amministrativa	0932/675570 - 366	—	daniela.ferrara@provincia.ragusa.it	

Unità Operativa Complessa (U.O.C.) 2 - SERVIZI INFORMATICI (Responsabile: ing. Giuseppe Cianciolo)

Unità Operativa Semplice (U.O.S.) 2.1 - Gestione HW e Supporto Software*(Responsabile: Sig. Salvatore Schininà)*

Gestione monitoraggio backup dati - Assistenza hardware e software di primo livello delle attrezzature dell'intero sistema dati (server, clients, switch etc.) - Assistenza di primo livello del Sistema telefonico Voip - Gestione nuovo Sistema dell' "Albero della Trasparenza" (Accounting, Profilazioni, et cetera) - Supporto al DPO per l'attuazione delle policy di sicurezza globali dell'Ente - Gestione domain Active Directory istituzionale - Formazione a tutto il personale delle tematiche software di carattere generale e/o specifiche - Supporto alla U.O.S 1.2. per la definizione di nuove progettazioni riguardanti nuovi servizi da attuare - Supporto alla U.O.S 1.2. per sviluppo manutenzione, attivazione nuovi servizi software (protocollazione, workflow documentali, determinazioni all digital, et cetera) - Supporto completo alla U.O.S 2.2 per tutte le attività, ad essa assegnate, e non specificatamente assegnate alla U.O.S 2.1.

NOME E COGNOME	PROFILO PROFESSIONALE	TELEFONO FISSO	CELLULARE AZIENDALE	mail@istituzionale	NOTE
Schininà Salvatore	Perito Chimico	0932/675416	348/5985819	salvatore.schinina@provincia.ragusa.it	svolge funzioni anche nelle UU.OO.SS. 1.2./2.2.
Dipasquale Marcello	Istruttore Contabile Informatico	0932/675303	340/7792778	marcello.dipasquale@provincia.ragusa.it	svolge funzioni anche nelle UU.OO.SS. 1.2./2.2.

Unità Operativa Semplice (U.O.S.) 2.2 - Gestione Software e Supporto HW*(Responsabile: Rag. Marcello Dipasquale)*

Gestione monitoraggio backup sistemi virtualizzati - Assistenza software di primo livello delle attrezzature dell'intero sistema dati (server, clients, switch et cetera) - Assistenza di primo livello dei sistemi per servizi vari (Albo Pretorio, Archivio Albo pretorio, procedimenti on line, servizio di interscambio dati, Protocollo, et cetera) - Gestione, monitoraggio funzionalità del sistema di posta centralizzato per la fruizione via client di posta - Gestione ed assistenza di primo livello del sistema di rilevazione presenze sino al deposito dei dati al sistema software in carico a specifico operatore economico per le successive elaborazioni - Gestione domain Active Directory istituzionale - Formazione a tutto il personale delle tematiche software di carattere generale e/o specifiche - Supporto alla U.O.S. 1.2 per la definizione di nuove progettazioni riguardanti nuovi servizi da attuare - Supporto alla U.O.S. 1.2 per sviluppo manutenzione, attivazione nuovi servizi software (protocollazione, workflow documentali, determinazioni all digital et cetera) - Supporto completo alla U.O.S. 2.1. per tutte le attività, ad essa assegnate, e non specificatamente assegnate alla U.O.S 2.2.

NOME E COGNOME	PROFILO PROFESSIONALE	TELEFONO FISSO	CELLULARE AZIENDALE	mail@istituzionale	NOTE
Dipasquale Marcello	Istruttore Contabile Informatico	0932/675303	340/7792778	marcello.dipasquale@provincia.ragusa.it	svolge funzioni anche nelle UU.OO.SS. 1.2./2.1.
Schininà Salvatore	Perito Chimico	0932/675416	348/5985819	salvatore.schinina@provincia.ragusa.it	svolge funzioni anche nelle UU.OO.SS. 1.2./2.1.

Unità Operativa Complessa (U.O.C.) 3 - ENERGIA*(Responsabile: ing. Giuseppe Cianciolo)***Unità Operativa Semplice (U.O.S.) 3.1 - Rilascio Pareri***(Responsabile: Dr.ssa Annamaria Dimartino)*

Rilascio autorizzazioni in materia di impianti in materia di produzione energia con particolare riferimento alle fonti rinnovabili ai sensi del D.Lgs 387/2003, del D.Lgs 28/2011, dell'Art.11 del R.D. 1775/33 e ss.mm. - Monitoraggio del servizio di cui al regolamento per l'esecuzione degli accertamenti e delle ispezioni degli impianti termici e di climatizzazione ai sensi del D.Lgs 192/2205 e DPR 74/2013 - Monitoraggio e reporting dei tempi medi procedurali per il rilascio delle autorizzazioni finalizzati all'Anticorruzione - Promozione ed incremento, attraverso reperimento di appositi fondi, della E-Mobility anche attraverso risultanze SUMP, integrato, attraverso la sinergia digital, a possibilità di lavoro remoto sempre più efficiente - Redazione atti amministrativi vari.

