



*Libero Consorzio Comunale
di Ragusa
già Provincia Regionale di Ragusa*

2019 - 2021

Piano della Performance



Staff Segreteria Generale

Delibera del Commissario Straordinario

con i poteri della Giunta Provinciale

n. 15 del 03 aprile 2019

Staff Segreteria Generale

Segretario Generale: Dr. Vito Vittorio Scalogna

Redazione a cura di :

Dr.ssa Concetta Patrizia Toro – Coordinatrice

Sig. Rosario Leggio

Sig.ra Laura Aquila

Sito internet: www.provincia.ragusa.it

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

INDICE

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

CHI SIAMO

COSA FACCIAMO

COME OPERIAMO

IL CICLO DELLA PERFORMANCE.....

UN AIUTO ALLA LETTURA DELLE SCHEDE CHE COMPONGONO IL PIANO.....

QUADRO RIEPILOGATIVO DEI SETTORI.....

SCHEDE OBIETTIVI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE* PER IL TRIENNIO 2019-2021

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI**Chi siamo:**

Con una superficie di 1.614,02 km², una popolazione di 321.359 abitanti (dato ISTAT) e una densità di 199,1 ab/km² 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 autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

La Provincia 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: "La Provincia, ente locale intermedio tra Comune e Regione, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo".

Tale ruolo è emerso progressivamente dagli sviluppi della programmazione negoziata che hanno evidenziato il territorio provinciale 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. già Provincia regionale, 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:

Continua a persistere anche quest'anno, come nelle altre Province siciliane, una grave situazione di difficoltà gestionale e finanziaria, la costante tensione sulle entrate, determinata dalla progressiva contrazione delle entrate derivate, solo parzialmente compensate dal potenziamento di quelle proprie, i vistosi ritardi nell'erogazione dei trasferimenti erariali e regionali e, soprattutto, le conseguenze delle reiterate manovre sul Fondo sperimentale di riequilibrio hanno, di fatto, annullato la capacità programmatoria delle Province.

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 in Sicilia 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. 647/GAB del 21/12/2018 dispone di prorogare fino al 31 luglio 2019.

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 intesta 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 i 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 gravità in cui versa la finanza pubblica provinciale trova conferma anche nei ritardi nell'approvazione dei documenti contabili.

La gestione finanziaria è svolta in regime di gestione provvisoria 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** della Provincia:

- 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 e la struttura**. 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.

La Provincia Regionale di Ragusa - 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 Provinciale 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 di allora, 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. 135 del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale approva il nuovo organigramma dell'ente modificando l'assegnazione del servizio "Energia".

A seguito dell'ultimo Decreto della Presidenza della Regione Siciliana, n. 647/GAB del 21/12/2018 con il quale è stata disposta la proroga commissariale al dr. Salvatore Piazza fino al 31 luglio 2019 con la determinazione commissariale R.G. n. 44/2019 recante prot. n. 1014 dell'11 gennaio 2019 sono stati ulteriormente prorogati gli incarichi dirigenziali ai dirigenti titolari, gli incarichi ad interim dei settori vacanti e gli incarichi aggiuntivi ed ulteriori.

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

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

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

Dirigente titolare: dott. Raffaele Falconieri

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

- Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro l'ambiente
- Vigilanza sull'esercizio della caccia, per la prevenzione e repressione dei vari fenomeni di bracconaggio, degli altri illeciti in materia e sulla tutela della fauna selvatica
- Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro la tutela faunistico venatoria
- Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro il codice della strada
- Rilevazione sinistri stradali
- Organizzazione e Pianificazione giuridica delle Risorse Umane
- Concorsi e selezioni pubbliche per il reclutamento del personale, mobilità esterna, progressioni di carriera

- Procedimenti disciplinari
- Gestione fondo per le politiche di sviluppo delle Risorse Umane e della produttività
- Servizi ai dipendenti
- Autorizzazione delle missioni dei dipendenti
- Formazione ed aggiornamento del personale dipendente
- Gestione giuridica contratti di lavoro
- Gestione presenze/assenze del personale, autorizzazioni assenze a vario titolo
- Assolvimento degli obblighi ex legge 68/99
- Tirocini formativi
- Attività di assistenza scolastica a favore dei portatori di handicap sensoriali e psicofisici
- Servizio di trasporto per alunni con gravi disabilità che frequentano le scuole superiori presenti nel territorio
- Rapporti con gli Enti che rappresentano e tutelano gli interessi dei disabili
- Gestione Progetti SPRAR (sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati)
- Attività delegata della Commissione relativa agli esami per il conseguimento dell'idoneità professionale di trasportatore su strada di merci per conto terzi – trasporto nazionale ed internazionale
- Rilascio attestato idoneità professionale

Settore 2°: Avvocatura ed Affari Generali

Dirigente titolare : Avv. Salvatore Mezzasalma

Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi nei limiti di compatibilità professionale: 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 uscierato nelle sedi dell'Ente
- Redazione contratti di locazione attivi e passivi e di gestione patrimonio immobiliare
- Rapporti e adempimenti amministrativi con gli istituti scolastici, ivi compresi trasferimenti, contributi, funzionamento e con USR e USP
- Assistenza in materia di prevenzione della corruzione
- Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare dell'Ente e relativi rapporti con gestori, locatari, ecc.,
- Università per gli adempimenti residuali in seguito al recesso dal CUI

- Dimensionamento rete scolastica provinciale
- Attività di accesso atti amministrativi – gestione reclami
- Gestione sito internet istituzionale dell'ente
- Qualità

Settore 3°: Finanze e Contabilità

Dirigente titolare: Dr.ssa Lo Castro Lucia

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

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

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

Settore 4°: Lavori pubblici ed Infrastrutture

Dirigente titolare: Ing. Sinatra Carlo

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

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

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

Settore 5°: Pianificazione territoriale e sviluppo locale

Dirigente ad interim: Ing. Sinatra Carlo

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

- 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. Buonmestieri Salvatore

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

- 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.ssa Lo Castro Lucia

Dirigente sostituto ad interim in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi: Dr. Raffaele Falconieri

- Turismo, promozione gestione e organizzazione delle attività e dei siti turistici della provincia, rapporti con i Distretti Turistici
- Vigilanza sulle imprese turistiche
- Biblioteca e Pinacoteca
- Manifestazioni promozionali delle attività locali
- Tutela e valorizzazione dei beni culturali, beni UNESCO
- Associazionismo e volontariato
- Sportello famiglia
- Sportello immigrati
- Pari opportunità
- Politiche giovanili
- Spettacolo
- Sport e Tempo Libero

- Politiche attive del lavoro
- Partecipazioni
- Attività gestione coordinamento provinciale SUAP
- Magazzino
- Dismissioni
- Gestione autoparco
- Gestione pacchetti assicurativi, ivi compresi quelli dell'autoparco, del personale e del patrimonio

Staff Gabinetto Presidente

Dirigente titolare: Dr. Vito Vittorio Scalogna

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. Vito Vittorio Scalogna (Segretario Generale)

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

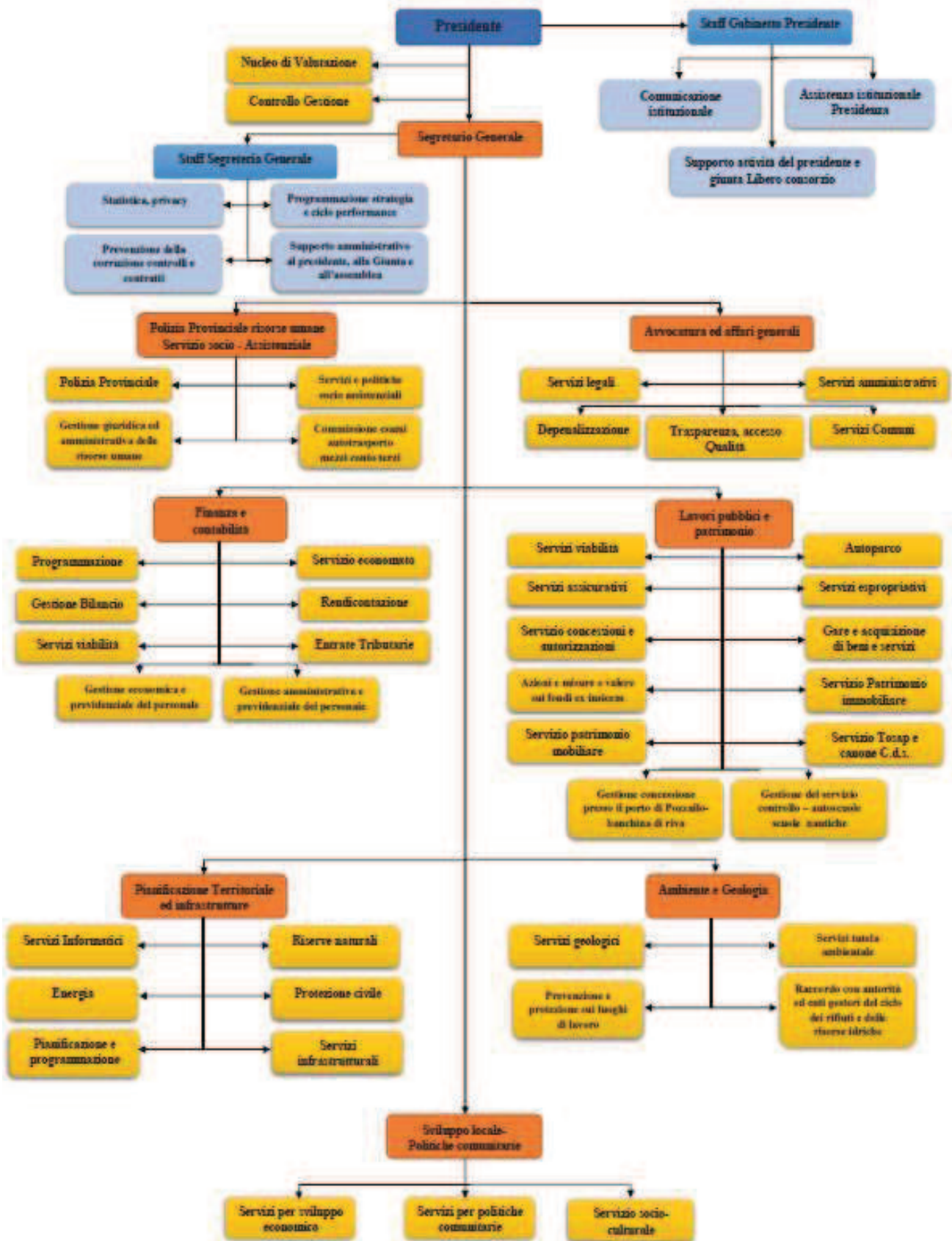
- ANTICORRUZIONE CONTROLLI E CONTRATTI
- Assistenza istituzionale e amministrativa al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni di legge e conferite (prevenzione della corruzione, controllo di regolarità amministrativo successivo, ecc)
- Adempimenti in materia di trasparenza
- Adempimenti 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”

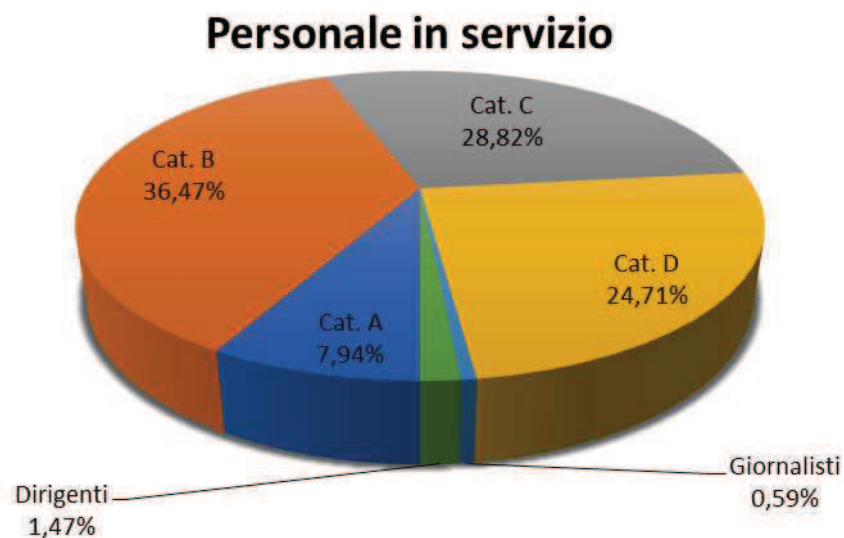
La struttura organizzativa della Provincia Regionale di Ragusa, attraverso la c.d. macrostruttura, è dunque articolata, come evidenziato nel seguente funzionigramma:

FUNZIONIGRAMMA DEL LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA



Forza lavoro.

Ogni provincia 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, entrambi allegati al bilancio di previsione. Le tabelle mostrano la dotazione effettiva del personale e la pianta organica.



Il personale in servizio al 31.12.2018 era costituito da n. 342 unità pari al 65,9% circa della dotazione organica.

Cat.	Dotazione	Ricoperti
SEGRETARIO	Extra dotazione	1
DIRETTORE		
DIRIGENTE	7	5
CONTRATTISTI	2	2
D	143	84
C	177	99
B	158	125
A	32	27
	519	342

Il ciclo della Performance

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 2019-2021.

Tra i vari canali di dialogo costituiti nel corso degli anni non dobbiamo dimenticare il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), uno strumento che evolvendosi e migliorandosi nel tempo ha reso oggi il DUP un documento strutturato ed elaborato in maniera da rendere leggibile quelli che sono gli obiettivi che l'amministrazione si prefigge di raggiungere con la collaborazione tra la componente politica e la componente tecnica dell'Ente.

Questo documento interamente prodotto all'interno dell'Ente, "sfruttando" le competenze del Servizio Programmazione, coinvolgendo tutti i Dirigenti e il personale addetto, con riunioni e incontri, ha fatto sì che crescesse in ognuno dei soggetti coinvolti la cultura e la consapevolezza di quello che si fa, come lo si fa e che cosa si produce.

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.

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.

Il Piano della Performance costituisce la base del processo di modernizzazione della Pubblica Amministrazione, che implica rilevanti cambiamenti a livello organizzativo fondati su una nuova centralità dei servizi, sull'orientamento all'utente-cliente, su nuovi criteri di economicità e qualità, su responsabilità verso obiettivi e risultati, sulla semplificazione e miglioramento dei processi, sull'innovazione dei sistemi di gestione del personale ispirati alla centralità delle persone e delle competenze.

In questo processo di forte cambiamento, ma anche di grande sconforto per i dipendenti che si trovano loro malgrado coinvolti in questo processo mai concluso, diventano sempre più fattori strategici di buona riuscita, le persone, le loro competenze, il livello di motivazione, difficile da trovare, e l'impegno che vogliono e possono esprimere all'interno del lavoro e delle responsabilità loro assegnate.

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

Ogni scheda è stata studiata come prospetto sinottico 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, vengono poi 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	Polizia Provinciale - Risorse umane – Servizi Socio Assistenziali	Dirigente titolare: dr Raffaele Falconieri Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: avv. Salvatore Mezzasalma
2	Avvocatura ed Affari Generali	Dirigente titolare: avv. Salvatore Mezzasalma Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea nei limiti di compatibilità professionale: dr Raffaele Falconieri
3	Finanze e Contabilità	Dirigente titolare: dr.ssa Lucia Lo Castro Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: dr. Raffaele Falconieri
4	Lavori pubblici ed Infrastrutture	Dirigente titolare: ing. Carlo Sinatra Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: dr. Salvatore Buonmestieri
5	Pianificazione territoriale e Sviluppo locale	Dirigente ad interim: ing. Carlo Sinatra Dirigente sostituto ad interim in caso di assenza temporanea: dr. Salvatore Buonmestieri
6	Ambiente e Geologia	Dirigente titolare: dr. Salvatore Buonmestieri Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: ing. Carlo Sinatra
7	Turismo – Servizi Socio – Culturali e Strumentali	Dirigente ad interim: dr.ssa Lucia Lo Castro Dirigente sostituto ad interim in caso di assenza temporanea: dr. Raffaele Falconieri
20	Staff Gabinetto Presidente	Dirigente titolare: dr. Vito Vittorio Scalogna (Segretario Generale) Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: avv. Salvatore Mezzasalma
17	Staff Segreteria Generale	Responsabile: Segretario Generale dr. Vito Vittorio Scalogna Vice Segretario pro tempore: dr Raffaele Falconieri

PERFORMANCE 2019 - 2021

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2019	2020	2021		Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	Impegnato	
1	03	01	A2B1	EFFICACIA	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro il C.d.S. Rilevazione sinistri stradali	Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro il C.d.S. (2.1) U.O.C. 1	A2B1.1	Gestione delle risorse umane assegnate alla U.O.C. 1. Coordinamento dell'attività delle varie unità operative semplici della U.O.C.1 e del personale assegnato, adozione, delle disposizioni di servizio giornaliero gestione delle risorse finanziarie assegnate al settore Gestione delle risorse strumentali assegnate alla U.O.C. 1 cura ed aggiornamento dell'inventario aggiornamento del registro di carico e scarico delle armi e delle munizioni e predisposizione atti necessari a tal uopo cura e predisposizione degli atti incrementali qualifica di p.s. del personale di polizia provinciale al conseguimento o aggiornamento delle patenti di servizio del personale ai corsi di tiro obbligatori annuali del personale. Predisposizione e aggiornamento dei reports (dati statistic) delle attività delle singole unità operative semplici relativi all'infortunistica stradale e cura l'invio mensile degli stessi dati all'ISTAT		definizione dei processi attivati	%		100%	100%	100%	Responsabile: Castello Emanuele Isp. Sup.	974 974/1 974/4			NO
							A2B1.2	trattamento delle situazioni organizzative tipicamente trasversali a tutte le UU.OO.SS. della Polizia Provinciale, sia per quanto riguarda l'organizzazione dei servizi generali e la gestione di tutto il personale di pol. Prov.le (piano dei servizi e disposizione di servizio giornaliero, piano delle ferie, etc.), gestione del protocollo degli atti del Comando; designazione, secondo criteri di rotazione, dell'Ufficiale di Servizio per ogni singolo turno, controllo della posta elettronica (certificata e non) in arrivo a polizia.provinciale@pec.provincia.ragusa.it e polizia.provinciale@provincia.ragusa.it e smistamento delle mail alle varie UU.OO.SS. della Pol. Prov.; ogni e qualsiasi attività di supporto del Comando; ogni altra attività connessa o conseguente.		definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	U.O.S. 1.1 Responsabile Antonio Carbonaro Isp. Sup. Sostituto, in caso di assenza temporanea: Isp. Sup. Emanuele Castello Altro personale: GUASTELLA LUIGI PARRINO CARMELO MUCCIO SALVATORE DISTEFANO VINCENZO				NO	
							A2B1.3	attività di prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro il codice della strada, ogni altra attività connessa o conseguente		N. Controlli eseguiti IN RAPPORTO AL PERSONALE IN SERVIZIO EFFETTIVO	%	100%	100%	100%	U.O.S. 1.4 Responsabile Cannata Isp. Sup. Alfredo Sostituto, in caso di assenza temporanea Isp. Sup. Carmelo Di Rosa Altro personale: BAGLIERI SALVATORE BOCCHIERI ROBERTO	974/3			NO	
							A2B1.4	gestione dell'infortunistica stradale, completamento degli atti dei rilevamenti degli incidenti stradali con acquisizione di eventuali ed ulteriori fattori idonei alla formazione delle fonti prova, nonché alla loro successiva elaborazione; cura delle comunicazioni agli interessati ed alle Autorità competenti (sia Giudiziarie che Amministrative) di tutti gli elementi per una corretta definizione del sinistro stradale. Ricevimento del pubblico, predisposizione delle copie degli atti per il rilascio (tramite URP) ai soggetti richiedenti, ogni altra attività connessa o conseguente		Adempimenti previsti/Adempimenti eseguiti	%	100%	100%	100%	U.O.S. 1.5 Responsabile Arcangelo Schembari Isp. Sup. Sostituto, in caso di assenza temporanea Isp. Sup. Antonio Barresi				NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2019	2020	2021		Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	
					Servizi e Politiche socio assistenziali Attività di assistenza scolastica a favore dei portatori di handicap sensoriali e psicofisici. Servizio	Attività delegate di assistenza scolastica a favore dei portatori di handicap	A9B1.1	Espletamento delle procedure previste per l'esecuzione delle attività delegate di: assistenza scolastica a favore degli studenti portatori di handicap sensoriali e psicofisici, Assistenza specialistica e trasporto degli alunni con handicap psicofisico, sostegno didattico extrascolastico, assistenza all'orientamento, l'assistenza alla comunicazione ad alunni non udenti e non vedenti e ricovero presso istituti specializzati, Referente nei rapporti con la Regione Siciliana (titolare della funzione); Attività di rendicontazione periodica : Stima,della spesa, necessaria per l'anno scolastico successivo, da richiedere alla Regione titolare del servizio; Predisposizione dei contratti con gli organismi accreditati ; Coordinamento , del gruppo di lavoro assegnato alla U.O.C. 3; □ Individuazione del budget orario mensile da assegnare alle scuole, alle coop.ve e Enti gestori del servizio;A cadenza periodica si predispongono specifici controlli sul regolare svolgimento dei servizi; Si sovrintende ai rapporti con gli Enti che rappresentano e tutelano gli interessi dei disabili; Viene verificato l'aggiornamento degli elenchi per il monitoraggio dei soggetti coinvolti. Viene effettuato il necessario raccordo e coordinamento fra le U.O.O.C.C. del Settore per l'acquisizione e il coordinamento dati relativi al DUP, la verifica finale sullo stato di attuazione programmi, la Performance, controllo di gestione e sistema della verifica standard di qualità del Settore;		n. di alunni-studenti assistiti / n. di richieste ricevute	%	100%	100%	100%	100%	Responsabile: Ds.ssa Concetta Patrizia Toro Sostituto, in caso di assenza : dr.ssa Maria Rosa Guastella U.O.C 3	2370 2383 2386			NO
							A9B1.2	Aggiornamento e revisione regolamento per la disciplina degli interventi socio educativi assistenziali in favore di studenti disabili		Aggiornamento e revisione regolamento	SI/NO		100%	100%	100%	U.O.C 3 Responsabile: Ds.ssa Concetta Patrizia Toro				
							A9B1.3	Aggiornamento e revisione del registro del L.C.C. di Ragusa degli Enti Accreditati per il servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione scolastica nelle scuole superiori di secondo grado l'università e i corsi professionali del territorio provinciale trasportoin favore di studenti con disabilità fisico psichico e sensoriale grave		Aggiornamento e revisione	SI/NO		100%	100%	100%	U.O.C 3 Responsabile: Ds.ssa Concetta Patrizia Toro				
							A9B1.4	Liquidazione e pagamento alla cooperativa del compenso dovuto per il servizio di assistenza specialistica e trasporto reso agli studenti psicofisici e bonus. Attività di controllo sulle ore di presenza indicate nel libretto firmato dal capo d'istituto, verifica sulla corrispondenza in correlazione al budget assegnato.		definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.C 3 Responsabile del procedimento : dr.ssa Maria Rosa Guastella Sostituto, in caso di assenza temporanea: Ds.ssa Concetta Patrizia Toro Responsabili della redazione delle determine di liquidazione e del controllo sulle ore di presenza Carbone Francesca La Cognata Vita				NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2019	2020	2021		Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	Impegnato	
1	12	2	A9B1		di trasporto per alunni con gravi disabilità che frequentano le scuole superiori presenti nel territorio. Rapporti con Enti che rappresentano e tutelano gli interessi dei disabili	di trasporto per alunni con gravi disabilità che frequentano le scuole superiori presenti sul territorio U.O.C. 3	A9B1.5	Liquidazione e pagamento alla cooperativa o ente accreditato del compenso dovuto per il servizio di assistenza scolastica reso agli studenti portatori di handicap sensoriali sostegno didattico extrascolastico, assistenza all'orientamento, assistenza alla comunicazione ad alunni non udenti e non vedenti e ricovero presso istituti specializzati. Attività di controllo sulle ore di presenza indicate nel libretto firmato dal capo d'istituto o dai genitori, verifica sulla corrispondenza in correlazione al budget assegnato.		definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.C 3 Responsabile : dr.ssa Maria Rosa Guastella Sostituto, in caso di assenza temporanea: Ds.ssa Concetta Patrizia Toro Responsabili della redazione delle determine di liquidazione e del controllo sulle ore di presenza Miceli Carmela Massari Maria Nobile Maria				
							A9B1.5	Attività / funzione specialistica nei rapporti con gli Istituti Scolastici, genitori Cooperative e operatori scolastici. Partecipazione ai tavoli tecnici di concertazione ASP- USP- LLC. Rapporti con gli Enti che rappresentano e tutelano gli interessi dei disabili.		definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.C 3 Responsabile : dr.ssa Maria Rosa Guastella Sostituto, in caso di assenza temporanea: Dr.ssa Concetta Patrizia Toro U.O.C 3				NO
							A9B1.6	Aggiornamento degli elenchi degli alunni (delle varie disabilità) aventi diritto all'assistenza e/o trasporto. Aggiornamento dei registri di ispezione nelle scuole. Invio delle PEC del servizio. Aggiornamento rendiconto dinamico dei costi del servizio. Referente del servizio per l'inserimento dei dati nella Trasparenza		definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.C 3 Grazia Iura personale Responsabile : Altro Maria Massari				NO
							A9B1.7	Sopralluoghi nelle scuole di istruzione superiore per monitorare il servizio effettuato dagli Enti/Coop.ve accreditate		N.istituti /n. di istituti monitorati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.C 3 Concetta Patrizia Toro dr.ssa Maria Rosa Guastella Dr.ssa				NO
							A9B1.8	indagine di customer satisfaction sui servizi assistenziali resi agli alunni disabili		Elaborazione del documento di analisi dei risultati dell'indagine di soddisfazione condotta	SI/NO	100%	100%	100%	100%	U.O.C 3 Responsabile: Dr.ssa Concetta Patrizia Toro Personale impiegato : ROSA GUASTELLA CARMELA CARBONE FRANCESCA IURA MARIA GRAZIA LA COGNATA VITA MASSARI MARIA MARIA MICELI				SI

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2019	2020	2021	Cognome e nome		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegato	Impegnato	
1	12	4	A9B2	EFFICACIA	Servizi e Politiche Socio Assistenziali- Gestione Progetti SPRAR (sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati)	Gestione dei Progetti SPRAR (Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati) U.O.C. 4 (9.2)	A9B2.1	Espletamento di tutte le procedure previste per la corretta gestione dei progetti SPRAR attivati da questo L.C.C., in particolare verifica, anche mediante sopralluoghi (con cadenza non superiore al bimestre) presso le strutture di accoglienza, della regolare conduzione da parte dell'Ente Affidatario/Attuatore del servizio di accoglienza immigrati; Esecuzione di relazioni sistematiche, con i soggetti in vario modo coinvolti nel progetto (S.Centrale, Ministero dell'Interno, Ente gestore, Revisore Contabile Indipendente); Coordinamento, anche con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, del gruppo di lavoro intersettoriale impegnato nei progetti SPRAR; Verifica e monitoraggio della gestione economica dei progetti SPRAR, con attività di raccordo tra la contabilità del Servizio Centrale e la gestione interna, anche in collaborazione con il Settore Finanze e Contabilità dell'Ente. Controllo del pieno rispetto delle scadenze (rendicontazioni, etc.) Espletamento delle procedure ed attività residuali del progetto F.A.M.I. Espletamento delle procedure ed attività residuali del progetto "Trazzere", provvedendo a tutte le incombenze necessarie per chiusura di detto progetto e la riconsegna dell'immobile.		definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	Responsabile : Pomillo Maria	D.ssa U.O.C 4				NO
							A9B2.2	Progetto BISCARI		rispetto degli adempimenti previsti nel manuale SPRAR	%	100%	100%	100%	100%	Esecutore e gestore : DR.SSA MARIA POMILLO Referente del Progetto : GIANNA CARFI' Collaboratori: CIMINO CARMEN CINZIA ROSSO (in forza allo Staff Segreteria al 50%) LEGGIO ROSARIO (in forza allo Staff Segreteria al 45%)	2392/2			NO	
							A9B2.3	Progetto FARSI PROSSIMO		rispetto degli adempimenti previsti nel manuale SPRAR	%	100%	100%	100%	100%	Esecutore e gestore : DR.SSA MARIA POMILLO Referente del Progetto : CINZIA ROSSO (in forza allo Staff Segreteria al 50%) Collaboratori: CIMINO CARMEN GIANNA CARFI' LEGGIO ROSARIO (in forza allo Staff Segreteria al 45%)	2499/9			NO	
							A9B2.4	Progetto JUVENES MSNA (Minori Stranieri Non Accompagnati)		attivazione progetto	%	100%	100%	100%	100%	Esecutore e gestore DR.SSA MARIA POMILLO Referente del Progetto Responsabile del Procedimento CIMINO CARMEN Collaboratori:: GIANNA CARFI' ROSSO TERESA (in forza allo Staff Segreteria al 50%) LEGGIO ROSARIO (in forza allo Staff Segreteria al 45%)	2499/10			NO	

Settore	Missioni	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2019	2020	2021		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegni	Impegnato	
			A10	STRATEGICO	<p>10. Risorse del Libero Consorzio Comunale di Ragusa</p> <p>Mission: Cogliere le opportunità per il miglioramento Attività giuridiche, di gestione del personale, di Programmazione bilancio e gestione, Sicurezza dell'Ente. Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della "nuova Provincia"</p> <p>1) Bilancio 2019 azioni e misure di salvaguardia della qualità dei servizi nonostante l'esiguità delle risorse a disposizione; 2) 3) 4) Azzeramento costi gestione esterna vertenze; 5) 6) Recupero somme sanzioni amministrative, crediti Enti e da chi a vario titolo risulta debitore; 7) 8) Potenziamento del personale; 9) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro</p>			10												
1	1	10	A10B1	EFFICACIA	Gestione Giuridica ed amministrativa delle risorse umane	Applicazione CCNL Funzioni Locali 2016/18	A10B1.1	Applicazione del nuovo CCNL per quanto non di competenza della Delegazione Trattante o altro Settore		Applicazione delle misure previste nei limiti delle competenze del settore al settore	%		100%	100%	100%	U.O.S. 2.3 Responsabile Carfi Luciana				NO
1	1	10	A10B2	EFFICACIA	Gestione Giuridica ed amministrativa delle risorse umane	Applicazione CCNL adeguamento dei regolamenti connessi (10.6)	A10B2.1	Aggiornamento e revisione regolamento per l'accesso (concorsi pubblici, titoli per l'accesso all'impiego)		aggiornamento e revisione del regolamento	SI/NO		100%	100%	100%	U.O.S. 2.1 Responsabile D.ssa Maria Carmela Martorana				NO
1	1	10	A10C1	EFFICIENZA	Gestione Giuridica ed amministrativa delle risorse umane. Procedimenti disciplinari. Assolvimento degli obblighi ex legge 68/99. Gestione giuridica contratti di lavoro	Organizzazione e pianificazione giuridica delle risorse umane. Procedimenti disciplinari. Assolvimento degli obblighi ex legge 68/99. U.O.C. 2	A10C1.1	Coordinamento di tutti i servizi svolti dall'U.O.S. 2.1. Dotazione organica, progressione fabbisogni personale, progressioni di carriera, regolamento accessi, mobilità esterna, contratti individuali di lavoro, trasformazione rapporti di lavoro (part-time, ecc.), assunzione temporanea dipendenti c/o altri enti (comando, distacco, convenzioni), procedimenti disciplinari e segreteria Ufficio Proc. Disciplinari, cura ed aggiornamento dei regolamenti riguardanti la gestione del personale. Assolvimento degli obblighi ex legge 68/99. Provvedimenti prosecuzione A.S.U. Archivio Personale.		definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.S. 2.1 Responsabile D.ssa Maria Carmela Martorana Sostituto, in caso di assenza temporanea Occhipinti Salvina Altro Personale: Cappuzzello Giovanna Iacono Lucia Lauria Salvatore Cirnigliaro Giuseppe				NO
							A10C1.2	Archivio del Personale: archiviazione fascicoli personali dei dipendenti in servizio, collocati a riposo e di tutte le pratiche istruite dal settore. Trasmissione via e-mail di tutti gli atti delle UU.OO.SS. 1,2,3 destinati sia al personale interno che ad altri Enti.		definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.S. 2.1 Responsabile : Cappuzzello Giovanna Altro Personale: Iacono Lucia Lauria Salvatore Cirnigliaro Giuseppe				NO
							A10C2.1	Coordinamento di tutti i servizi svolti dall'U.O.S. 2.2 Gestione sistema informatizzato con l'INPS per assenze malattie dipendenti, visite fiscali, autorizzazioni assenze a qualsiasi titolo previste dalla normativa e dai CC.CC.NN.LL., legge 104/92, congedi parentali, diritto allo studio, infortuni sul lavoro, rapporti con l'Inail, adempimenti PERLA- PA, gestione tirocini formativi, certificati di servizio, mobilità intersettoriale, statistiche, monitoraggi, conto annuale, D.P.S.		definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.S. 2.2 Responsabile Occhipinti Salvina Sostituto, in caso di assenza temporanea: D.ssa Martorana Maria C. Altro Personale: Migliorisi Giovanna dott.ssa Boecadifuoco Giovanna Manticello Maria				NO

Settore	Missioni	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2019	2020	2021		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegni	Impegnato	
1	1	10	A10C2	EFFICIENZA	Gestione Giuridica ed amministrativa delle risorse umane Gestione presenze/assenze del personale, autorizzazioni assenze a vario titolo. Tirocini Formativi	Gestione amministrativa Risorse Umane. (10.6) U.O.C. 2	A10C2.2	Rilevazione presenze/assenze verifiche permessi e recuperi adempimenti per la PA che riguardano la rilevazione ed elaborazione dei dati inerenti le assenze del personale, permessi legge 104/92 ecc.; controllo sulle assenze per malattie; modificazione degli orari di servizio e dei turni del personale dipendente.		definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.S. 2.2 Migliorisi Giovanna Altro Personale dott.ssa Boccadifuoco Giovanna Manticello Maria				NO
							A10C2.3	elaborazione dei calcoli mensili delle timbrature e relativo controllo dei recuperi delle ore non lavorate con conseguente comunicazione al settore finanziario per le dovute detrazioni stipendiali		definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.S. 2.2 Manticello Maria Altro Personale in caso di assenza temporanea Migliorisi Giovanna dott.ssa Boccadifuoco Giovanna				NO
							A10C2.4	rilevazione e l'elaborazione mensile dei dati inerenti l'operazione trasparenza, attinenti ai tassi d'assenza/presenza del personale dipendente		definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.S. 2.2 dott.ssa Boccadifuoco Giovanna Altro Personale in caso di assenza temporanea Migliorisi Giovanna Manticello Maria				NO
1	1	10	A10C3	EFFICIENZA	Gestione Giuridica ed amministrativa delle risorse umane Gestione fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività. Servizi ai dipendenti Autorizzazione delle missioni dei dipendenti. Formazione ed aggiornamento del personale dipendente.	Gestione Fondi Risorse Decentrate e Relazioni Sindacali, Servizi ai dipendenti, Formazione professionale. (10.6) U.O.C. 2	A10C3.1	Gestione e cura delle relazioni sindacali, del CCDI vigente, redazione del nuovo CCDI per il triennio 2019-2021, dei Fondi delle risorse decentrate del personale non dirigenziale e del Fondo Dirigenti, gestione dei buoni pasto, adempimenti sul sistema integrato PERLA.PA Funzione Pubblica, piano della formazione, servizi ai dipendenti (es. cessioni stipendiali, autorizzazioni e liquidazioni missioni ai dipendenti, assegni familiari), provvedimenti di liquidazione compensi avvocatura e incasso somme ex art. 14 CCNL 2004, gestione acquisti e forniture, anticipazioni economiche riferite alle U.O.C.1 e 2, Provvedimenti ex art.53 D.lgs. 165/2001. Adempimenti ex L.190/2012, art.1, comma 32; pubblicazione informazioni su contratti pubblici e trasmissione all'ANAC; Trattazione, in generale, degli adempimenti afferenti il settore: gestione contabile interna al Settore. Accertamento Residui attivi e passivi del Settore.		definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.S. 2.3 Carfi Luciana Sostituto, in caso di assenza temporanea: D.ssa Martorana Maria C.	669 678 693 971			NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
													2019	2020	2021		Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Asseganto		Impegnato
P.E.G. n. 2 Avvocatura e Affari Generali - DIRIGENTE: Avv. Mezzasalma Salvatore																					
			A1	STRATEGICO	1. Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione) Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese. trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa; innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi; 3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente				6												
2	1	11	A1b1	Efficienza	Servizi legali	Patrocinio legale	A1b1.1	Gestione interna delle controversie legali dell'Ente, avvalendosi per la difesa e rappresentanza avanti alle varie AA.GG. del solo personale interno. Gestione dei procedimenti in sede precontenziosa, conciliativa e di mediazione, nonché in sede di reclamo-mediazione per le vertenze di natura tributaria.		Rapporto tra controversie insorte e gestite dal Settore / Controversie totali	%	100%	100%	100%	100%	Lissandro Carmela Gulino Giuseppe - Causarano Laura - Schinà Anna - Boecadifuoco Nadia - Consiglio Salvatore - Parisi Francesco	691/1 691/2 720 793 834 845 873 875 970/1 977/1 970/11 970/15 979 988/1 1720 Cap in entrata E 189/2				
2	1	11	A1b1	Efficienza	Servizi legali	Patrocinio legale	A1b1.2	Gestione economica delle vertenze curate internamente all'Ente		Rapporto tra entità economica dei procedimenti giudiziari gestiti internamente / Entità economica dei procedimenti giudiziari gestiti con incarico esterno	%	100%	100%	100%	100%	Lissandro Carmela Gulino Giuseppe - Causarano Laura - Schinà Anna -					
2	1	11	A1b1	Efficienza	Servizi legali	Patrocinio legale	A1b1.3	Definizione contenziosi		Rapporto tra esiti vittoriosi o sostanzialmente favorevoli / contenziosi gestiti	%	56%	70%	70%	70%	Lissandro Carmela - Gulino Giuseppe					
2	1	11	A1b1	Efficienza	Servizi legali	Patrocinio legale	A1b1.4	Recupero risarcimento danni demanio stradale		N. segnalazioni pervenute rispetto a procedimenti avviati	%	100%	100%	100%	100%	Gulino Giuseppe					
2	1	11	A1c1	efficienza	Servizi legali	Consulenza legale	A1c1.1	Espressione pareri legali semplici (implicanti conoscenze giuridiche già consolidate e resi verbalmente)		tempi medi gg.1	%	100%	100%	100%	100%	Lissandro Carmela - Gulino Giuseppe					
2	1	11	A1c1	efficienza	Servizi legali	Consulenza legale	A1c1.2	Espressione pareri legali complessi(in ordine a nuove normative)		tempi medi gg.5	%	100%	100%	100%	100%	Lissandro Carmela - Gulino Giuseppe					
2	1	11			Servizi Amministrativi	Attuazione misure PTPC di competenza	A1b2.1	Misure obbligatorie / facoltative, specifiche/trasversali ,individuazione fasi e tempi di attuazione, altro responsabile, soggetto responsabile e referente- obiettivi.		si/no	%	100%	100%	100%	100%	Patanè Nella					