NOME E COGNOME	PROFILO PROFESSIONALE	TELEFONO FISSO	CELLULARE AZIENDALE	mail@istituzionale	NOTE
Dimartino Annamaria	Istruttrice Amministrativa	0932/675546	---	annamaria.dimartino@provincia.ragusa.it	
Chaivola Mario	Collaboratore Amministrativo	0932/675533	---	mariochiavola@provincia.ragusa.it	in distacco per carica politica

Unità Operativa Semplice (U.O.S.) 3.2. - Impianti da Fonti Rinnovabili*(Responsabile: ing. Giuseppe Cianciolo)*

Supporto al monitoraggio del servizio di cui al regolamento per l'esecuzione degli accertamenti e delle ispezioni degli impianti termici e di climatizzazione ai sensi del D.Lgs 192/2205 e DPR 74/2013 - Ampliamento, gestione, delle infrastrutture impiantistiche per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili ad uso dei siti patrimoniali di diretto utilizzo dell'Ente - Monitoraggio e aggiornamento adempimenti amministrativi relativi delle infrastrutture impiantistiche per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili ad uso dei siti patrimoniali di diretto utilizzo dell'Ente - Reperimento di finanziamenti per attuazione di nuove e più efficienti strategie per la produzione di energia da fonti rinnovabili per il contenimento delle spese sostenute dall'Ente per l'approvvigionamento energetico - Attività, anche di concerto con altre Istituzioni Pubbliche/private per l'attuazione delle strategie CER (Comunità Energetiche Rinnovabili)

NOME E COGNOME	PROFILO PROFESSIONALE	TELEFONO FISSO	CELLULARE AZIENDALE	mail@istituzionale	NOTE
Calcaterra Benedetto	Ingegnere	0932/675722	366/5616814	benedetto.calcaterra@provincia.ragusa.it	svolge funzioni nella U.O.A.-T.D per n. 12 h
Mineo Rosario	Fisico	0932/675552	---	rosario.mineo@provincia.ragusa.it	svolge funzioni nella U.O.A.-T.D per n. 12 h

Unità Operativa Complessa (U.O.C.) 4 - GESTIONE UTENZE PATRIMONIALI
(Responsabile: ing. Giuseppe Cianciolo)

Unità Operativa Semplice (U.O.S.) 4.1 - Gestione UtENZE Patrimoniali
(Responsabile: Geom. Giovanni Tomasi)

Istruttoria dei procedimenti di acquisizione e/o liquidativi relativi alle utenze elettriche, telefonia mobile, idriche, riscaldamento et cetera) previa verifica coerenza col piano dei fabbisogni e/o puntuale verifica della correttezza formale, della coerenza dei contenuti e della regolarità delle forniture in questione.

NOME E COGNOME	PROFILO PROFESSIONALE	TELEFONO FISSO	CELLULARE AZIENDALE	mail@istituzionale	NOTE
Tomasi Giovanni	Istruttore Amministrativo	0932/675370	—	giovanni.tomasi@provincia.ragusa.it	
* Criscione Emanuele	Funzionario Amministrativo	0932/675750	335/1405879	emanuele.criscione@provincia.ragusa.it	* afferente ad altro Settore, nella U.O.A-T.D svolge funzioni collaborative
* Criscione Maria Luisa	Funzionaria Contabile	0932/675228	—	marialuisa.criscione@provincia.ragusa.it	* afferente ad altri Settori, nella U.O.A. - T.D svolge funzioni collaborative
* Canzonieri Elia	Istruttrice Amministrativa	0932/675387	—	elia.canzonieri@provincia.ragusa.it	* afferente ad altri Settori, nella U.O.A. - T.D svolge funzioni collaborative

Unità Operativa Semplice (U.O.S.) 4.2 - Acquisizione Beni e Servizi Patrimoniali
(Responsabile: ing. Giuseppe Cianciolo)

Istruttoria dei procedimenti di acquisizione e/o liquidativi relativi alle utenze telefonia fissa/connettività/canoni di noleggio di apparecchiature, acquisizione di altri beni e servizi (fotocopiatori, sistemi vari in uso, riscaldamento et cetera, previa verifica coerenza con il Piano dei Fabbisogni e/o puntuale verifica della correttezza formale, della coerenza dei contenuti e della regolarità delle forniture in questione - Archivio patrimonio, dimissioni, magazzino.