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2019	2020	2021		Capitolo di bilancio	Stanziamiento Asseganto	Impegnato	
2	1	11	A1b2	efficacia	Servizi Amministrativi	Redazione schede PTPC per Risk Management	A1b2.2	Monitoraggio dell'attività anticorruptiva con redazione schede e relazione finale annuale		rispetto delle scadenze	%	100%	100%	100%	100%	Patanè Nella				
2	1	11			URP	Aggiornamento PTTI	A1b2.3	Implementazione dati del Settore sul sito Trasparenza e merito - Registrazione contratti su Piattaforma digitale		rispetto delle scadenze	%	100%	100%	100%	100%	Spada Carmelo- Giarratana Paola- Nadia Boccadifluoco				
2	1	11	A1c2	efficienza	URP	Attività di accesso agli atti amministrativi- gestione reclami- gestione sito internet dell'Ente	A1c2.1	Gestione richieste utenti al front office, richieste atti, gestione reclami, Gestione sito internet dell'Ente - comunicazioni al Garante delle Comunicazioni, Pubblicazione atti alla Regione Siciliana-Dip. Autonomie, report mensile "Linea Amica" Ministero P.I.		rapporto tra richieste evase/richieste ricevute	%	100%	100%	100%	100%	Criscione Giovanna - Spata Carmelo - Giarratana Paola - Dicara Salvatore	636 637 970/3			
2	1	2	A1b3	efficacia	Servizi Comuni	Gestione flussi documentali e protocollo informatico	A1b3.1	Redazione manuale ex DPR 445/2000 e normativa tecnica secondo direttive del Segretario Generale.		tempo	%	100%	100%	100%	100%	Brafà Gina, Alessandrello Silvana, Bongiorno Giorgio, Coriolano Orazio, Cusumano Vita, Incardona Marzia				
2	1	2					A1c3.1	Protocollo: Atti in entrata e in uscita compresa gestione PEC		rapporto tra atti in entrata/atti in uscita	%	100%	100%	100%	100%	Brafà Gina, Alessandrello Silvana, Bongiorno Giorgio, Coriolano Orazio, Cusumano Vita, Incardona Marzia				
2	1	2	A1c3	efficienza	Servizi comuni	Espletamento servizi ai vari settorii dell'Ente	A1c3.2	Attività Archivio Affari Generali, Spedizione, Notifica Atti, Centralino, Portierato e Uscierato		rapporto tra atti da gestire/atti gestiti	%	100%	100%	100%	100%	Firrienci Salvatore - Scalone Claudio - Cilia Rita- Burgio Rosario - Chiavola Giovanna - Arena Salvatore - Parisi Francesco- Migliore Rosa - Noto Paola - Di Pietro M. Flora - Mancarella Mirella - Monello Nunzio - Gurrieri Massimo - Ciampone Fabrizio - Montes Franco - Campo Mirco - Trombatore Giovanni- Cannizzo Giacomo (assegnato Comune di Monterosso)	670 671/5 681			
2	1	2					A1c3.3	Gestione pagament1 servizio di pulizia ad uso proprio		rapporto intervallo tra arrivo e liquidazione fattura	%	100%	100%	100%	100%	Poidomani Francesca	692			
			A2	STRATEGICO	2. Sicurezza Mission: Garantire una rete di vigilanza efficiente Implementazione del modello di vigilanza territoriale, interventi mirati per assicurare operativamente, attraverso la prevenzione e le sanzioni, il corretto esercizio dell'attività venatoria e pescatoria, la repressione del bracconaggio, il controllo ambientale (aria, suolo, acqua), la protezione faunistica e zoofila, innovazione ed integrazione degli strumenti di controllo stradale. 1) attività di polizia ambientale con particolare riferimento all'illecito smaltimento dei rifiuti agricoli; 2) attività di polizia venatoria con particolare attenzione al contrasto del bracconaggio 3) controllo e vigilanza per il rispetto del codice della strada; 4) controlli e autorizzazioni ambientali			8												
2	1	11	A2c1	efficienza	Depenalizzazione	Emissione ordinanze in materia ambientale	A2c1.1	Gestione dei provvedimenti irrogativi delle sanzioni.Emissione ordinanze ingiunzioni ad avvenuta chiusura della fase istruttoria.		tempi medi gg. 30	%	100%	100%	100%	100%	Lissandrello Carmela	Capitoli in entrata E94 E94/1			

Settore	Missioni	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2019	2020	2021		Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziam. Assegni	
			A3	STRATEGICO	3. Istruzione e servizi educativi Mission: Edificare una comunità educante Verifica dell'assetto complessivo delle Autonomie scolastiche della Provincia effettuando le opportune valutazioni delle situazioni di aggregazione "verticale" delle attuali istituzioni scolastiche in istituti comprensivi, di concerto con gli Enti territoriali. Verifica dell'offerta formativa, al fine di rendere più equilibrata la distribuzione degli indirizzi, delle articolazioni e/o opzioni delle scuole secondarie di II grado. Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore situate nel territorio dell'Ente. 1) Dimensionamento scolastico in Provincia 2) Gestione delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore				6											
2	4	2	A3b1	efficacia	Servizi Amministrativi	Dimensionamento scolastico in Provincia	A3b1.1	Attuare le disposizioni dettate dall'Assessorato Regionale		espletamento procedure	%	100%	100%	100%	100%	Spata Rosalba- Licitra Maria				
2	4	2	A3b2	efficacia	Servizi Amministrativi	Gestione delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore	A3b2.1	Rapporti e adempimenti amministrativi con gli Istituti scolastici, compresi trasferimenti contributi funzionamento, e con USR e USP.		espletamento procedure	%	100%	100%	100%	100%	Spata Rosalba - Poidomani Francesca - Licitra Maria -Boccadifuoco Nadia	1279 1280 1281 1282 1284 1794			
2	4	2					A3b2.2	Concessioni in uso palestre scolastiche		espletamento procedure	%	100%	100%	100%	100%	Spata Rosalba				
2	4	2	"	"	"	"	A3b2.3	Convenzione con l'ufficio scolastico provinciale di Ragusa per promozione di percorsi di alternanza scuola lavoro negli istituti scolastici del territorio provinciale per consentire processi di sistemazione e studio nell'archivio corrente e storico		Stipulazione convenzione	si/no		100%	100%	100%	Patanè Nella				
2	4	2					A3b2.4	Università per gli adempimenti residuali in seguito recesso CUI		espletamento procedure	%	100%	100%	100%	100%	Patanè Nella	1790/1			
2	4	2					A3b2.5	Assegnazione borse di studio regionali		espletamento procedure	%	100%	100%	100%	100%	Spata Rosalba- Licitra Maria	1800			
2	4	2					A3b2.6	Gestione spese beni di consumo per i Servizi Comuni e per i Servizi Amministrativi, nonché per manutenzione /riparazione/ sostituzione di macchine e attrezzi		espletamento procedure	%	100%	100%	100%	100%	Poidomani Francesca	1783 611/2 1765 1774 1775 1776			
2	4	2					A3b2.7	Attività amministrativa di supporto al Settore		espletamento procedure	%	100%	100%	100%	100%	Patanè Nella				
			A8	STRATEGICO	8. Salvaguardia del Patrimonio dell'Ente Mission: Realizzazione di interventi di rilevanza strategica				8											
2	1	5	A8b6	efficacia	Servizi Amministrativi	Redazione contratti di locazione attivi e passivi. Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare dell'Ente e relativi rapporti con gestori, locatari ecc.	A8b6.1	Predisposizione atti amm.vi per stipula , rinnovo e risoluzione contratti, nonché aggiornamento canone		Rapporto tra n° contratti redatti e/o gestiti dall'Area Legale/ N° totale dei contratti di locazione	%	100%	100%	100%	100%	Schininà Anna - Licitra Maria	711 1595 1650 2325 capitolo in entrata E100			

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2019	2020	2021		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegno	Impegnato	
2	1	5	A8b7	efficacia	Servizi Amministrativi	Redazione contratti di convenzione per la gestione delle strutture sportive dell'Ente	A8b7.1	Determinazione contenuto convenzione		espletamento procedure	%	100%	100%	100%	100%	Schininà Anna	1922 1923			
P.E.G. n. 3° - FINANZE E CONTABILITA - Dirigente: Dott.ssa Lucia Lo Castro																				
3	01	03	A10	Strategico	10. Risorse del Libero Consorzio Comunale di Ragusa Mission:Cogliere le opportunità per il miglioramento Attività giuridiche, di gestione del personale, di Programmazione bilancio e gestione.Sicurezza dell'Ente. Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della "nuova Provincia". 1) Bilancio 2019 azioni e misure di salvaguardia della qualità dei servizi nonostante l'esiguità delle risorse a disposizione; Pianificazione e programmazione: azione di coordinamento tra i settori; Efficientamento recupero Tefa e altre entrate tributarie destinate alle ex Province oggi L.C.C.; 4) Azzeramento costi gestione esterna vertenze; somme sanzioni amministrative, crediti Enti e da chi a vario titolo risulta debitore; 6) Recupero somme sanzioni amministrative e crediti Enti; Applicazione Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2019/2020 e adeguamento dei regolamenti connessi; 8) Potenziamento del contingente operaio attraverso l'individuazione di ulteriori dipendenti idonei alla mansione; 9) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro					10										
3	01	03	A10B1	Efficacia	Programmazione	Analisi e corretta applicazione delle norme finanziarie e contabili vigenti per il corrente esercizio finanziario al fine della corretta predisposizione dei documenti contabili di programmazione, con studio e predisposizione di tutti gli atti inerenti i trasferimenti regionali.	b.1.1	Analisi e approfondimento sulle norme di riferimento per la predisposizione dei documenti programmatori contabili.			%	100%	100%	100%	100%	di Giorgio Giuseppe Cascone Giorgio Tomasi Anna	743/1 743/5	1.500,00 500,00		
						b.1.2	Redazione bilancio di previsione finanziario 2019/2021 espresso in termini di competenza e per il primo anno del triennio anche in termini di cassa .				%	100%	100%	100%	100%	di Giorgio Giuseppe Tomasi Anna La Cognata Emanuela Cascone Giorgio Russo Salvatore Scribano Emilio	743/3 743/10	500,00 500,00		
						b.1.3	Corretta tenuta della contabilità economico patrimoniale con applicazione di eventuali aggiornamenti normativi.				%	100%	100%	100%	100%	di Giorgio Giuseppe Cascone Giorgio Tomasi Anna La Cognata Emanuela Russo Salvatore Scribano Emilio	750	3.000,00		
						b.1.4	Cura dei rapporti con la Regione Siciliana per il reperimento delle risorse necessarie per l'espletamento dei servizi di competenza dell'Ente.				%	100%	100%	100%	100%	di Giorgio Giuseppe Tomasi Anna	//			

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2019	2020	2021		Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	Impegnato	
3	01	03	A10B2	Efficacia	Gestione Bilancio	Gestione dei documenti Programmatori /contabili dell'Ente. Gestione amministrativa, contabile e fiscale della documentazione ricevuta.	b.2.1	Gestione dei documenti programmatori dell'Ente attraverso il controllo e la registrazione degli impegni e dei pagamenti; Gestione della piattaforma elettronica prevista dalla normativa vigente per la certificazione on line dei crediti e monitoraggio tempi di pagamento; predisposizione atti inerenti le variazioni di bilancio; verifica equilibri di bilancio. Supporto alla predisposizione del PEG. Ricezione fatture in formato elettronico, contabilizzazione sul registro unico, applicazione del meccanismo della scissione dei pagamenti (Split Payment)		Svolgimento attività previste e tempestività delle registrazioni contabili e celerità nella certificazione dei debiti attraverso la piattaforma elettronica ministeriale.	%	100%	100%	100%	100%	Tomasi Anna Cascone Giorgio Di Grandi Salvatrice Scrofani Antonella Nicolini Maria di Giorgio Giuseppe Criscione Maria Spata Antonella Salvorossi Maria Scribano Emilio Tumino Enzo Iacono Salvatore Miltello Giovanni La Cognata Emanuela	751	41.000,00		
3	01	03	A10B3	Efficacia	Rendicontazione	Redazione dei documenti di rendicontazione, altri adempimenti.	b.3.1	Redazione Conto del Bilancio, Conto Economico e Conto del Patrimonio. Controllo proreduco dei documenti contabili e delle determine di liquidazione ai fini delle emissioni del visto di regolarità contabile e successiva emissione dei relativi mandati di pagamento. Archiviazione di tutta la documentazione relativa ai titoli di spesa e di entrata.		Predisposizione nei termini di legge dei documenti di rendicontazione dell'Ente e relativi allegati. Svolgimento attività previste nei termini di legge	%	100%	100%	100%	100%	Tomasi Anna Cascone Giorgio di Giorgio Giuseppe Basile Rosanna Miltello Giovanni Di Grandi Salvatrice Iacono Salvo Rossi Salvatore Maria Paternò Annamaria Tumino Enzo Spata Antonella Scrofani Antonella Russo Salvatore La Cognata Emanuela Scribano Emilio	780/1 780/3	450,00 250,00		
							b.3.2	Riaccertamento ordinario dei residui		Svolgimento delle attività previste		100%	100%	100%	100%	di Giorgio Giuseppe Tomasi Anna Cascone Giorgio La Cognata Emanuela Russo Salvatore Scribano Emilio	780/5 780/10	500,00 200,00		
			A10B4	Efficacia	Servizi Finanziari	Gestione dei movimenti finanziari inerenti al servizio Tesoreria. Altri servizi	b.4.1	Gestione rapporti con la Tesoreria, trasmissione ordinativi informatici al tesoriere esclusivamente per il tramite della infrastruttura gestita dalla Banca d'Italia "Piattaforma SIOPE". Cura la pubblicazione e trasmissione agli organi competenti del bilancio di previsione e rendiconto. Adempimento relativo alla certificazione e alla BDAP del bilancio preventivo e consuntivo. Gestione mutui passivi, liquidazione lavori pubblici. Monitoraggio e certificazione degli equilibri di bilancio al fine del rispetto dei saldi di finanza pubblica (ex patto di stabilità).		Svolgimento delle attività previste	%	100%	100%	100%	100%	Cascone Giorgio Tomasi Anna di Giorgio Giuseppe Basile Rosanna Miltello Giovanni Di Grandi Salvatrice Iacono Salvo Rossi Salvatore Maria Spata Antonella Scrofani Antonella La Cognata Emanuela	//			
3	01	03	A10B5	Efficacia	Gestione fondi Regionali trasferiti per specifiche finalità.	Corretta gestione dei fondi provenienti dalla Regione in attuazione delle disposizioni stabilite dall'art. 21 della L.R. n. 8 del 8 maggio 2018.	b.5.1	Richieste di fondi agli Assessorati competenti e monitoraggio delle singole situazioni contabili, al fine di realizzare la regia unica della movimentazione dei suddette somme a rendere efficiente i servizi connessi		Contabilizzazione e adempimenti relativi ai fondi	%	100%	100%	100%	100%	Cascone Giorgio Scribano Emilio Miltello Giovanni	//			

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2019	2020	2021		Capitolo di bilancio	Stanziamiento Asseganto	Impegnato	
4	1	11	A11C	Efficacia	Gestione del servizio di controllo sulle autoscuole, sulle scuole nautiche e sulle agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche	Programmazione delle autorizzazioni (autoscuole) a livello provinciale e gestione e monitoraggio servizio autoscuole, scuole nautiche e agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche	1C.1	Monitoraggio, controllo e predisposizione del programma provinciale delle autorizzazioni		Programma provinciale delle autorizzazioni (Autoscuole)	N.	100%	100%	100%	100%	Responsabile: Caccamo Nello (cat. D) - Schinina Claudio (cat. C) - Carmelo Dinatale (cat. C)				SI
4	1	11	A11B	Efficacia	Gestione del servizio di controllo sulle autoscuole, sulle scuole nautiche e sulle agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche	Programmazione delle autorizzazioni (autoscuole) a livello provinciale e gestione e monitoraggio servizio autoscuole, scuole nautiche e agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche	1B.1	Istruttoria amministrativa e tecnica per il rilascio di autorizzazioni relative all'attività di autoscuole, sulle scuole nautiche e sulle agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche; controlli ispettivi sulle predette attività		Tempi di rilascio autorizzazioni Autoscuole, Scuole Nautiche, Studi di Consulenza	GG.	15 (100%)	100%	100%	100%					SI
4	1	11	A12C	Efficacia	Attività anticorruzione e trasparenza	Mappatura ed analisi del Risk Management ai fini dell'aggiornamento e delle predisposizioni P.T.P.C. 2019/2021	2C.1	Compilazione schede con scadenze previste nel PTPC di competenza- Monitoraggio costante dell'evoluzione dei processi e delle misure di prevenzione previste dal P.T.C.P.		Rispetto scadenze stabilite dal R.P.C. o CIVIT	SI / NO	SI (100%)	100%	100%	100%	Rosario Sortino (cat. D) - Intorella Rita (cat. D) - Giovanni Altamore (cat. B) - Pietro Pace (cat. B) - Giorgio Cafiso (cat. B)				NO
						Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a "Amministrazione Trasparente" secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2013	2C.2	Publicazione e aggiornamento periodico delle tabelle e delle schede derivanti dalla "tabella Master" presso il sito dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" in esecuzione della delibera CIVIT 50/2013.		Rispetto scadenze	SI / NO	SI (100%)	100%	100%	100%					NO
						Attuazione misure di prevenzione contenute nel PTPC 2019/2021 per l'anno 2019	2C.3	Attuazione misure del PTPC di rispettiva competenza		Rispetto scadenze	%	100%	100%	100%	100%					NO
4	10	05	A13C	Efficacia	Servizio Concessioni e Autorizzazioni TOSAP	Razionalizzazione utilizzo e gestione del demanio stradale.	3C.1	Aggiornamento e informatizzazione del catasto della rete stradale - censimento accessi, cartellonistica, occupazioni, segnaletica.		KM INFORMATIZZATI /SU TOTALE KM	%	42 (100%)	43%	43%	43%	Responsabile: Massari Rosario (cat. D) - Ptno Corrado (Cat. C) - Solarino Salvatore (Cat.C) - Isabella Franca (Cat. C) - Carrabino Claudia (Cat. B) - Santoro Mario (cat. D) - Gurrieri Giorgio (Cat. D) -Massimo Canzonieri (cat. B), Schinina Claudio (cat. C)	780/5 970/2 2011 2011/2 2018 2019 835/1 863/1 863/4 863/5			NO
4	10	05	A14C	Efficacia	Servizio Concessioni e Autorizzazioni TOSAP	Gestione e utilizzo del demanio stradale - 2A	4C.1	Istruttoria tecnica, amministrativa, contabile delle pratiche relative a rilascio di autorizzazioni - concessioni - nulla osta per accessi, diramazioni, ecc.		N. RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI- NULLAOSTA EVASE/N. RICHIESTE (PASSI CARRABILI/ ACCESSI /INTERSEZIONI)	%	100%	100%	100%	100%	Istruttoria tecnica: Responsabile: Massari Rosario (cat. D) - Ptno Corrado (Cat. C) - Solarino Salvatore (Cat.C) - Isabella Franca (Cat. C) - Carrabino Claudia (Cat. B) Istruttoria amministrativa-contabile: Responsabile: Vernuccio Maria (Cat.D) - Bracchitta Vincenzo (Cat.C) Gallaro Rosalba (Cat.B) - Criscione Maria (Cat.B) - Occhipinti Francesca (Cat.B) - Floriddia Maria Pina (Cat.B) - Cavallo Maria (Cat. A)	805			SI
							4C.2	Istruttoria tecnica, amministrativa, contabile delle pratiche relative a rilascio di autorizzazioni - concessioni - nulla osta per cartellonistica stradale		N. RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI- NULLAOSTA EVASE/N. RICHIESTE CARTELLONISTICA	%	100%	100%	100%	100%	Responsabile: Santoro Mario (cat. D) - Gurrieri Giorgio (Cat. D) - Massimo Canzonieri (cat. B) - Schinina Claudio (cat. C)				NO
							4C.3	Istruttoria amministrativa - contabile rilascio delle concessioni relative all'occupazione del demanio stradale (TOSAP)		N. RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI CONCESSIONI (ACCESSI, ATTRAVERSAMENTI E PARALLELISMI TOSAP)	%	100%	100%	100%	100%	Responsabile: Schinina Giovanni (Cat.D) - Strada Nunzio (Cat.D) - Chessari Sebastiano (Cat.B) - Brugaletta Emanuela (Cat.B) - Iacono Michelina (Cat.B)				NO