NOME E COGNOME	PROFILO PROFESSIONALE	TELEFONO FISSO	CELLULARE AZIENDALE	mail@istituzionale	NOTE
* Criscione Maria Luisa	Funzionaria Contabile	0932/675228	—	marialuisa.criscione@provincia.ragusa.it	* afferente ad altri Settori, nella U.O.A. - T.D svolge funzioni collaborative
* Ragusa Debora	Funzionaria Contabile	0932/675398	—	debora.ragusa@provincia.ragusa.it	* afferente ad altri Settori, nella U.O.A. - T.D svolge funzioni collaborative
* Canzonieri Elia	Istruttrice Amministrativa	0932/675387	—	elia.canzonieri@provincia.ragusa.it	* afferente ad altri Settori, nella U.O.A. - T.D svolge funzioni collaborative

Unità Operativa Complessa (U.O.C.) 5 - SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE
(Responsabile: ing. Giuseppe Cianciolo)

Unità Operativa Semplice (U.O.S.) 5.1 - Implementazione e gestione del SIT provinciale e del nodo Sitr
(Responsabile: Geom. Antonio Diquattro)

Aggiornamento Tematismi esistenti - Creazione nuovi tematismi - Progettazione geodatabase - Pubblicazione dati su WebGIS - Implementazione del GIS Server con App per raccolta dati in campo - Creazione layer e form per la raccolta dati da campo con app mobile da parte di altri Settori - Coinvolgimento altri Settori dell'Ente nell'implementazione e utilizzo dei dati - Coinvolgimento altri Enti nell'implementazione e utilizzo dei dati - Formazione interna al Personale su piattaforme adottate - Revisione e aggiornamento del sito istituzionale dell'Ufficio di Piano.

NOME E COGNOME	PROFILO PROFESSIONALE	TELEFONO FISSO	CELLULARE AZIENDALE	mail@istituzionale	NOTE
DIQUATTRO ANTONIO	Istruttore tecnico	0932/675553	—	antonio.diquattro@provincia.ragusa.it	svolge funzioni nella U.O.A. - T.D per il 51%
BATTAGLIA MARCO	Istruttore tecnico	0932/675543	—	marco.battaglia@provincia.ragusa.it	svolge funzioni nella U.O.A. - T.D per il 49%

Unità Operativa Complessa (U.O.C.) 6 - PROTOCOLLO INFORMATICO
(Responsabile: Sig.ra Silvana Alessandrello)

Unità Operativa Semplice (U.O.S.) 6.1 - Protocollo
(Responsabile della tenuta del Protocollo: Sig.ra Silvana Alessandrello)

Protocollo documentazione in entrata ed uscita sia in modalità digitale che cartacea - Smistamento atti protocollati ai Settori di competenza - Supporto agli Uffici richiedenti per la ricerca per tipologia, per descrizione, per indizio, et cetera

NOME E COGNOME	PROFILO PROFESSIONALE	TELEFONO FISSO	CELLULARE AZIENDALE	mail@istituzionale	NOTE
ALESSANDRELLO SILVANA	Istruttrice Amministrativa	0932/675317	—	silvana.alessandro@provincia.ragusa.it	
CUSUMANO VITTORIA	Collaboratrice Amministrativa	0932/675323	—	vita.cusumano@provincia.ragusa.it	
SCALONE CLAUDIO	Collaboratore Amministrativo	0932/675236	—	claudio.scalone@provincia.ragusa.it	
Unità Operativa Semplice (U.O.S.) 6.2.a - Archivio Affari Generali <i>(Responsabile: Sig. Claudio Scalone)</i>					
Rubricazione digitale dei documenti relativi all'Archivio AA.GG e Patrimonio - Creazione e movimentazione fascicoli digitali e/o cartacei - Supporto agli Uffici richiedenti per la ricerca per tipologia, per descrizione, per indizio, et cetera					
NOME E COGNOME	PROFILO PROFESSIONALE	TELEFONO FISSO	CELLULARE AZIENDALE	mail@istituzionale	NOTE
SCALONE CLAUDIO	Collaboratore Amministrativo	0932/675236	—	claudio.scalone@provincia.ragusa.it	svolge funzioni di supporto anche nella U.O.S. 6.1.
Unità Operativa Semplice (U.O.S.) 6.2.b - Archivio Patrimonio <i>(Responsabile: Sig.ra Maria Scrofani)</i>					
Rubricazione digitale dei documenti relativi all'Archivio AA.GG e Patrimonio - Creazione e movimentazione fascicoli digitali e/o cartacei - Supporto agli Uffici richiedenti per la ricerca per tipologia, per descrizione, per indizio, et cetera					
NOME E COGNOME	PROFILO PROFESSIONALE	TELEFONO FISSO	CELLULARE AZIENDALE	mail@istituzionale	NOTE
SCROFANI MARIA	Collaboratrice Amministrativa	0932/675332	—	maria.scrofani@provincia.ragusa.it	
Unità Operativa Semplice (U.O.S.) 6.3. - Posta e Spedizioni <i>(Responsabile: Sig.ra Giovanna Chiavola)</i>					
Spedizione documentazione in modalità cartacea (notifiche, bollettini, et cetera) - Affrancatura digitalizzata delle spedizioni di raccomandate, notifiche, et cetera.					
NOME E COGNOME	PROFILO PROFESSIONALE	TELEFONO FISSO	CELLULARE AZIENDALE	mail@istituzionale	NOTE
CHIAVOLA GIOVANNA	Collaboratrice Amministrativa	0932/675300	—	giovanna.chiavola@provincia.ragusa.it	