Settore	Missioni	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2019	2020	2021		Capitolo di bilancio	Stanziamiento Asseganto	Impegnato	
							4C.4	Istruttoria amministrativa per l'autorizzazione di manifestazioni motoristiche e simili e connessi procedimenti per la regolamentazione della circolazione stradale e ordinanze		N.RICHIESTE PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE EVASE/N. RICHIESTE	%	100%	100%	100%	100%	Responsabile: Santoro Mario (cat. D) - Gurrieri Giorgio (Cat. D) - Massimo Canzonieri (cat. B) - Puma Rita (Cat. B) - Giannone Emilia (Cat.BB)				NO
			A7	STRATEGICO	7. Provincia in movimento Mission: Programmare e attuare investimenti destinati al mantenimento, all'adeguamento ed alla messa in sicurezza delle strade provinciali, al fine di favorire la realizzazione di infrastrutture adeguate alle esigenze, nell'ambito delle risorse prioritariamente attivabili. 1) Grandi infrastrutture per la mobilità (collegamenti aeroporto di Comiso e porto di Pozzallo); 2) Una viabilità sicura e fluida attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di competenza dell'Ente e decoro degli spazi pubblici; 3) Programmazione territoriale			10												
						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. Prima fase funzionale - Primo stralcio - Lotto 4"	2B.1	tutte le attività finalizzate al completamento dei lavori 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. Prima fase funzionale - Primo stralcio - Lotto 4" dell'importo complessivo di € 14.620.000,00		Completamento dell'opera avvenuto in data 5 10-2018. Ein corso la fase di collaudo. Il lotto stradale è regolarmente aperto al traffico. L'approvazione e quindi la chiusura del procedimento avverrà con l'approvazione da aprire dall'amministrazione del collaudo tecnico-amministrativo previsto per il 30 giugno 2019	%	100%	100%	100%	100%	Dipasquale Salvatore (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Firrincieli Giovanna (Cat. B) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Ferma Carmela (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Dimartino Lucia (Cat.B fino al 28-2 2019) - Dimartino Giancarlo (Cat. D) - Emanuele Criscione (cat. D)				NO
						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"	2B.2	tutte le attività finalizzate all'avvio delle procedure di gara per il completamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania. Lotti 3 e 6" dell'importo complessivo di € 31.500.000,00		E' in corso presso l'ufficio dell'UREGA di Ragusa lo svolgimento della gara per l'affidamento dei lavori. La stipula del contratto è prevista entro il 30 giugno 2019	%	100%	100%	100%	100%	Caccalo Nello (Cat. D) - Distefano Salvatore (Cat. D) - Greco Giuseppina (cat. B) - Di quattro Antonio (cat. B) - Dimartino Giancarlo (Cat. D) - Criscione Emanuele (Cat. D) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Ferma Carmela (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Dimartino Lucia (Cat.B fino al 28-2 2019)				NO
4	10	05	A72B	efficacia	Interventi Infrastrutturali	Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ispica - Pozzallo primo tratto - primo stralcio"	2B.3	tutte le attività finalizzate all'avvio delle procedure di gara per il Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ispica - Pozzallo primo tratto - primo stralcio" dell'importo complessivo di € 4.484.400,00		I lavori sono stati aggiudicati definitivamente al consorzio stabile Agorà con DD 34324 G2 - 634 RS prot.n.1042 del 05.11.2018. Ai fini della stipula del contratto si è in attesa dello scioglimento della riserva in ordine all'applicazione dell'avanzo di amministrazione vincolato. In data 11-2-2019 è stata approvato il quadro economico post-gara sciogliendo di fatto la riserva sopra citata. La stipula del contratto pertanto è prevista per il mese di marzo 2019. Il 50/60% dei lavori è l'obiettivo da realizzare entro il 31.12.2019	%	100%	100%	100%	100%	Dipasquale Salvatore (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Firrincieli Giovanna (Cat. B) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Ferma Carmela (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Dimartino Lucia (Cat.B fino al 28-2 2019) - Dimartino Giancarlo (Cat. D) - Emanuele Criscione (cat. D)				NO

Settore	Missioni	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)		
													2019	2020	2021		Capitolo di bilancio	Stanziamiento Asseगतo	Impegnato			
						Piano Interventi inseriti nel Patto per il Sud e nella APQ su strade provinciali	2B.4	tutte le attività per la predisposizione del piano, la redazione, l'aggiornameto dei progetti e la loro approvazione ed esecuzione		Patto per il Sud n. 7 interventi: 1. Ammodernamento SP Ispica Pachino € 2.040.000 2. Lavori SP 4 € 400.000 3. Lavori SP 5 Vittoria-Cannamellito-Panatelo € 700.000 4. Lavori SP 13 Beddio-Treasures-Piombo e SP Castiglione-Treasures € 300.000 5. Ponte sul torrente Liequa e SP 57 € 1.150.000 6. Lavori SS.PP 78 e 89 € 650.000 7. Lavori SR 27 e SS.PP. 90 e 87 € 950.000 APQ su Strade Pruvinciali n. 5 interventi: 1. Lavori SP 60 € 840.000 2. Lavori SP 67 Pozzallo-Marza e SP 121 Recupero-S.M. del Focallo € 630.000 3. Lavori SP 85 e la se Dierna Forche € 627.000 4. Lavori SP 95 e Circonvallazione Donnalucata € 1.010.000 5. Lavori SP 37 e SP 119 € 540.000	% N. PROGETT I FINANZIA TI/ N. PROGETT I INSERITI NEI PIANI				100%	100%	100%	COMPARTO OVEST: Massari Rosario (cat. D) - Trovato Gaetano (Cat.C) - Scrofani Luigi (Cat.C) - Scalone Carmelo (Cat.C) - Lasagna Liuzzo Gino (Cat.C) - Manenti Giovanna (Cat. B) - COMPARTO EST: Fede Raffaele (cat. D) - Tidona Marco (Cat.D) - Occhipinti Francesco (Cat.C) - Ferro Luigi (Cat.C) - Modica Bittordo Giuseppe (Cat.C) - Gerratana Michele (Cat.C) - Antonazzo Nicola Antonino (Cat.C) - Rendo Giuseppe (Cat. B) - Carrabino Rita (Cat. B) - SERV. GEN.: Dimartino Giancarlo (cat. D) - Gliberto Concetta (cat. D) - Ottaviano Vincenzo (Cat. C) - Licitra Giovanni (Cat.B) - Distefano Lucio (Cat. B) - Minasola M.Concetta (Cat. B) - Cascone Giorgio (Cat. A) - Barbagallo Salvatore (Cat.A)				NO
4	10	05	A73B	efficienza	Interventi Infrastrutturali	Grandi infrastrutture e trasporti - trasporto pubblico locale - programmazione delle opere pubbliche	3B.1	formazione del programma triennale ex art. 6 della L.R. 12/7.2011, n.12 e relativo elenco annuale e adempimenti correlati		FORMALIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI	SI/NO	SI (100%)	100%	100%	100%	Responsabile: Dipasquale Salvatore (Cat.D) - Puglisi Costantino (Cat.C) - Firrincieli Giovanna (Cat.B)				NO		
4	1	11	A75C	efficienza	Gestione concessione presso il Porto di Pozzallo - Banchina di riva e gestione / edilizia	Miglioramento delle condizioni di imbarco e sbarco passeggeri nella banchina di riva del Porto di Pozzallo	5C.1	Attività riguardante il Servizio di Security Banchina di Riva del Porto di Pozzallo compreso l'instradamento dei passeggeri e dei mezzi presso la stessa banchina, per una migliore accoglienza dei Passeggeri in transito, la facilitazione degli scambi commerciali e turistici, e, soprattutto, la garanzia delle condizioni di sicurezza durante le operazioni di imbarco/sbarco con riferimento sia a fatti non volontari (safety) che a fatti volontari (security). Aggiornamento e attuazione del Piano di Sicurezza relativo all'impianto portuale (facility) gestito dall'Ente		% Assistenza per N. Imbarchi - Sbarchi effettuata/richiesta	%	100%	100%	100%	Responsabile: Monaco Carmela (cat. D) - Santoro Mario (Cat. D) -Distefano Antonino (Cat. C) - Tidona Marco (Cat. D) - Gerratana Michele (Cat. C) - Ferro Luigi (Cat. C) - Mauro Eugenio (Cat. C) - Modica Bittordo Giuseppe (Cat. C) - Brancati Antonino (Cat. B) - Caruso Guglielmo (Cat. B) - Galazzo Giuseppe (Cat. B) - Alescio Felice (Cat. A) - Sena Giacomo (Cat. A) - Terho Katrina (Cat. B) - Sebastiano Ciranna (Cat.B) - Luciano Biazzo (Cat.B) - Busà Natalino (Cat.A) - Pace Pietro (Cat. B) - Amore Maria (Cat. B)	1960 2011/3 2011/4 2012 2012/1 2013 2014 2319				SI		
4	10	02	A76C	efficienza	Servizi alla viabilità	Manutenzione, adeguamento ed ammodernamento della rete stradale	6C.1	Predisposizione e attuazione dei Piani triennali delle opere pubbliche, del piano di riqualificazione della rete stradale, dei Piani attinenti la Viabilità. Attività di project management, progettazione, direzione lavori, collaudi, rendicontazione, procedure di affidamento per manutenzioni ordinarie e straordinarie, adeguamenti e ammodernamento della rete stradale. Nello specifico predisposizione di un piano di interventi che migliori la sicurezza stradale (rotatorie) e favorisca la penetrazione nelle zone costiere (ivi comprese la messa in sicurezza delle SS.PP. 87, 90 e 27)		INTERVENTI AVVIATI/INTERVENTI FINANZIATI	%	100%	100%	100%	100%	COMPARTO OVEST: Massari Rosario (cat. D) - Trovato Gaetano (Cat.C) - Scrofani Luigi (Cat.C) - Scalone Carmelo (Cat.C) - Lasagna Liuzzo Gino (Cat.C) - Manenti Giovanna (Cat. B) - COMPARTO EST: Fede Raffaele (cat. D) - Tidona Marco (Cat.D) - Occhipinti Francesco (Cat.C) - Ferro Luigi (Cat.C) - Modica Bittordo Giuseppe (Cat.C) - Gerratana Michele (Cat.C) - Antonazzo Nicola Antonino (Cat.C) - Rendo Giuseppe (Cat. B) - Carrabino Rita (Cat. B) - SERV. GEN.: Dimartino Giancarlo (cat. D) - Gliberto Concetta (cat. D) - Ottaviano Vincenzo (Cat. CC) - Licitra Giovanni (Cat.B) - Distefano Angelo (Cat.B) - Minasola M.C.Concetta (Cat.B) - Cascone Giorgio (Cat. A) - Barbagallo Salvatore (Cat.A) SERV. AMM.VI: Criscione Emanuele (cat. D) -Sortino Rosario (cat.D) - Raffone Tiziana (Cat.B) - Pace Pietro (cat.B) - Amore Maria (Cat.B) - Cassarino Milena (cat.B) - Tumino Rossella (Cat.C)				SI		

Settore	Missioni	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2019	2020	2021		Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	Impegnato	
4	10	5	A77C	efficienza	Servizi alla viabilità	Gestione efficiente impianti di pubblica illuminazione	7C.1	Monitoraggio, controllo e manutenzione impianti esistenti e gestione utenze		N. RICHIESTE DI INTERVENTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE EVASE/ N. RICHIESTE	%	100%	100%	100%	100%	Responsabile: Dimartino Giancarlo (Cat.D) - Gilberto Concetta (Cat.D) - Distefano Angelo (Cat. B)	2030 2031			SI
4	10	05	A78C	efficienza	Servizi alla viabilità	Ripristino delle condizioni di transitabilità della rete stradale a seguito di incidenti	8C.1	Affidamento, gestione e monitoraggio servizio di ripristino delle condizioni di transitabilità della rete stradale a seguito di incidenti		N.1 AFFIDAMENTO TRIENNALE	N.	1 (100%)	100%	100%	100%	Responsabile: Criscione Emanuele (Cat.D) - Pace Pietro (Cat.B) - Amore Maria (cat. B)				NO
5	10	05	A79C	efficienza	Servizi Espropriativi	Ottimizzazione procedure espropriative per realizzazione settore OO.PP.	9C.1	Attività tecnica e amministrativa per definizione procedure espropriative finalizzate alla realizzazione di OO.PP.		ELENCO ANNUALE: % (INTERVENTI AVVIATI/INTERVENTI FINANZIATI)	%	100%	100%	100%	100%	Responsabile: Dipasquale Salvatore (Cat.D) - Responsabile sub-sezione: Lo Presti Giulio (Cat.D) - Ferma Carmela (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Dimartino Lucia (Cat.B fino al 28-2-2019)	2050 1962			SI
							4B.1	Interventi manutentivi eseguiti con il personale interno (ripristino sfossature, pulizia cigli, canali, segnaletica stradale orizzontale e verticale).		N.RICHIESTE INTERVENTO/N.RICHIESTE EVASE (OPERAI SEGNALETICA - OPERAI STRADALI)	%	89%	90%	90%	90%	Responsabile: Caccamo Nello (Cat.D) - Schimà Claudio (Cat.C) - Dinatale Carmelo (Cat.C) - Pernazza Giovanni (Cat.C) - Diquntro Giuseppe (Cat.C) - Fumuso Ferdinando (Cat.B) - Brancati Antonio (Cat.B) - Galazzo Giuseppe (Cat.B) - Calafiore Concetto (Cat.B) - Pompeo Salvatore (Cat.B) - Ignacolo Nunzio (Cat.B) - Caruso Guglielmo (Cat.B) - Laurino Graziella (Cat. A) - Deodato Giuseppe (Cat.A)	791 2016 2016/1 2020 2020/1 2020/2 2021/1 2021/2 2028 2035 2068			SI

Settore	Missioni	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2019	2020	2021		Capitolo di bilancio	Stanziamiento Asseganto	Impegnato	
4	10	5	A74B	efficacia	Servizi alla viabilità	Tutela, vigilanza, controllo, ispezione e manutenzione della rete stradale	4B.2	Vigilanza, controllo e ispezione delle strade e delle relative pertinenze da parte degli ispettori e dei capi cantonieri		KM. STRADE CONTROLLATE/KM. STRADE	%	100%	100%	100%	100%	COMPARTO OVEST: Massari Rosario (Cat.D) - Trovato Gaetano (Cat.C) - Scrofani Luigi (Cat.C) - Scalone Carmelo (Cat.C) - Lasagna Liuzzo Gino (Cat.C) - Manenti Giovanna (Cat.C) COMPARTO EST: Fede Raffaele (Cat.D) - Tidona Marco (Cat. D) - Occhipinti Francesco (Cat.C) - Antonazzo Nicola Antonino (Cat. C) - Ferro Luigi (Cat.C) - Modica Bittardo Giuseppe (Cat.C) - Gerratana Michele (Cat. C) - Rendo Giuseppe (Cat.B) - Carrabino Rita (Cat.B) SERVIZI MANUTENTINI: Schinina Claudio (Cat.C) - Dinatale Giuseppe (Cat.C) - Pernazza Giovanni (Cat.C) - Di quattro Giuseppe (Cat.C) SERVIZI DI VIGILANZA: Martorana Carmelo (Cat. D) - Guastella Luigi (Cat. C) - Guarnaccia Giovanna (Cat. B)	2010			NO
4	10	05	A75B	efficacia	Servizi alla Viabilità	Gestione e utilizzo del Demanio Stradale	5B.1	Istruttoria tecnica, amministrativa, contabile delle pratiche relative a rilascio di autorizzazioni - concessioni - nulla osta per accessi, diramazioni, ecc.		TEMPI DI RILASCIO AUTORIZZAZIONI/ CONCESSIONI/ NULLA OSTA (ACCESSI E DIRAMAZIONI)	GG.	47 (100%)	46	46	46	Istruttoria tecnica: Responsabile Massari Rosario (cat. D) - Prino Corrado (Cat. C) - Solarino Salvatore (Cat.C) - Isabella Franca (Cat. C) - Carrabino Claudia (Cat. B) Istruttoria amministrativa-contabile: Responsabile Vermucio Maria (Cat.D) - Bracchitta Vincenzo (Cat.C) - Gallaro Rosalba (Cat.B) - Criscione Maria (Cat.B) - Occhipinti Francesca (Cat.B) - Floriddia Maria Pina (Cat.B) - Cavallo Maria (Cat. A)				SI
							5B.2	Istruttoria tecnica, amministrativa, contabile delle pratiche relative a rilascio di autorizzazioni - concessioni - nulla osta per cartellonistica stradale		TEMPI DI RILASCIO AUTORIZZAZIONI/ CONCESSIONI/ NULLA OSTA CARTELLONISTICA	GG.	47 (100%)	46	46	46	Responsabile: Santoro Mario (cat. D) - Gurreri Giorgio (Cat. D) - Massimo Canzonieri (cat. B) - Puma Rita (Cat. B) - Giannone Emilia (Cat.B)				NO
							5B.3	Istruttoria amministrativa - contabile rilascio delle concessioni relative all'occupazione del demanio stradale (TOSAP)		TEMPI DI RILASCIO PER CONCESSIONI (ACCESSI, ATTRAVERSAMENTI E PARALLELISMI TOSAP)	GG.	47 (100%)	46	46	46	Responsabile: Schinina Giovanni (Cat.D) - Strada Nunzio (Cat.D) - Chessari Sebastiano (Cat.B) - Brugaletta Emanuela (Cat.B) - Iacono Michelina (Cat.B)				NO

Settore	Missioni	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2019	2020	2021		Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	Impegnato	
							5B.4	istruttoria amministrativa per l'autorizzazione di manifestazioni motoristiche e simili e connessi procedimenti per la regolamentazione della circolazione stradale e ordinanze		TEMPI DI RILASCIO PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE EVASE/N. RICHIESTE	GG.	48 (100%)	47	47	47	Responsabile: Santoro Mario (cat. D) - Gurrieri Giorgio (Cat. D) - Massimo Canzonieri (cat. B) - Puma Rita (Cat. B) - Giannone Emilia (Cat.B) - Schiminà Claudio (Cat.C)				NO
			A8	STRATEGICO	8. Salvaguardia del Patrimonio dell'Ente. Mission: Realizzazione di interventi di rilevanza strategica Edilizia scolastica e patrimonio (Manutenzione opere pubbliche e conservazione contenitori storico-artistici di rilevanza strategica). 1) Un patrimonio immobiliare valorizzato e fruibile anche attraverso la razionalizzazione di quello esistente. 2) Eliminazione criticità edilizia scolastica 3) Completamento della Stazione passeggeri di Pozzallo a messa in esercizio 4) Fondi ex Insicem: verifica attuazione accordo di programma.			8												
4	01	05	A810C	efficienza	Servizi patrimonio Immobiliare	Razionalizzazione del Patrimonio Immobiliare dell'Ente. Riduzione delle locazioni passive	10C.1	Predisposizione piano di valorizzazione del patrimonio immobiliare ed espletamento delle procedure tecniche e amministrative finalizzate alla alienazione dei beni.		RISPETTO SCADENZA	SI/NO	SI (100%)	100%	100%	100%	Responsabile: Ciccirella Virginia (Cat.D) - Tummino Biagio (Cat.C) - Tomasi Giovanni (Cat.B) Servizi manutentivi: Referette Valentini Ornella (Cat. C) - Muccio Giorgio (Cat. B) - Iozzia Giovanni (Cat. B) - Dipietro Bruno (Cat. B) - Rando Ignazio (Cat. A)				NO
							10C.2	Razionalizzazione del Patrimonio Immobiliare finalizzata alla riduzione degli immobili in affitto, in particolare quelli ricadenti nel territorio di Modica, con programmazione interventi, riorganizzazione e razionalizzazione spazi per finalità istituzionali.		% affitti (anno) / affitti 2015	%	89% (100%)	89%	89%	89%	Responsabile: Rizzo Salvatore (Cat.D) - Valentini Ornella (Cat.C) - Tummino Biagio (Cat.C) - Tomasi Giovanni (Cat.B) - Ciccirella Virginia (Cat.D) - La Terra Antonio (Cat.C) - Scionti Giovanna (Cat.D) - Baglieri Giovanni (Cat.D) -Massari Emanuele (Cat.C) - Ferraro Joseph (Cat.C) - Altamore Giovanni (Cat.B)				NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2019	2020	2021		Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	Impegnato	
4	04	02	A86B	efficienza	Servizi patrimonio immobiliare	Tutela, vigilanza, controllo, ispezione e manutenzione degli edifici	6B.1	Piccoli interventi manutentivi eseguiti con il personale interno (impianti elettrici, infissi, finiture, ecc).		N.RICHIESTE INTERVENTO/N.RICHIESTE EVASE (OPERAI edili)	%	89% (100%)	90%	90%	90%	Responsabile: Rizzo Salvatore (Cat.D) - Valentini Ornella (Cat.C) - Muccio Giorgio (Cat.B) - Iozzia Giovanni (Cat.B) - Dipietro Bruno (Cat.B) - Rando Ignazio (Cat.A)	2320			NO
							6B.2	Vigilanza, controllo e ispezione degli edifici, ivi comprese le dotazioni impiantistiche		edifici controllati/edifici	%	100%	100%	100%	100%	Rizzo Salvatore (Cat.D) - Valentini Ornella (Cat.C) - Tummino Biagio (Cat.C) - Tomasi Giovanni (Cat.B) - Ciccarella Virginia (Cat.D) - La Terra Antonio (Cat.C) - Scionti Giovanna (Cat.D) - Baglieri Giovanni (Cat.D) - Massari Emanuele (Cat.C) - Ferraro Joseph (Cat.C) - Altamore Giovanni (Cat.B) - Cafiso Giorgio (Cat.B) - Monaco Carmela (Cat.D) - Mauro Eugenio (Cat.C) - Muccio Giorgio (Cat.B) - Iozzia Giovanni (Cat.B) - Dipietro Bruno (Cat.B) - Rando Ignazio (Cat.A)	863/10 870 871 871/1 872 1525 1526			NO
4	01	05	A811C	efficienza	Interventi sui porti di competenza provinciale	Completamento della Stazione Passeggeri di Pozzallo e messa in esercizio	11C.1	tutte le attività finalizzate al completamento della nuova stazione passeggeri nel porto di Pozzallo (finanziata con i Fondi PTP)		A seguito della determina di risoluzione del contratto, si è in procinto di sottoscrivere un nuovo accordo transattivo con l'impresa affidataria per il completamento dell'opera entro 120 gg. dalla data di sottoscrizione del medesimo accordo. Per quanto sopra si prevede l'ultimazione del completamento dell'opera entro il 30.9.2019	%	100%	100%	100%	100%	Scionti Giovanna (Cat.D) - Dimartino Giancarlo (Cat.D) - La Terra Antonio (Cat.C) - Gerratana Michele (Cat.C) - Massari Emanuele (Cat.C) - Dinatale Carmelo (Cat.C)	2623/900			NO
4	14	01	A812C	efficienza	Azioni e misure a valere sui Fondi ex Insicem	Attuazione delle misure 5 e 6 dei Fondi ex Insicem	12C.1	Gestione procedure e monitoraggio erogazioni Fondi Misure 5.1 (capitalizzazione Imprese), 5.2 (Patrimonializzazione CONFIDI), 5.3 (Interventi in conto interessi per ripianamento passività - investimenti).		Gestione e Monitoraggio	% liquidato/ totale	80 (100%)	90	90	90	Responsabile: Intorrella Rita (cat.D) - Alabiso Giovanni (cat. D), Criscione Emanuele (cat. D) - Tumino Rossella (Cat. C) - Madera Giuseppe (cat. C) - Pace Pietro (cat. B)	2624 (Residui passivi 2006 - fondi vincolati)			NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2019	2020	2021		Capitolo di bilancio	Stanziamiento Asseगतo	Impegnato	
							12C.2	Gestione procedure e monitoraggio Erogazione Fondi Misura 6 per interventi a sostegno dei progetti di promozione dei Consorzi all'estero		Gestione e Monitoraggio	% liquidato/ totale	80 (100%)	90	90	90	Responsabile: Rita (cat.D) - Intorrella Alabiso Giovanni (cat. D), - Madera Giuseppe (cat. C)				NO
4	14	01	A87B	efficacia	INFRASTRUTTURE / Azioni e misure a valere sui Fondi ex Insicem	organizzazione e gestione delle procedure per l'utilizzo da parte del libero Consorzio Comunale di Ragusa delle risorse provenienti dai saldi di liquidazione degli EE.RR. (Fondi ex Insicem), in attuazione dell'art. 11 della L.R. 5.11.2004, n. 15	7B.1	procedimenti istruttori ed autorizzatori per l'erogazione dei fondi ai soggetti beneficiari in conformità in attuazione dell'accordo interistituzionale di programma del 26.7.2006		FORMALIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI	SI/NO	SI (100%)	100%	100%	100%	Distefano Salvatore (cat. D) - Sortino Rosario (cat. D)	2630/5			NO
						7B.2	monitoraggio e controllo dello stato di attuazione del piano di utilizzo in conformità in attuazione dell'accordo interistituzionale di programma del 26.7.2006		FORMALIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI	SI/NO	SI (100%)	100%	100%	100%	Distefano Salvatore (cat. D) - Sortino Rosario (cat. D)					NO
P.E.G. n. 5° - Pianificazione Territoriale e Sviluppo Locale - DIRIGENTE: Ing. Carlo Sinatra																				
5			A1	STRATEGICO	I. Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione) Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese. Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa; innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi; 3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente				6											
5	01	11	A1B1	EFFICACIA	Supporto amministrativo e logistico	Mappatura dei processi e restituzione delle informazioni in materia di trasparenza e gestione del rischio corruzione.	B1.1	Mappatura ed analisi del Risk Management ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C. 2019-2021 Pubblicazione delle informazioni mediante aggiornamento tabella Master istituita presso il sito dell'Ente, secondo i prescritti requisiti di completezza e accessibilità. Compilazione schede cercando di rispettare le scadenze previste nel P.T.P.C. per la parte di competenza. Monitoraggio dell'evoluzione dei processi e delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C. Attivazione Misure di prevenzione contenute nel PTPC 2019-2021		Adempimenti attuati nel rispetto delle scadenze stabilite dal P.T.P.C. e/o dalle disposizioni emanate o emanande in materia	%	95%	100%	100%	100%	GIOVANNI MAGGIORE Lina Giunta Annamaria Dimartino Sara Pollicita AMELIA TUMINO Rita Intorrella Laura De Filippis				NO
5	09	05	A1B2	EFFICACIA	Riserve Naturali	Regime autorizzatorio ai sensi dei vigenti Regolamenti delle Riserve Naturali	B2.1	Procedimenti tecnico-amministrativi per il rilascio dei provvedimenti autorizzatori all'interno delle Riserve naturali. Inserimento dei procedimenti in Trasparenza e monitoraggio		Tempo medio per il rilascio del provvedimento	gg. 20	100%	100%	100%	100%	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298			SI
5	09	05	A1B3	EFFICACIA	Riserve Naturali	Regime indennizzatorio e compensativo	B3.1	Procedimenti tecnico-amministrativi per il rilascio dei provvedimenti indennizzatori e compensativi; all'interno delle Riserve naturali. Inserimento dei procedimenti in Trasparenza e monitoraggio		Tempo medio per il rilascio del provvedimento	gg.20	100%	100%	100%	100%	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298			SI

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2019	2020	2021		Capitolo di bilancio	Stanziamiento Asseganto	Impegnato	
5	01	11	A1C1	EFFICIENZA	Supporto amministrativo e logistico	Attività di supporto - Assicurare con efficienza ed efficacia la partecipazione alle attività di interesse istituzionale presso altre sedi, l'aggiornamento e la formazione del personale.	C1.1	Partecipazione ai corsi di aggiornamenti e formazione, seminari, convegni e simili per le finalità connesse alla attività istituzionale del settore e spese per relativi trasferimenti.		Partecipazione a corsi	SI/NO	100%	100%	100%	100%	GIOVANNI MAGGIORE Lina Giunta Salvatore Iacono Elisa Cascone Margherita Cicero Annamaria Dimartino Sara Pollicita AMELIA TUMINO Giulio Nicastro Laura de Filippis Rita Intorrella Giovanni Alabiso Giuseppe Madera	2093			NO
								Servizio Programmazione Territoriale									2499/1			
								Servizio Sviluppo Locale e Risorse Comunitarie									2296			
								Servizio Riserve Naturali									2318			
								Servizio Protezione Civile									2093			
								Servizio di Informatizzazione Servizio Energia												
5	1	11	A1C2	EFFICIENZA	Supporto amministrativo e logistico	Attività di supporto - Assicurare con efficienza ed efficacia la gestione dei servizi di Segreteria ed il mantenimento delle ordinarie dotazioni per l'attività dell'Ufficio	C2.1	Acquisizione materiali di cancelleria, dotazioni strumentali di ordinario uso e consumo e simili. Acquisizione di attrezzature e supporti hardware e software di ordinario uso e consumo finalizzate alla gestione informatica degli uffici. Acquisto pubblicazioni tecniche e/o giuridiche, abbonamenti a periodici, riviste, raccolte e simili.		Adempimenti per il funzionamento del settore	100%	96%	100%	100%	GIOVANNI MAGGIORE Lina Giunta Salvatore Iacono Elisa Cascone Margherita Cicero Annamaria Dimartino Sara Pollicita AMELIA TUMINO Giulio Nicastro Laura de Filippis Rita Intorrella Giovanni Alabiso Giuseppe Madera	1955/2090			NO	
								Servizio Programmazione Territoriale								2498/1				
								Servizio Sviluppo Locale e Risorse Comunitarie								2298				
								Servizio Riserve Naturali								2310				
								Servizio Protezione Civile								1955/2090				
								Servizio di Informatizzazione Servizio Energia								2300				
5	01	08	A1C3	Efficienza	Servizi Informatici	Trasparenza e multicanalità	C3.1	Mantenimento sistemi di veicolazione web delle informazioni (albo pretorio, Procedimenti on line, Manifestazione d'interesse)		% percentuale su anno solare di giorni default servizio (1-gg/360)*100	%	98%	98,50%	99%	100%	GIOSEPPE CIANCIOLO, Marcello Dipasquale, Salvatore Schiminà				NO
							C3.2	Estensione funzionalità del sistema di workflow alla protocollazione ed archiviazione digitale		tipologia di provvedimenti trattati	%	90%	93%	96%	100%	GIOSEPPE CIANCIOLO, Marcello Dipasquale, Salvatore Schiminà				NO
							C3.3	Avvio sistema di conservazione della posta elettronica certificata presso Ente accreditato		% numero caselle pec trattate sul complessivo caselle pec configurate	%	80%	90%	95%	100%	GIOSEPPE CIANCIOLO, Marcello Dipasquale, Salvatore Schiminà				NO
							C3.4	Avvio sistema di Conservazione dei contratti presso Ente Accreditato Agid		% numero contratti sottoscritti conservati sul complessivo contratti	%	100%	100%	100%	100%	GIOSEPPE CIANCIOLO, Marcello Dipasquale, Salvatore Schiminà				NO
						Trasparenza e Multicanalità	C3.5	Mantenimento esercizio infrastruttura dati per la veicolazione digitale		giorni medi per intervento	gg	100%	3gg	3gg	3gg	GIOSEPPE CIANCIOLO, Marcello Dipasquale, Salvatore Schiminà				NO
							C3.6	Mantenimento e gestione SIT		Byte dei dati disponibili	GB	100%	100%	100%	100%	GIOSEPPE CIANCIOLO, Marco Battaglia				NO
							C3.7	Progetto Moriso per il monitoraggio delle falde acquifere sotterranee di Supporto alle Imprese della Provincia		Percentuale di completamento	%	85%	90%	100%	100%					
							C3.8	Migrazione della rete dati a nuova connessione più performante e trasmissione voce via voip		Percentuale di completamento	%	80%	95%	100%	100%					

Settore	Missioni	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
													2019	2020	2021		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegato	Impegnato		
5			A2	STRATEGICO	2. Sicurezza Mission: Garantire una rete di vigilanza efficiente Implementazione del modello di vigilanza territoriale, interventi mirati per assicurare operativamente, attraverso la prevenzione e le sanzioni, il corretto esercizio dell'attività venatoria e pescatoria, la repressione del bracconaggio, il controllo ambientale (aria, suolo, acqua), la protezione faunistica e zoofila, innovazione ed integrazione degli strumenti di controllo stradale. 1) Attività di polizia ambientale con particolare riferimento all'illecito smaltimento dei rifiuti agricoli; 2) attività di polizia venatoria con particolare attenzione al contrasto del bracconaggio; 3) Controlli e vigilanza per il rispetto del codice della strada				8												
5	09	05	A2B1	EFFICACIA	Riserve Naturali	Lotta agli incendi boschivi anche mediante intese con altri soggetti	B1.1	Organizzazione e gestione delle attività di avvistamento incendi, a sostegno e di concerto con i soggetti e gli organismi istituzionalmente preposti alla lotta contro gli incendi boschivi		attività specifica di prevenzione incendi	0re n.1800	100%	100%	100%	100%	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza, Gianni Montevergine, n.13 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298				NO
							B1.2	Mantenimento in condizioni di efficienza delle prese idriche antincendio mediante convenzione con i proprietari dei relativi sedimi		Convenzione con proprietari sedime	S/N	100%	100%	100%	100%	MARIA CAROLINA DI MAIO, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, Ravalli Giovanni, n.3 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298				NO
5	09	05	A2C1	EFFICIENZA	Riserve Naturali	Attività istituzionale di vigilanza	C1.1	Organizzazione e gestione del servizio di vigilanza nelle Riserve naturali. Attività di vigilanza. Acquisto dotazioni e verifica manutenzione automezzi. Rotazione del personale tra le diverse aree da vigilare		predisposizione calendari mensili. Rotazione semestrale delle aree da vigilare.	S/N	100%	100%	100%	100%	MARIA CAROLINA DI MAIO, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298				NO
						Regime sanzionatorio	C1.2	Attività inerente i procedimenti sanzionatori con verifica dell'attuazione delle relative Ordinanze ingiunzioni e dei ripristini dei luoghi		n. procedimenti seguiti	N.	100%	100%	100%	100%	MARIA CAROLINA DI MAIO, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298				NO
						Corsi di tecnica di Polizia Giudiziaria, normativa ambientale e addestramento al tiro per il personale di vigilanza	C1.3	Corsi di tecnica di Polizia Giudiziaria, normativa ambientale e addestramento al tiro per il personale di vigilanza		conseguimento abilitazione	S/N	100%	100%	100%	100%	MARIA CAROLINA DI MAIO, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298				NO
5			A5	STRATEGICO	5. Il territorio Mission: Sviluppare la Provincia e promuovere il suo ruolo nel sistema territoriale regionale e nazionale Affinché il nostro territorio sia al passo con l'Europa e strategicamente unito alle province confinanti, si dovrà rafforzare il ruolo della provincia Iblea nel sistema regionale e nei sistemi territoriali del Quadro Strategico Nazionale, predisporre progetti nell'ambito dei finanziamenti europei, attivare progetti come città patrimonio dell'Unesco, sviluppare le relazioni in ambito economico-sociale-culturale tra le città limitrofe. 1) Ricerca e innovazione nei sistemi territoriali e nelle imprese; 2) Promozione del territorio, sostegno tecnico coordinamento alle aziende locali anche attraverso la partecipazione alle fiere di settore.				6												
5	14	01	A5B1	EFFICACIA	Servizi per lo Sviluppo Economico	Programmazione socioeconomica- Piano di sviluppo socio-economico e stato di verifica della programmazione socioeconomica art.9 L.R.9/86 e art.34 L.R. 15/2015	B1.1	Aggiornamento del Piano di Sviluppo Socioeconomico e stato di verifica programmazione socioeconomica: concertazione territoriale per la condivisione delle linee strategiche di sviluppo locale- definizione dei metodi		Aggiornamento del piano e stato di verifica delle attività svolte	SI/NO	SI	100%	100%	100%	CIANCIOLO GIUSEPPE TUMINO AMELIA INTORRELLA RITA Dimartino Giovanna Ferrara Daniela					NO
5	14	01	A5B2	EFFICACIA	Servizi per lo Sviluppo Economico	Favorire la fruizione del territorio mediante la creazione di un sistema integrato di mobilità non motorizzata a valenza turistica e ricreativa - Azioni generali di pianificazione, organizzazione e divulgazione del progetto	B2.1	Formazione di un sistema integrato ciclo-ferroviario nelle Provincie di Ragusa e Siracusa per la fruizione del comprensorio naturalistico e storico-culturale delle aree montane della Sicilia sud-orientale, della Val di Noto e delle Valli Iblee del Barocco.-		Riunioni e incontri con attori chiave ed elaborazione proposte	N.	100%	1	1	1	CIANCIOLO GIUSEPPE,TUMINO AMELIA,INTORRELLA RITA,DISTEFANO SALVATORE,Alabiso Giovanni,Madera Giuseppe,Nicastro Giulio					NO
							B3.1	Gestione del Progetto ARISTOIL a valere sul P.O. Interreg MED 2014-2020 - Partner		24 mesi	Attività progettuali	100%	100%			CIANCIOLO GIUSEPPE TUMINO AMELIA Arabito Tiziana De Filippis Laurita Dimartino Maria Giovanna Ferrara Daniela Nicastro Giulio					NO

Settore	Missioni	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2019	2020	2021	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Asseगतo	Impegnato		
5	14	01	ASB3	EFFICACIA	Servizi per le Politiche Comunitarie	Gestione diretta di progetti europei	B3.2	Gestione de Progetto EnerNETMob a valere sul P.O. Interreg MED 2014-2020 - Partner		36 mesi	Attività progettuali	100%	100%	100%	100%	CIANCIOLO GIUSEPPE TUMINO AMELIA Arabito Tiziana De Filippis Laurita Dimartino Maria Giovanna Ferrara Daniela Nicastro Giulio				NO	
							B3.3	Gestione del Progetto EnerMOB a valere sul Programma Interreg Adrion 2014-2020 - Capofila		12 mesi	Attività progettuali	100%	100%		CIANCIOLO GIUSEPPE TUMINO AMELIA Arabito Tiziana De Filippis Laurita Dimartino Maria Giovanna Ferrara Daniela Nicastro Giulio				NO		
							B3.4	Gestione del Progetto SMILE a valere sul Programma Interreg Adrion 2014-2020 - Partner		10 mesi	Attività progettuali	100%	100%		CIANCIOLO GIUSEPPE TUMINO AMELIA Arabito Tiziana De Filippis Laurita Dimartino Maria Giovanna Ferrara Daniela Nicastro Giulio				NO		
5	10	04	ASB4	EFFICACIA	Pianificazione e programmazione	Favorire la fruizione del territorio mediante la creazione di un sistema diffuso di mobilità non motorizzata a valenza turistica e ricreativa – Azioni generali di pianificazione, organizzazione e divulgazione del progetto	B4.1	Implementazione del progetto "PASSIBLE", finalizzato alla creazione di un sistema integrato di itinerari non motorizzati mobilità a vocazione turistico-ricreativa per la fruizione dei beni culturali, naturali ed ambientali della Provincia.		coordinamento e supporto agli Enti interessati della provincia di Ragusa e Siracusa per l'avvio della progettazione	%	100%	100%	100%	SALVATORE DISTEFANO Antonio Di quattro Giuseppina Greco Marco Battaglia				NO		
							B4.2	Formazione di un sistema di itinerari ciclistici a valenza turistico-ricreativa attraverso la riqualificazione di alcuni tratti della viabilità minore e dei manufatti interferiti.		progettazione definitiva	km	97,33%	10	10		10			NO		
05		04	ASB5	EFFICACIA	Pianificazione del territorio	Azioni ed interventi puntuali in ambito naturalistico extraurbano - Studi di fattibilità, progettazione, direzione lavori (Interventi inseriti o da inserire nel programma triennale delle OO.PP.)	B5.1	Ri-funzionalizzazione ad uso turistico ricreativo del tracciato della ex ferrovia secondaria Ragusa – Siracusa – Vizzini <i>Tratto Ragusa – Chiaramonte</i> <i>Tratto Chiaramonte - Monterosso</i> <i>Tratto Monterosso - Giarratana</i>		Conseguimento dei finanziamenti	SI/NO	0%	100%			SALVATORE DISTEFANO Antonio Di quattro Giuseppina Greco Marco Battaglia				NO	
							B5.2	Procedimenti istruttori ed autorizzatori per la erogazione in favore dei Soggetti attuatori delle risorse assegnate in conformità all'accordo attuativo n.41972 del 26.07.2006 ed agli obiettivi delle misure		n. procedimenti	%	100%	100%	100%	100%		SALVATORE DISTEFANO Antonio Di quattro Giuseppina Greco				NO
							B5.3	Organizzazione e supervisione del programma di forestazione produttiva previsto dall'accordo attuativo n.33379 del 16.06.2008 di concerto con l'Azienda foreste Demaniali													
5			ASB6	EFFICACIA	Riserve Naturali	Organizzazione e gestione dei servizi di accoglienza e di visite guidate finalizzate alla conoscenza dei beni naturali protetti	B6.1	Attività di prenotazione visite, organizzazione e gestione dei servizi di accoglienza e di visite guidate . Somministrazione Questionari di Customer Satisfaction		Visitatori/anno	N. > 1.100	100%	100%	100%	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza, n.13 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298			SI		
5	14	01	ASC1	EFFICIENZA	Servizi per le Politiche Comunitarie	Organizzazione e gestione dell'Ufficio Europa in Provincia	C1.1	Organizzazione e gestione dell'Ufficio Europa in Provincia: a) promozione e diffusione dei bandi comunitari; b) consulenza e assistenza, anche "a sportello", ai cittadini, imprese e operatori del settore e ai giovani nell'accesso alle opportunità di finanziamento in ambito comunitario; nazionale e regionale; c) redazione newsletter		Consistenza delle azioni informative	%	100%	100%	100%	CIANCIOLO GIUSEPPE TUMINO AMELIA Dimartino Maria Giovanna Ferrara Daniela				NO		

Settore	Missioni	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)			
													2019	2020	2021		Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Asseगतo		Impegnato		
5			A6	STRATEGICO	<p>6. Ambiente e inquinamento Mission: Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente L'approccio ambientale è uno dei valori che ha sempre connotato la gestione di questo Ente . Il programma di gestione amministrativa proseguirà con gli interventi di tutela e salvaguardia ambientale in modo tale da contribuire al miglioramento dell'ambiente e delle attività umane improntate al rispetto dell'ambiente.</p> <p>1) Gestione integrata del ciclo dei rifiuti; 2) Implementazione laboratori geognostico-geotecnico (ufficiale) ed attività geologica rivolta a Terzi a pagamento; 3) Interventi di tutela e salvaguardia ambientale 4) Valorizzazione Riserve Naturali ed Istituzione nuove aree protette anche marine</p>				8														
5	09	05	A6B1	EFFICACIA		Azioni dirette e/o interventi di salvaguardia degli ambienti naturali e interventi prioritari per il mantenimento degli ecosistemi delle aree protette , anche mediante intese con altri soggetti	B1.1	Interventi finalizzati alla salvaguardia e alla fruizione degli ambienti naturali mediante la manutenzione e il potenziamento dei manufatti (sentieristica, perimetrazione, tabellazione, sistemazioni idrauliche ed interventi vari di piccola infrastrutturazione		Interventi sulla sentieristica	ml 2500	100%	100%	100%	100%	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza, Gianni Montevergine, n.13 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298				NO		
						Azioni dirette e/o interventi di salvaguardia degli ambienti naturali e interventi prioritari per il mantenimento degli ecosistemi delle aree protette , anche mediante intese con altri soggetti	B1.2	Interventi di pulitura , forestazione e/o riforestazione finalizzati al mantenimento degli ecosistemi protetti		Interventi connessi con la misura	0re 200	100%	200	200	200	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza, Gianni Montevergine, n.13 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298				NO		
						Azioni e procedimenti per il conseguimento degli obiettivi istitutivi di salvaguardia e di valorizzazione ambientale	B1.3	Organizzazione e gestione della Segreteria del Consiglio Provinciale Scientifico istituito ai sensi dell'art. 31 della L.R. n.98 del 06.05.1981 - Organizzazione e partecipazione alle sedute, istruttoria preliminare delle pratiche , redazione verbali riunioni, provvedimenti di impegno e liquidazione come per costoni di		Riunioni CPS	N.2	100%	2	2	2	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.3 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298				NO		
5	17	01	A6B2	EFFICACIA		Servizio di verifica impianti termici, controllo e valorizzazione fonti energetiche ed impianti di energia rinnovabile	B2.1	Attività informativa e divulgativa inerente il catasto e la verifica degli impianti di cui alla Legge n. 19/91, D. Lgs. n. 192/2005 e DPR n. 74/2013, previa disponibilità di risorse finanziarie		Continuazione ed implementazione delle attività per gli accertamenti e le ispezioni sugli impianti termici degli edifici	%	100%	100%	100%	100%	PAOLO BARNABA Mario Chiavola (1968)				NO			
						B2.2	Gestione del servizio di cui al Regolamento per l'esecuzione degli accertamenti e delle ispezioni degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici, ai sensi del D. Lgs. n. 192/2005 e ss.mm. ed ii. e del DPR n. 74/2013														NO		
						B2.3	Manutenzione periodica ordinaria e/o straordinaria dell'efficienza energetica degli impianti fotovoltaici di pertinenza, previo finanziamento																NO
						B2.4	Realizzazione dell'intervento di cui alla progettazione già esecutiva, a finanziamento ottenuto, per l'adeguamento degli impianti fotovoltaici di pertinenza (Deibera n. 243/2013 della AEEGSI)																NO
				NZA		Programma di finanziamento	C1.1	Partecipazione a bandi comunitari, nazionali e regionali		partecipazione ai bandi	N. 3	100%	3	3	3	MARIA CAROLINA DI MAIO, Salvatore Distefano, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Antonio Diquattro, Marco Battaglia	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298				NO		
							C1.2	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		Adempimento della misura programmata	S/N	100%	100%	100%	100%								

Settore	Missioni	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2019	2020	2021		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegato	Impegnato	
5	09	05	A6C1	EFFICIE	Riserve Naturali	Istituzione nuove aree protette anche marine	C1.3	Formazione e presentazione area marina nel territorio provinciale		Avvio procedimento	S/N	100%	100%	100%	100%	MARIA CAROLINA DI MAIO, Salvatore Distefano, Roberto Cundari, Marco Battaglia, Antonio Diquattro	2290, 2291, 2292 (telefonia), 2296 (missioni), 2298			NO
5			A7	STRATEGICO	7. Provincia in movimento Mission: Programmare e attuare investimenti destinati al mantenimento, all'adeguamento ed alla messa in sicurezza delle strade provinciali, al fine di favorire la realizzazione di infrastrutture adeguate alle esigenze, nell'ambito delle risorse prioritariamente attivabili. 1) Grandi infrastrutture per la mobilità (collegamenti aeroporto di Comiso e porto di Pozzallo); 2) Una viabilità sicura e fluida attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di competenza dell'Ente e decoro degli spazi pubblici; 3) Programmazione territoriale			10												
05	08	01	A7B1	EFFICACIA	Pianificazione del territorio	Formazione del nuovo Piano Territoriale di Coordinamento di cui agli artt. 27 e 34 della L.R. 15.08.2015, n.15, in aggiornamento del Piano Territoriale Provinciale di cui all'art.12 della Legge regionale 03.06.1986, n.9.-	B1.1	Azioni propedeutiche: raccolta dei dati di base e avvio della concertazione con le istituzioni sovraordinate e con le altre rappresentanze istituzionali e socio-economiche del territorio.		Attuazione adempimento programmato	SI/NO	0	In attesa della definizione dell'assetto istituzionale dell'Ente	Approvazioni e contenuti programmati		SALVATORE DISTEFANO Antonio Diquattro Marco Battaglia			NO	
							B1.2	Aggiornamento del piano territoriale provinciale e annessa procedura di Valutazione ambientale strategica												
5	09	05	A7B2	EFFICACIA	Riserve Naturali	Azioni e programmi finalizzati all'organizzazione territoriale delle riserve naturali affidate in gestione, alla salvaguardia ed alla valorizzazione del patrimonio naturalistico-ambientale del territorio provinciale	B2.1	Monitoraggio relativo allo stato dell'arte approvazione piani di sistemazione da parte dell'ARTA		Attuazione adempimento programmato	S/N	100%	100%	100%	100%					
							B2.2	Supporto alla redazione dei piani di utilizzo delle aree di protezione (zone B) delle riserve da parte dei comuni interessati.		Attività di supporto ai Comuni	S/N	100%	100%	100%	100%					
							B2.3	Procedimenti di competenza dell'Ente Gestore in attuazione dei Piani di Gestione Vallata del fiume Ippari e Residui Dunali Sicilia S.Orientale con rilascio pareri di competenza e/o endoprocedimentali su pareri VIA/VAS/VINCA		tempi medi per rilascio parere	gg.20	100%	gg.20	gg.20	gg.20	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.3 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonia), 2296 (missioni), 2298		NO	

Settore	Missioni	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)							
													2019	2020	2021		Capitolo di bilancio	Stanziamiento Asseganto	Impegnato								
P.E.G. n. 6° - Ambiente e Geologia - DIRIGENTE: Dott. Salvatore Buonmestieri																											
			A1	STRATEGICO	<p><u>1. Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)</u></p> <p>Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese.</p> <p>a) Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa; b) Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi; c) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente</p>				6																		
6	01	11	A1B1	EFFICACIA	a) LEGALITÀ, TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Attuazione, verifica ed aggiornamento dei processi e delle misure di cui al PTPC e monitoraggio e pubblicazione dei procedimenti in ambito di "Amministrazione trasparente"	A1B1.1	Attuazioni, monitoraggio e gestione delle misure individuate nel PTPC.	Esecuzione di tutte le misure previste nel PTPC	%	100%	100%	100%	100%	rag. E. Scrofani dott. G. Alessandro dott. G. Biondi dott. A. Cataudella dott. M. Sipione geom. S. Fede geom. M. Chiavola sig.ra E. Cavalieri					NO							
				A1B1.2	Valutazione delle attività e delle misure ed eventuale aggiornamento e/o modifica delle schede del P.T.C.P. per il Risk Management																						
				A1B1.3	Monitoraggio, attraverso un sistema di controllo interno, e pubblicazione dei dati concernenti le attività del Settore																						
				A1B1.4	Adempimenti di cui al comma 32, art.1 Legge n.190/2012.																						
6	1	11	A1C1	EFFICIENZA	Servizio comune di portierato sede di via G.Di Vittorio	Attuazione vigilanza e controllo	A1C1.1	Garantire il regolare accesso (accoglienza, informazioni, controllo) agli utenti per le attività svolte dai servizi ubicati nella sede di via G.Di Vittorio.	Assicurare la continuità del servizio	%	100%	100%	100%	100%	Sig. A. Aggus Vella Sig. C.Artale Sig. G.Civello					NO							

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2019	2020	2021		Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Asseganto	
6	09	03	A6B1	EFFICACIA	a) GESTIONE INTEGRATA DEL 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..	A6B1.1	Rapporti con i soggetti deputati alla Gestione integrata del ciclo dei rifiuti, ai sensi della L.R. n.9/2010 e ss.mm.ii..		Provvedimenti rilasciati / provvedimenti richiesti	%	100%	100%	100%	100%	dott. M. Sipione dott. G.Scaglione geom. S.Rabbito geom.M.Chivola sig.ra G.Nigita	2161			NO
							A6B1.2	Pianificazione, progettazione e direzione dei lavori e/o servizi da espletarsi mediante procedure di gare per l'affidamento di lavori e/o servizi nell'ambito di operazioni di recupero-transporto-smaltimento di rifiuti non pericolosi e pericolosi (anche contenenti amianto), abbandonati nel territorio provinciale, anche di concerto con i Comuni del Consorzio.									2152 2195			
							A6B1.3	Pareri ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs 152/06 e ss.mm.ii., A.I.A. V.I.A. A.U.A.												
							A6B1.4	Approvazione progetti per il recupero ambientale di aree e cave degradate ai sensi dell' art. 5 D.M. 5 febbraio 1998 e ss.mm.ii..												
							A6B1.5	Rilascio autorizzazione per le operazioni di recupero rifiuti non pericolosi di cui all'art. 216 del D.Lgs n.152/2006 e ss.mm.ii. e pericolosi di cui al D.lgs. N. 161/2002												
							A6B1.6	Attività finalizzata al prosieguo dell'iter per l'approvazione del Piano Provinciale Gestione Rifiuti (P.P.G.R.) da parte dell'Organo Competente												
							A6B1.7	Realizzazione dell'intervento, di cui alla progettazione già esecutiva, per la rimozione, a finanziamento ottenuto, di rifiuti pericolosi contenenti amianto (CER 17 06 05*) abbandonati nel territorio di competenza provinciale, a seguito del relativo finanziamento									2195			
							A6B1.8	Realizzazione dell'intervento, di cui alla progettazione già esecutiva, per la rimozione, a finanziamento ottenuto, di rifiuti non pericolosi e pericolosi, abbandonati nel territorio di competenza provinciale, a seguito del relativo finanziamento									2195			
							A6B1.9	Rimborso spese personale e attività formativa per il personale afferente il servizio									2193			
							A6B1.10	Telefonia Mobile									2193/1			
							A6B1.11	Cancelleria e varie									2190			
6	09	03	A6C1	EFFICIENZA		Servizio accertamento del tributo del rifiuto speciale in discarica	A6C1.1	Attività di controllo amministrativo relativo ai pagamenti dovuti dai gestori degli impianti di discarica, alla Regione Sicilia.		Esecuzione accertamenti	%	100%	100%	100%	100%	dott. M. Sipione sig.ra G.Nigita				NO
							A6C1.2	Verifica dei registri di carico e scarico dei rifiuti relativi all'impianto di smaltimento, calcolo della produzione dei rifiuti.												
							A6C1.3	Verifica dei versamenti da parte del gestore discarica												
							A6C1.4	Accertamento finale con il calcolo del tributo da versare, calcolo interessi e sanzioni ed eventuali successivi iscrizione a ruolo, previo accertamento dell'esecuzione dei versamenti												
6	09	03	A6C2	EFFICIENZA		Osservatorio provinciale rifiuti	A6C2.1	Tenuta del registro delle imprese e degli enti sottoposti alle procedure semplificate di cui agli artt.214, 215 e 216 del D.Lgs n.152/2006, integrato con i dati relativi agli impianti autorizzati ed operativi presenti sul territorio		Registrazione di cui agli artt. 214-216 del D.Lgs n. 152/2006 e ss. mm.ii.	%	100%	100%	100%	dott. M. Sipione sig.ra G. Nicita				NO	
							A6C2.2	Trasmissione periodica alla Regione ed all'I.S.P.R.A. di tutte le informazione e i dati autorizzativi.												

Settore	Missioni	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)				
													2019	2020	2021		Capitolo di bilancio	Stanziamento Asseggato	Impegnato					
6	09	01	A6B2	EFFICACIA	Supporto, su richiesta, ai settori tecnico/ambientali dell'Ente e agli Enti Terzi Pubblici		A6B2.1	Redazione di studi (fattibilità, preliminari, definitivi, esecutivi) geologici, geomorfologici, idrogeologici, geonostici, geotecnici e sedimentologici), a supporto della progettazione dei settori tecnico-ambientali e di Enti Pubblici Terzi		Evasione di tutte le richieste pervenute	%	100%	100%	100%	100%	dott. G. Alessandro dott. G. Biondi dott. G. Scaglione				NO				
							A6B2.2	Redazione del programma delle indagini geonostiche in sito e delle prove e/o analisi di laboratorio geotecnico terre e rocce, comprensivo del quadro economico delle indagini e prove previste																
							A6B2.3	Direzione lavori geologici a supporto della progettazione dei settori tecnico-ambientali e di Enti Pubblici Terzi																
				A6B3		EFFICACIA	Tutela e salvaguardia della fascia costiera	A6B3.1	Attività di gestione degli interventi di tutela e salvaguardia della fascia costiera inseriti nel vigente piano Triennale delle OO.PP. di competenza d questo Settore.		Rispetto del cronoprogramma delle attività del progetto NEWS	%	--	100%	100%	100%	dott. G. Alessandro	2631						
								A6B3.2	Partecipazione in qualità di partner al progetto europeo NEWS "Nearshore hazard monitoring and Early Warning System", Programma di Cooperazione INTERREG V-A Italia-Malta, Obiettivo specifico 3.2 Promuovere azioni di sistema e tecnologiche per mitigare gli effetti del cambiamento climatico e dei rischi naturali ed antropici.															
				A6C3		EFFICIENZA	Mantenimento certificazione prove di laboratorio sui terreni e sulle rocce del Laboratorio Geotecnico Provinciale ai sensi del DPR 380/2001	A6C2.1	Esecuzione e certificazione prove sulle caratteristiche fisiche e meccaniche delle terre e delle rocce, inclusa la redazione dei certificati di prova, delle risultanze, computo metrico e contabilità laboratorio.		Rispetto delle prescrizioni di cui alla Circolare 8 settembre 2010 n° 7618/STC, G.U. n° 257 del 3.11.2011.	%	100%	100%	100%	100%	dott. G. Scaglione dott. G. Biondi Sig. A. Acanfora							
			A6C2.2		Verifiche di taratura delle attrezzature di misura di forza, pressione e lineari, interne e/o esterne da parte di laboratori universitari e/o centri SIT																			
			A6C2.3		Customer Satisfaction delle attività geotecnica di laboratorio																			
			A6C2.4		Manutenzione periodica ordinaria e/o straordinaria delle attrezzature e strumentazioni dedicate																			
			A6C4	EFFICIENZA	Supporto geonostico, su richiesta, ai settori tecnico/ambientali dell'Ente e agli Enti Terzi Pubblici e/o privati	A6C4.1	Pianificazione, esecuzione e direzione delle indagini geonostiche dirette ed indirette in sito inclusa la redazione delle risultanze geonostiche con relativi certificati di esecuzione delle indagini nell'ambito della progettazione/realizzazione di opere infrastrutturali in carico ai settori tecnico-ambientali e/o a Enti terzi pubblici e/o privati.		Grado di Soddifazione della Customer Satisfaction ≥ 4,4	%	100%	100%	100%	100%	dott. G. Alessandro dott. G. Biondi dott. G. Scaglione sig. S. Acanfora sig. V. Solarino sir.ra G.Laurino									SI
						A6C4.2	Customer Satisfaction delle attività geonostica in sito																	
						A6C4.3	Manutenzione ordinaria e straordinaria di attrezzature e apparecchiature dedicate																	
						A6C4.4	Telefonia mobile per attività inerente servizio difesa del suolo																	
						A6C4.5	Rimborso spese personale e attività formativa per il personale afferente il servizio difesa del suolo																	
						A6C4.6	Cancelleria e varie servizio difesa del suolo																	
			A6C5	EFFICIENZA	Mantenimento certificazioni di qualità ai sensi della norma UNI EN ISO 9001/2015 relativamente alle attività geonostiche e geotecniche	A6C5.1	Revisione periodica del Manuale della Qualità e della Carta dei Servizi in uso. Aggiornamenti del Sistema Gestione Qualità. Revisione del Manuale della Qualità e della Carta dei Servizi in uso. Briefing periodici in merito all'esecuzione delle attività certificate del Settore. Emissione del verbale di riesame del SQO e di tutti i suoi allegati.		Risoluzione positiva di tutte le eventuali N.C. e/o Osservazioni emerse nell'ambito degli audit esterni effettuati da Ente Terzo di certificazione accreditato ai sensi della norma UNI EN ISO 18001:2015	%	100%	100%	100%	100%	dott. G. Biondi rag. E. Scrofolani dott. G. Alessandro dott. G. Scaglione dott. R. Mineo Sig. G. Cangiamila sig. S. Acanfora sig. A. Acanfora sig.ra G. Laurino sig. V. Solarino Sig. A. Agosta								SI	
						A6C5.2	Esecuzione di Audit interni su tutti i processi aziendali e redazione di apposito verbale. Esecuzione di audit esterni di sorveglianza annuale ai sensi della norma UNI EN ISO 18001:2015. Registrazione, esame e risoluzione dei rilievi emersi.																	
						A6C5.3	Attività tecnico-amministrative inerenti al servizio di certificazione. Attivazione procedura per l'affidamento del servizio di certzione in uno con la certificazione OHSAS																	

b) IMPLEMENTAZIONE LABORATORI GEONOSTICO-GEOTECNICO (UFFICIALE) ED ATTIVITÀ GEOLOGICA RIVOLTA A TERZI A PAGAMENTO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
													2019	2020	2021		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
			A6C6	EFFICIENZA		Mantenimento certificazioni di qualità ai sensi della norma BS OHSAS 18001:2007 (salute e sicurezza dei lavoratori nel posto di lavoro) relativamente alle attività geognostiche e geotecniche	A6C6.1 A6C6.2 A6C6.3	Esecuzione di Audit interni su tutti i processi aziendali e redazione di apposito verbale. Esecuzione di audit esterni di sorveglianza annuale ai sensi delle norme BS OHSAS 18001:2007. Registrazione, esame e risoluzione dei rilievi emersi. Adempimenti obbligatori ai sensi delle norme BS OHSAS 18001:2007 (salute e sicurezza dei lavoratori nel posto di lavoro) Attività tecnico-amministrative inerenti al servizio di certificazione. Attivazione procedura per l'affidamento del servizio di certzione in uno con la certificazione OHSAS		Risoluzione positiva di tutte le eventuali N.C. e/o Osservazioni emerse nell'ambito degli audit esterni effettuati da Ente Terzo di certificazione accreditato ai sensi della norma BS OHSAS 18001:2007	%	100%	100%	100%	100%	dott. G. Biondi rag. E. Scrofanì dott. G. Alessandro dott. G. Scaglione dott. R. Mineo Sig. G. Cangiamila sig. S. Acanfora sig. A. Acanfora sig. V. Solarino sig.ra G. Laurino Sig. A. Agosta	2120/1			SI	
6	09	02	A6B4	EFFICACIA		Tutela delle aree a verde di pertinenza provinciale.	A6B4.1 A6B4.2 A6B4.3 A6B4.4 A6B4.5 A6B4.6 A6B4.7 A6B4.8 A6B4.9 A6B4.10 A6B4.11 A6B4.12	Manutenzione straordinaria ed ordinaria con personale interno del settore ovvero sia di isole spartitraffico in prossimità di incroci della rete stradale provinciale sia di zone a verde nell'ambito del patrimonio edilizio provinciale. Realizzazione dell'intervento, di cui alla progettazione già esecutiva di sfalcio delle erbe infestanti nelle ricadenti lungo la rete viaria ed in aree di pertinenza del L.C.C., a seguito di specifico finanziamento. Realizzazione dell'intervento, di cui alla progettazione già esecutiva di manutenzione della pista ciclabile "Sampieri-Marina di Modica" e delle aree a verdi di pertinenza, a seguito di specifico finanziamento. Progettazione, esecuzione e direzione dei lavori o servizi da espletarsi mediante risorse umane e strumentali in dotazione al settore, ovvero mediante espletamento di procedure di gare, previo specifico finanziamento, per l'affidamento di lavori o servizi, nell'ambito della tutela e di valorizzazione di aree di competenza provinciale. Realizzazione gestione e aggiornamento delle cartografie relative alle isole spartitraffico Manutenzione delle isole spartitraffico mediante sponsorizzazione a soggetti esterni privati Manutenzione ordinaria e straordinaria di attrezzature e varie Equipaggiamento Vestiaro Rimborso spese personale e attività formative per il personale afferente il servizio Telefonia Mobile Cancelleria e varie		Realizzazione delle attività programmate relative alla manutenzione di aree a verde di pertinenza provinciale, comprese le aiuole spartitraffico.	%	100%	100%	100%	100%	geom. S. Fede geom. G. Vella geom. M. Chiavola geom. S. Rabbito sig.ra G. Nigita sig. S. Acanfora sig. A. Acanfora sig. V. Solarino sig.ra G. Laurino	2152 2150 2150 2192 2141 2142 2146 2146/1 2140				NO
6	09	01	A6B5	EFFICACIA	TI DI TUTELA E SALVAGUARDIA AMBIENTALE	Monitoraggio delle caratteristiche geofisiche del territorio provinciale attraverso l'attività della Rete Sismometrica Provinciale e della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon e delle stazioni mobili di rilevamento.	A6B5.1 A6B5.2 A6B5.3 A6B5.4 A6B5.5	Mantenimento del sistema telematico di comunicazione con le stazioni remote di rilevamento sismico e radon, per lo scarico dei dati registrati. Predisposizione e stesura di un bollettino annuale degli eventi sismici registrati dalla Rete Sismometrica Provinciale nella Sicilia sud-orientale e di un bollettino annuale riportante l'andamento della concentrazione nel suolo del radon misurate dalla Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon Attività inerente il raggiungimento degli Obiettivi Specifici di cui alla convenzione tra l'Osservatorio Nazionale Terremoti dell' INGV e il Libero Consorzio Comunale di Ragusa Indagini per la misura della concentrazione di radon in edifici di pertinenza provinciale (scuole, uffici) Manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le apparecchiature afferenti le reti di rilevamento sismico e radon e della rete informatica del settore. Implementazione e/o l'aggiornamento dei softwares dedicati.		Publicazione di n.2 bollettini sulle misurazioni Rete Radon e Rete Sismica nell'anno di riferimento	%	100%	100%	100%	100%	dott. G. Alessandro dott. R. Mineo Sig. G. Cangiamila	2116/2 2120			SI	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2019	2020	2021		Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Asseganto	
P.E.G. n. 7° - Turismo Servizi Socio-culturali e Strumentali - DIRIGENTE: Dott.ssa Lucia Lo Castro																				
			A1	STRATEGICO	1. Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione) Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese. trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa; innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi; 3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente				6											
7	01	03	A1C1	Efficienza	Contenimento della spesa nell'ambito del patrimonio mobile dell'Ente -	A1C1.1	Monitoraggio degli interventi di contenimento delle spese. Ottimizzazione dei flussi di spesa attraverso l'implementazione di strumenti e di analisi e valutazione delle relative fasi. Liquidazione e pagamento fatture utenze telefoniche fisse e telefonia mobile, utenze e canoni per telefonia e reti di trasmissione a carico terzi. Liquidazione e pagamento fatture utenze elettriche dell'Ente.	Gestione e monitoraggio attività	%	100%	100%	100%	100%	100%	Nicita Maria Concetta (cat. D), Lucia Laraffa (cat. C), Elia Canzonieri (cat. B),	682 682/1 683				NO
			A1C1	Efficienza	Servizi Patrimonio Mobiliare Piano dei fabbisogni di beni e servizi. Gestione unificata degli acquisti finalizzata all'efficienza/economicità e tracciabilità. Analisi costo-benefici nonchè verifica della qualità della spesa.	A1C1.2	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 connessi attraverso il portale MEPA (Acquisti in rete PA, RDO, Convenzioni, trattative dirette e ODA), in stretta collaborazione con il Settore 4 ^a U.O.S. Ufficio Gare per le RDO. Servizi amministrativi di gestione contabile interna, acquisizione GIG e DURC, pubblicazione all'albo pretorio, adempimenti attinenti ai servizi statistici di competenza del patrimonio mobile. Si fa presente altresì che i capitoli elencati dall'822/1 all'835/3 sono di competenza del Patrimonio mobile, mentre i capitoli in conto capitale elencati dal 2520/1 al 2520/7 sono gestiti dal Servizio Patrimonio e riguardano gli acquisti di beni informatici e arredi per tutti i Settori dell'Ente.	Monitoraggio e gestione attività	%	100%	100%	100%	100%	Maria Concetta Nicita (cat. D), Lucia Laraffa (cat. C), Elia Canzonieri (cat. B)	822/1 822/5 822/17 830 835 835/3 2520/1 2520/2 2520/3 2520/5 2520/6 2520/7				NO	
			A1C1	Efficienza	Gestione archivio del Patrimonio mobile dell'Ente -	A1C1.3	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%	Elia Canzonieri (cat. B)	/	/	/		NO	
7	01	03	A1C2	Efficienza	Autoparco Razionalizzazione della spesa della Gestione Autoparco	A1C2.1	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. 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.	N.ro veicoli della flotta aziendale/n.ro veicoli della flotta aziendale anno precedente. Importo spese per manutenzione e RCA	N.	< 1	< 1	< 1	< 1	Leggio Carolina (Cat. D), Occhipinti Adriano (Cat. C), Salvatore Russino (Cat. B), Battaglia Francesco (Cat. B), Rauseo Giambattista (Cat. B), Zaffarana Vittorio (Cat. B)	970/4 970/31 970/38 972 973 973/1 973/2 973/5 976					

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
													2019	2020	2021		Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	Impegnato		
7	01	03	A1C3	Efficacia	Servizi Assicurativi	Contenimento delle spese nell'ambito del pacchetto Assicurativo di tutto l'Ente.	A1C3.1	Controllo funzionale della spesa anche in termini di trade off tra costi. Gestione di tutto il pacchetto assicurativo dell'Ente relativo alle Polizze. Pagamento premi annuali assicurativi. Assicurazione: Incendi, Responsabilità Civile ed Infortuni, Kasko, ASU, Impianto fotovoltaico		Rispetto scadenze	Scadenze	31:12:00	31:12:00	31:12:00	31:12:00	Leggio Carolina (Cat. D), Occhipinti Adriano (Cat. C),	837				NO
7	01	11	A1B1	Efficacia	Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli STAFF SEGRETERIA GENERALE)	Mappatura ed analisi del Risk Management ai fini dell'aggiornamento e delle predisposizioni P.T.P.C. 2018/2020-	A1B1.1	Compilazione schede con scadenze previste nel P.T.C.P. di competenza-Monitoraggio costante dell'evoluzione dei processi e delle misure di prevenzione previste dal P.T.C.P.		Rispetto scadenze stabilite dal R.P.C. o CIVIT	si/no	100%	100%	100%	100%	Giovanni Guarino (Cat.D) Carolina Leggio (Cat. D)	/	/	/	NO	
						Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a "Amministrazione Trasparente" secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 72/2013, Determinazione ANAC n.ro 12/2016 e Delibera ANAC n.ro 831/2016.	A1B1.2	Publicazione e aggiornamento periodico delle tabelle e delle schede derivanti dalla "tabella Master" presso il sito dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" in esecuzione della delibera CIVIT 72/2013, Determinazione ANAC n.ro 12/2016 e Delibera ANAC n.ro 831/2016.		Rispetto scadenze	si/no	100%	100%	100%	100%	Giovanni Guarino (Cat.D) Carolina Leggio (Cat. D)	/	/	/	NO	
						Attuazione misure di prevenzione contenute nel PTPC 2018/2020 per l'anno 2018.	A1B1.3	Attuazione misure del PTPC di rispettiva competenza		Rispetto scadenze	%	100%	100%	100%	100%	Giovanni Guarino (Cat.D) Carolina Leggio (Cat. D)	/	/	/	NO	
			A4	STRATEGICO	4. Cultura e turismo Mission: Sostenere la cultura come valore che unifica socialmente e accresce l'identità La cultura rappresenta da sempre un valore collettivo che unifica socialmente e accresce l'identità del territorio e della sua comunità. Per la Provincia di Ragusa la cultura, abbinata al turismo culturale, costituisce un indotto economico e occupazionale di grande importanza. valorizzazione del patrimonio artistico Ibleo; Commission";				8												
7	07	01	A4B1	Efficacia	Turismo e servizi socio - culturali	Organizzazione dello sviluppo turistico nell'ambito della programmazione regionale, ex art. 27 della L.R. n. 15/2015. Aggiornamento e controllo statistica dei flussi turistici. Diffusione relative informazioni agli operatori turistici e per finalità di studio e ricerca. Gestione richieste di classificazione e riclassificazione strutture ricettive. Piacere pareri su progetti per apertura	A4B1.1	Organizzazione e gestione del servizio web based (Turistat) di rilevazione e invio telematico ai fini ISTAT dei dati relativi alla capacità ricettiva e alla movimentazione turistica giornaliera delle strutture ricettive. Diffusione informazioni e rapporti con l'Osservatorio Turistico Regionale.		Richieste evase/ricieste pervenute	%	100%	100%	100%	100%	Distefano G. (Cat. D); Martorana M. (Cat. B); La Terra M. (Cat. B);	1890				NO
							A4B1.2	Evasione di tutte le richieste di classificazione e riclassificazione di strutture ricettive alberghiere ed exalberghiere, dopo aver effettuato gli opportuni sopralluoghi al fine di verificare l'esistenza dei requisiti previsti dalla normativa di settore. Gli uffici inoltre offrono 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.		Richieste evase/ricieste pervenute	%	100%	100%	100%	100%	Guarino G (Cat. D); Collica M. C. (Cat. C); Cappello F. (Cat. C); Corallo C. (Cat. B); Casamichiela M. C. (Cat. B);	1921				NO
							A4B1.3	Controllo documentazione amministrativa delle PRO LOCC ai fini della proposta alla Regione Siciliana di nuova iscrizione al relativo Albo Regionale.		Richieste evase/ricieste pervenute	%	100%	100%	100%	100%	Guarino G (Cat. D); Collica M.C. (Cat. C);	/	/	/	NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
													2019	2020	2021		Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegganto	Impegnato		
						nuove strutture ricettive. Trasmissione alla Regione Siciliana delle proposte di nuove iscrizioni all'Albo Reg.le delle Pro Loco. Promozione e valorizzazione dell'offerta turistica del territorio.	A4B1.4	Organizzazione, gestione e coordinamento dei servizi di informazione turistica mediante dislocazione del personale del Settore presso INFOPPOINT dei Comuni del territorio. Gestione diretta dell'Infotourist ubicata a Palazzo La Rocca - Ibla-.		Richieste evase/ricieste pervenute	%	100	100	100%	100%	Di Stefano G (Cat. D), C/o Infoturist di : Santa Croce Camerina Barone A. (Cat. D); Martorana M. (Cat. B), Merli Antonio (Cat. B) ; Bellina A. (Cat. A)	1895/3 1895/4 1895/5				NO
							A4B1.5	Attività inerente all'attuazione delle linee strategiche del Piano di Sviluppo Turistico del Distretto Turistico degli Iblei. Supporto amministrativo al DTI. Collaborazione per l'attuazione del Progetto della Carta di Valorizzazione del Territorio (CVT) promosso da DTI mediante istituzione di una unità di Audit con un referente responsabile quale interfaccia di base con i soggetti aderenti		Adempimenti evasi/adempimenti previsti	%	100	100	100%	100%	Di Stefano G. (Cat. D); Piccitto E. (Cat. B) La Terra M. (Cat. B);	/	/	/	NO	
							A4B2.1	Attività di assistenza per consultazioni dotazione libraria anche tramite catalogo on line OPAC. Aggiornamento schedari e catalogazioni. Tenuta schede e aggiornamento artistico dell'Ente. Iniziative 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.		gestione attività	%	100%	100%	100%	100%	Distefano G. (Cat.D) Malandrino A. (Cat. B) Puglisi G. (Cat. B) Piccitto E. (cat. B) Scrofani M. (cat. B)	1864			NO	
7	05	01	A4B2	Efficacia	Turismo e servizi socio - culturali	Gestione biblioteca "G. Piccitto". Valorizzazione dei BB.CC. e UNESCO del territorio. Realizzazione eventi culturali di promozione del territorio. Tutela, gestione e fruizione di Palazzo La Rocca a Ibla. Film Commission Ragusa. Liquidazione.	A4B2.2	Valorizzazione e fruizione di Palazzo La Rocca, bene di proprietà dell'Ente, inserito nella Heritage List UNESCO e nell'elenco dei "Luoghi della Cultura" approvato dall'Ass.to Reg.le dei BB.CC., anche attraverso azioni fundraising per il finanziamento di progetti di adeguamento funzionale per la fruizione turistico- culturale del sito. Programmazione, all'interno del Palazzo, di attività culturali di valenza nazionali ed internazionali. Attivazione iter di liquidazione Film Commission e individuazione Ente beneficiario patrimonio.		gestione attività	%	100%	100%	100%	100%	Distefano G. (Cat.D); Mezzasalma F. (Cat.C) Malandrino A. (Cat. B); Piccitto E. (Cat. B); Puglisi G. (Cat. B)	1850 1855 1866 1820			NO	
7	12	04	A4C1	Efficienza	Turismo e servizi socio - culturali	Organizzazione, gestione e coordinamento sportelli Immigrati, Famiglia, Giovani e Pari Opportunità	A4C1.1	Attività di sostegno tramite informazione ed orientamento sulle politiche sociali in materia di Immigrazione, Famiglia e Giovani, da diffondere anche attraverso il sito istituzionale dell'Ente		richieste pervenute/ richieste evase	%	100%	100%	100%	100%	Distefano G. (Cat.D) Piccitto V (Cat. B) Scrofani M. (Cat. B), Mezzasalma F. (Cat. C) Malandrino G. (cat. B)	/	/	/	NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
													2019	2020	2021		Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Asseganto		Impegnato
7	12	05		EFF		Gestione e coordinamento attività amministrative del Settore	A4C1.2	Attività di supporto e collaborazione con il Dirigente nella gestione complessiva delle risorse finanziarie assegnate al Settore. Aggiornamento registro di Settore. Coordinamento personale.		gestione attività	%	100%	100%	100%	100%	Distefano G. (Cat.D) V (Cat. B)	Picetto Scrofani M. (Cat. B)	/	/	/	NO
P.E.G. n. 20 - - Ufficio di staff del Presidente - Segretario Generale Vito Vittorio Scalogna																					
			A1	STRATEGICO	1. Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione) Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese. 1) Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa; innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi; 3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente				6												
20	1	1	b.1	EFFICACIA	Assistenza istituzionale alla Presidenza 1.c	Svolgimento delle attività per assicurare l'efficace realizzazione dei rapporti tra gli organi istituzionali e gli utenti interni ed esterni	b.1.1	attività di supporto e collaborazione con il Presidente, coordinamento degli incontri istituzionali		% copertura delle richieste	%	100	100	100	100	Molè, Sampieri, Raniolo		621/2 - 611/1.3.10			
							b.1.2	atti amministrativi relativi alla promozione del territorio			%	100	100	100	100	Boncoraglio, Firrincieli		630			
20	1	1	b.2	EFFICACIA	Ufficio stampa 1.c	Efficacia nella diffusione delle attività dell'Ente e promozione del territorio, con cura della comunicazione istituzionale	b.2.1	comunicati stampa, conferenze stampa ed attività mediatiche-		pubblicazioni	%	100	100	100	100	Molè, Recca		611/05			
							b.2.2	gestione sito ist.le e socialnetwork ed atti amm.vi			%	100	100	100	100	Boncoraglio, Cifali		631			
20	1	1	b.3	EFFICACIA	attività anticorruzione 2.b	verifica e mappatura dei processi e compilazione schede relative alla gestione del rischio corruzione	b.3.1	attività amministrative relative		rispetto scadenze stabilite dal R.P.C. o CIVIT	%	100	100	100	100	Boncoraglio					
						Adattamento e riempimento della tabella Master	b.3.2	attività amministrative relative		aggiornamento scadenze	%	100	100	100	100	Boncoraglio					
						Attuazione misure PTPC	b.3.3	attività amministrative relative		rispetto obiettivi PTPC	%	100	100	100	100	Boncoraglio					

Settore	Missioni	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2019	2020	2021		Capitolo di bilancio	Stanziamiento Asseगतo	Impegnato	
P.E.G. n. 17 - Staff Segreteria Generale - Segretario Generale: Dott. Vito Vittorio Scalogna																				
			A1	STRATEGICO	1. Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione) Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese 1) Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa; 2) Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi; 3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente		8													
17	01	11	A1.B1	Efficacia	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, COORDINAMENTO ANTICORRUZIONE dell'Ente (1.1)	A1.B1.1	Progettazione Elaborazione e Redazione PTPCT 2019/2021		Redazione ed elaborazione del PTPCT 2019/2021	SI/NO	SI	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Mariarosaria Schembari Altro personale: dr. Salvatore Massari sig.ra Rosso Teresa					
	01	10				A1.B1.2	Programmazione e Organizzazione attività di formazione per il personale in merito alle problematiche dell'anticorruzione		Realizzazione dell'attività	SI/NO	SI	100%	100%	100%						
	01	11				A1.B1.3	Somministrazione delle schede ai singoli dirigenti responsabili di settore per la mappatura delle attività soggette a rischio anticorruzione, ai fini dell'aggiornamento del PTPCT 2019/2021		Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	SI/NO	SI	100%	100%	100%						
	01	11	A1.B2	Efficacia	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA, CONTROLLI CONTRATTI	A1.B2.1	Redazione del rapporto semestrale sintetico e statistico da cui emergono le risultanze del controllo amministrativo successivo degli atti dell'ente che tiene conto delle eventuali azioni correttive intraprese dai dirigenti.		Entro 60 gg. Dalla scadenza del semestre	SI/NO	SI	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Mariarosaria Schembari Altro personale: sig.ra Maria Concetta Di Rosa					
	01	11				A1.B2.2	Verifica degli elementi di forma dell'atto e del contratto e sua conformità a Statuto e Regolamenti. Controllo per la corrispondenza dei singoli atti con gli atti programmatori dell'Ente.		Percentuale degli atti da estrarre e verificare prevista dal regolamento dei controlli interni	%	100%	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Mariarosaria Schembari dr. Giuseppe Di Giorgio					
	17	01	02	A1.B3	Efficacia	Adempimenti relativi la formalizzazione dei contratti in formato digitale come richiesto dal C.A.D. stipulati in forma di atto pubblico o scrittura privata. (1.2)	A1.B3.1	Consulenza ai settori nella predisposizione degli atti contrattuali per l'adeguamento alle indicazioni del C.A.D. registrazione contratti		Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	SI/NO	SI	100%	100%	100%	U.O.1 dr. Salvatore Massari Sostituto in caso di assenza: Sig.ra Maria Rosaria Schembari	710			
17	01	11	A1.B3.2				Gestione e rapporti con l'Agenzia delle Entrate		Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini							U.O.1 sig.ra Teresa Rosso Sostituto in caso di assenza: Sig.ra Maria Rosaria Schembari				
17	01	08	A1.B4	Efficacia	Gestione delle postazioni informatiche dello Staff	A1.B4.2	implementazione dei processi e documenti informatici, controllo integrità dei dati raccolti e provenienti dai vari settori		Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	SI/NO	SI	100%	100%	100%	U.O.1 dr. Salvatore Massari Sostituto, in caso di assenza: sig. Rosario Leggio					
17	01	11	A1.B5	Efficacia	Privacy (1.1)	A1.B5.1	Proseguo dell'attività finalizzata all'adozione del GDPR		Incontri e attività di consulenza ai dirigenti per l'implementazione del processo di trattamento dati	SI/NO		100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Mariarosaria Schembari sig.ra Laura Aquila dr Salvatore Massari					

Settore	Missioni	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2019	2020	2021		Capitolo di bilancio	Stanziamiento Asseगतo	Impegnato	
17	01	08		Efficacia	STATISTICA E PRIVACY	Rilevazione ed elaborazione statistica informatica dei dati in quanto Ente appartenente al SISTAN, (Sistema statistico Nazionale) su coordinamento ISTAT (1.2)	A1.B6.1	Monitoraggio trimestrale delle spese del Personale		rispetto della scadenza trimestrale indicata dal MEF	SI/NO	100%	100%	100%	100%	U.O.1 Responsabile : sig.ra Aquila Laura Sostituta, in caso di assenza temporanea: sig.ra Mariarosaria Schembari				
17	01	08		Efficacia			A1.B6.2	Elaborazione della Relazione allegata al Conto Annuale delle spese del Personale		rispetto della scadenza annuale indicata dal MEF	SI/NO	SI	100%	100%	100%	U.O.1 Responsabile : sig.ra Mariarosaria Schembari Altro personale: sig.ra Aquila Laura				
	01	08	A1.B6				A1.B6.3	Elaborazione del Conto Annuale delle spese del Personale		rispetto della scadenza annuale indicata dal MEF	SI/NO	SI	100%	100%	100%	U.O.1 Responsabile: sig.ra Mariarosaria Schembari Altro personale: sig.ra Laura Aquila	934			
17	01	08		Efficacia			A1.B6.4	Rilevazioni statistiche inserite nel PSN; sulla viabilità in collaborazione con il Ministero delle Infrastrutture e trasporti - con il MEF relativamente ai costi sostenuti per le spese fuori MEPA - con il Ministero degli interni relativamente sulla unità principale e le unità locali - con ISTAT su interventi e servizi sociali dei Comuni. Collaborazioni con EUROSTAT		rispetto delle scadenze stabilite dai richiedenti	SI/NO	SI	100%	100%	100%	U.O.1 Responsabile: sig.ra Aquila Laura Sostituta, in caso di assenza temporanea: sig.ra Mariarosaria Schembari				
	01	08					A1.B6.5	Rilevazione e Pubblicazione di dati statistici e delle tavole create sulle "Pillole di Statistica".		aggiornamento annuale	SI/NO	SI	100%	100%	100%	U.O.1 Responsabile : sig. Rosario Leggio Sostituta, in caso di assenza : sig.ra Laura Aquila				
17	01	02		Efficacia	SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL PRESIDENTE ALLA GIUNTA E ALL'ASSEMBLEA DEL LIBERO CONSORZIO - DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI	Gestione amministrativa degli organi di governo (Commissario Straordinario)	A1.B7.1	Assistenza agli organi dell'amministrazione adempimenti relativi alle istruttorie delle Autorità Giudiziarie, comunicazioni Anagrafe delle prestazioni.		% di adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	%	100%	100%	100%	100%	U.O.1 Responsabile: sig.ra Mariarosaria Schembari Altro personale: sig.ra M. Concetta Di Rosa sig.ra Laura Aquila	621/2 623/2			
17	01	02		Efficacia			A1.B7.2	Gestione segreteria al nucleo di valutazione e al nucleo di controllo di gestione e strategico .		Attività realizzata nel rispetto dei termini	SI/NO	100%	100%	100%	100%	U.O.1 Responsabile: sig.ra Maria Concetta Di Rosa Sostituta, in caso di assenza temporanea: sig.ra Laura Aquila	686 752			
17	01	02		Efficacia			A1.B7.3	Adempimenti connessi all'organo di revisione.		Attività realizzata nel rispetto dei termini	SI/NO	100%	100%	100%	100%	U.O.1 Responsabile : sig.ra M. Concetta Di Rosa Sostituta, in caso di assenza temporanea: sig.ra Mariarosaria Schembari	625			
17	01	02		Efficacia			A1.B7.4	Raccolta dati e pubblicazione del bollettino sulla situazione patrimoniale del Commissario		Elaborazione dati ricevuti dalla Presidenza	SI/NO	NO	100%	100%	100%	U.O.1 Responsabile : dr. Massari Salvatore Sostituta, in caso di assenza : sig.ra Mariarosaria Schembari				
17	01	02		Efficacia	A1.B8.1	Coordinamento di tutta l'attività amministrativa e finanziaria dello Staff.		Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	SI/NO	100%	100%	100%	100%	U.O.1 Responsabile: sig.ra Mariarosaria Schembari Altro Personale: sig.ra Maria Concetta Di Rosa sig. Rosario Leggio	629 612/01 612/03 612/05 612/10 671/01					

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
													2019	2020	2021		Capitolo di bilancio	Stanziamiento Asseganto	Impegnato		
17	01	02	A1.B8	Efficiacia	SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL PRESIDENTE ALLA GIUNTA E ALL'ASSEMBLEA DEL LIBERO CONSORZIO - DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI	Gestione amministrativa a Segretario Generale	A1.B8.2	Gestione segreteria comitato di coordinamento dei dirigenti.		Attività realizzata nel rispetto dei termini	SI/NO	100%	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Laura Aquila Responsabile : Sostituta, in caso di assenza temporanea: sig.ra Mariarosaria Schembari					
17	01	02		Efficiacia	SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL PRESIDENTE ALLA GIUNTA E ALL'ASSEMBLEA DEL LIBERO CONSORZIO - DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI		A1.B8.3	Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente		Rispetto scadenza da P.T.T.I.	SI/NO	100%	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Mariarosaria Schembari Responsabile: Sostituito, in caso di assenza: dr. Salvatore Massari					
17	01	07	A1.B9	Efficiacia	SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL PRESIDENTE ALLA GIUNTA E ALL'ASSEMBLEA DEL LIBERO CONSORZIO - DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI	Ufficio Elettorale	A1.B9.1	Coordinamento ufficio elettorale		Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini, se si realizza l'evento	SI/NO	100%	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Mariarosaria Schembari Responsabile : Altro personale: dr. Salvatore Massari sig.ra Teresa Rosso					
17	01	02	A1.B10	Efficiacia	SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL PRESIDENTE ALLA GIUNTA E ALL'ASSEMBLEA DEL LIBERO CONSORZIO - DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI	Tenuta, pubblicazione e gestione flusso deliberazioni e determinazioni di tutto l'Ente (1.3)	A1.B10.1	Raccordo con Presidenza e Dirigenti per riunioni Giunta e Consiglio, convocazioni Giunta e Consiglio, pubblicazione integrale delibere e determinine sull'Albo Pretorio on-line. Protocollo collazione determinine commissariali e dirigenziali. Tenuta registri ed elenchi determinine e delibere		Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	SI/NO	100%	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Nunziatina Iudice Responsabile: Altro Personale: sig.ra Maria Grazia Cilia sig.ra Maria Ferlanti					
17	01	02		Efficiacia	SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL PRESIDENTE ALLA GIUNTA E ALL'ASSEMBLEA DEL LIBERO CONSORZIO - DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI		A1.B10.2	Controllo regolarità atti e numerazione degli stessi				SI/NO	100%	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Maria Ferlanti Responsabile: Altro Personale: sig.ra Nunziatina Iudice sig.ra Maria Grazia Cilia				
17	01	02		Efficiacia	SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL PRESIDENTE ALLA GIUNTA E ALL'ASSEMBLEA DEL LIBERO CONSORZIO - DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI		A1.B10.3	Ricerca atti nell'archivio storico e corrente e soddisfazione richieste dai vari settori dagli Enti Esterni e dai cittadini				SI/NO	100%	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Maria Grazia Cilia Responsabile: Altro Personale: sig.ra Nunziatina Iudice sig.ra Maria Ferlanti				

Settore	Missioni	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2019	2020	2021		Capitolo di bilancio	Stanziamiento Asseganto	Impegnato	
			A10	STRATEGICO	<p>10. Risorse del Libero Consorzio Comunale di Ragusa</p> <p>Mission: Cogliere le opportunità per il miglioramento Attività giuridiche, di gestione del personale, di Programmazione bilancio e gestione. Sicurezza dell'Ente. Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della "nuova Provincia" 1) Bilancio 2019 azioni e misure di salvaguardia della qualità dei servizi nonostante l'esiguità delle risorse a disposizione; 2) Pianificazione e programmazione: azione di coordinamento tra i settori; 3) Efficientamento recupero Tefa e altre entrate tributarie destinate alle ex Province oggi L.C.C.; 4) Azzeramento costi gestione esterna vertenze; 5) Recupero somme sanzioni amministrative, crediti Enti e da chi a vario titolo risulta debitore; 6) Recupero somme sanzioni amministrative e crediti Enti; 7) Applicazione Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2019/2020 e adeguamento dei regolamenti connessi; 8) Potenziamento del contingente operaio attraverso l'individuazione di ulteriori dipendenti idonei alla mansione; 9) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro</p>				10											
17	01	03	A10.B1	Efficacia	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CICLO PERFORMANCE programmazione strategica, redazione DUP relazione rendiconto, PEG .PdP. e relazione PP	Programmazione e coordinamento redazione ed elaborazione del "DUP" dell'Ente 10.2	A10.B1.1	Attività di progettazione e coordinamento per la redazione del documento unico di programmazione dell'Ente		Progettazione e coordinamento	SI/NO	SI	100%	100%	100%	U.O. 2 Responsabile dell'Unita Operativa Dr.ssa C. Patrizia Toro (in forza allo Staff per il 20%) Altro Personale: sig. Rosario Leggio sig.ra Laura Aquila				
17	01	03		Efficacia			A10.B1.2	Redazione ed Elaborazione e redazione del "DUP" dell'Ente		Elaborazione e redazione del "DUP" dell'Ente	SI/NO	SI	100%	100%	100%	U.O. 2 Responsabile: sig. Rosario Leggio sostituito in caso di assenza: sig.ra Laura Aquila				
17	01	03		Efficacia		redazione ed elaborazione del Piano della Performance dell'Ente 10.2	A10.B1.3	Elaborazione Schemi, assistenza ai settori, redazione del documento finale che confluirà dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione nel PEG dell'Ente		Redazione ed Elaborazione del documento	SI/NO	SI	100%	100%	100%	U.O. 2 Responsabile: Dr ssa C. Patrizia Toro (in forza allo Staff per il 20%) Altro personale: sig. Rosario Leggio sig.ra Laura Aquila				
17	01	03		Efficacia		redazione ed elaborazione del P.E.G. dell'Ente 10.2	A10.B1.4	Redazione ed Elaborazione del PEG dell'Ente dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione		Redazione ed Elaborazione del documento	SI/NO	SI	100%	100%	100%	U.O. 2 Responsabile Dr ssa C. Patrizia Toro (in forza al lo Staff per il 20%) Altro personale: Sig. Rosario Leggio Sig.ra Laura Aquila				
17	01	03		Efficacia		Redazione Relazione al Piano di performance (10.2)	A10.B1.5	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.		Redazione ed Elaborazione del documento	SI/NO	SI	100%	100%	100%	U.O. 2 Responsabile: Dr ssa C. Patrizia Toro (in forza allo Staff per il 20%) Altro personale: sig. Rosario Leggio sig.ra Laura Aquila				

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017 e ss.mm.ii.)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2018	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2019	2020	2021		Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziameto Asseganto	
17	01	03		Efficienzia		Redazione ed Elaborazione della Relazione al Rendiconto di Gestione (10.2)	A10.B1.6	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 III che coordina e dirige i lavori per l'approvazione del Consuntivo	SI/NO	100%	100%	100%	100%	U.O. 2 Dr. ssa C. Patrizia Toro (in forza allo Staff per il 20%) Altro personale: sig. Rosario Leggio sig.ra Laura Aquila				