



Libero Consorzio Comunale di Ragusa

Deliberazione del Commissario Straordinario
adottata ex L. R. n. 15/2015 con i poteri della Giunta

N. di registro: <u>62/2018</u>	Deliberazione N° <u>100</u>
OGGETTO: Art. 10 del D. Lgs.150/2009. Approvazione del " Piano Triennale della Performance" 2018 – 2020. Deliberazione Immediatamente Esecutiva.	

L'anno 2018, il giorno 10 del mese di LUGLIO alle ore 11,00 in Ragusa , presso il Palazzo della Provincia il Commissario Straordinario, dott. Salvatore Piazza, nominato con Decreto della Presidenza della Regione Siciliana, n. 582/GAB del 02.07.2018 ai sensi della L. R. n. 15/2015 e ss.mm. ii., assunti i poteri e le funzioni della Giunta, assistito dal Segretario Generale dott. Vito Vittorio Scalogna

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Il Segretario Generale

Premesso che:

Il L.C.C. di Ragusa ha definito e sviluppato nel tempo un ciclo di gestione della performance, strutturato nei principi di valorizzazione del merito, premialità e trasparenza, come richiesto dal D. Lgs. n. 150/2009, modificato dal D. Lgs. 74/2017. L'art. 10 di tale decreto stabilisce che le pubbliche amministrazioni predispongano "entro il 31 gennaio, il piano della Performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione,(...) che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi (...) e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori". Nel percorso della pianificazione dell'Ente, il Commissario Straordinario con la determinazione R.G. n. 638/2018 prot. n. 8945 dell'8 marzo 2018 ha individuato e approvato gli "Obiettivi Strategici" anno 2018. In questa sede si sottopone all'approvazione della Giunta, il Piano triennale della performance 2018 - 2020. Secondo un criterio di buona gestione già adottato negli esercizi precedenti, e suggerito dalla stessa Corte dei Conti con delibera n. 18/2014, nonostante le incertezze finanziarie, di prospettiva e l'autorizzazione all'esercizio provvisorio, l'Ente ha sempre cercato di dotarsi di strumenti, seppur provvisori, di programmazione al fine di garantirne una operatività, anche provvisoria.

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

Anche quest'anno gli obiettivi strategici per il 2018 sono caratterizzati da un prevalente elemento di trasversalità rispetto al coinvolgimento dell'intera struttura e sono posti, in una perdurante prospettiva di incertezza e ancora una volta in una condizione finanziaria di particolare gravità.

In attesa delle elezioni, che si dovrebbero tenere nei prossimi mesi, per il nuovo Presidente provinciale, che a quel punto dovrebbe dare anche le linee programmatiche di mandato, allo stato attuale al fine di dare operatività alla struttura e permettere ad essa di avviare l'attività di programmazione interna, si è ritenuto indispensabile fornire all'Ente le linee strategiche, discusse con tutti i Dirigenti, declinando ben dieci aree strategiche e individuando, strettamente collegate a queste, gli obiettivi operativi di efficacia e di efficienza necessari per realizzare le strategie individuate.

Considerato che:

- con la delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n. 59/2017 del 03.04.2017, è stata individuata la macrostruttura dell'ente interna di riferimento suddivisa in n. 7 Settori e n. 2 Staff, l'uno collegato alla Segreteria Generale e l'altro collegato al Gabinetto del Presidente, presidio di funzioni strategiche, correlate agli obiettivi del programma del Commissario e volte ad una più efficiente gestione e coordinamento dei servizi;
- l'art.17 del Regolamento di contabilità approvato con deliberazione n. 3 del 31.03.2016, precisa, fra l'altro, che i Dirigenti responsabili dei servizi cui compete l'attuazione del piano esecutivo di gestione vengono individuati con apposita determinazione del Presidente della Provincia;

Richiamate, quindi, le determinazioni:

- Determina commissariale R.G. n. 48 del 9 gennaio 2018, assunta in prot. al n. 1560 di pari data, con la quale sono state conferiti gli incarichi dirigenziali ai dirigenti titolari ed affidati gli incarichi ad interim dei settori vacanti ed affidati, inoltre, gli incarichi di vice segretario generale e di capo di gabinetto;
- Determina commissariale R.G. n. 341 del 6 febbraio 2018, assunta in prot. al n. 5150 di pari data, con la quale sono state conferiti gli incarichi dirigenziali ai dirigenti titolari nonché responsabili del trattamento dei dati personali ed affidati gli incarichi ad interim dei settori vacanti ed affidati, inoltre, gli incarichi di vice segretario generale e di capo di gabinetto;
- Determina commissariale R.G. n. 489 del 21.02.2018, assunta in prot. al n. 7184 di pari data, con cui si è proceduto alla rettifica alla determina commissariale n. 341/2018 anzidetta, di conferimento incarichi ai dirigenti titolari ed affidamento degli incarichi ad interim dei settori vacanti ed affidati, inoltre, gli incarichi di Vice Segretario Generale e di Capo di Gabinetto rispettivamente al Dr. Raffaele Falconieri e al Dr. Giovanni Molè;
- Determina commissariale R.G. n. 767 del 21.03.2018, assunta in prot. al n. 10522 di pari data, con la quale sono stati confermati gli incarichi dirigenziali di titolarità e ad interim è stato conferito l'incarico per il 5° settore all'ing. Carlo Sinatra e suo sostituto, riconfermando gli altri incarichi aggiuntivi di cui alla determinazione n. 341 del 06.02.2018 di "Conferma e conferimento incarichi ai fini della funzionalità dell'Ente" così come di seguito riportato:
 - Settore V: Titolare ad interim: Ing. Sinatra Carlo; dirigente sostituto: Dr. Salvatore Buonmestieri;
 - Settore VII: Titolare ad interim: Dr.ssa Lucia Lo Castro; dirigente sostituto: Dr. Raffaele Falconieri.
- Determina commissariale R.G. n. 1749 del 05.07.2018, assunta in prot. al n. 22674 di pari data, con la quale sono stati prorogati gli incarichi ai dirigenti titolari, affidati gli incarichi ad interim dei settori vacanti e conferito l'incarico di vice segretario generale pro tempore e di capo di gabinetto.

Ed ancora sono stati, contestualmente, riconfermati i seguenti incarichi aggiuntivi, già affidati in precedenza, ovvero:

- det. n. 341 del 06.02.2018 : Nomina Datore di lavoro generale del L.C.C. nonché Datore di lavoro del 6° Settore Ambiente e Geologia, per tutti gli adempimenti previsti e connessi alla certificazione della OHSAS 18001-2007 ai sensi e per gli effetti di cui all'art.2 c.1 lett. b) e art. 17 del decreto legislativo n. 81/2008 e succ. modifiche e integrazioni: Dr. Salvatore Buonmestieri;
- det. n. 341 del 06.02.2018 : Nomina del Dirigente responsabile della "Segreteria Tecnica Operativa" dell'A.T.O. Idrico nella persona del dirigente: Dr. Salvatore Buonmestieri;
- Nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e dei referenti, in capo ai medesimi soggetti, e per le motivazioni riportate nei predetti provvedimenti, che qui si intendono richiamate integralmente *per relationem*, anche se non materialmente trascritte, e pertanto:
 - o Segretario Generale, Dr. Vito Vittorio Scalogna, Segretario Generale in convenzione: responsabile della prevenzione della corruzione ex Art 1, comma 7 della legge 6 novembre 2012, n°190;
 - o Avv. Mezzasalma Salvatore e Dr. Falconieri Raffaele: referenti generali del responsabile della prevenzione della corruzione;

Si è proceduto, ancora, al rinnovo della nomina di "Amministratore di Sistema e Responsabile della sicurezza informatica per la privacy" all'ing. Giuseppe Cianciolo in atto Responsabile dell'unità operativa "Servizi informatici generali" del Settore 5°: Pianificazione Territoriale e Sviluppo locale.

Da ultimo con determina commissariale RG n. 1671 del 28.06.2018, prot. n. 21680 di pari data, è stato costituito un gruppo di lavoro che possa procedere alla gestione della corretta applicazione del Regolamento UE 679/2016 (GDPR), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Visto il Piano della Performance 2018/2020 (riportato in allegato A) elaborato dallo Staff Segreteria Generale Unità 2;

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

In relazione a quanto sopra esposto, questo Ufficio

PROPONE DI

1. Ricepire la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Approvare il documento allegato sub A, denominato "Piano triennale delle Performance 2018/2020", contenente gli obiettivi da assegnare ai Dirigenti secondo le risultanze degli allegati prospetti.
3. Dare atto che l'approvazione di detto Piano rappresenta una fase necessaria del prescritto controllo di gestione che gli Enti locali sono tenuti ad espletare al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa.
4. Dare, altresì, atto che il perseguimento degli obiettivi programmati è soggetto alla valutazione da parte del Commissario straordinario e del Nucleo di Valutazione secondo le rispettive competenze.
5. Trasmettere copia del presente atto al Segretario Provinciale, ai Dirigenti, ai componenti del Nucleo di Valutazione ed ai componenti del Nucleo di Controllo Strategico di Gestione ed integrato per opportuna e dovuta conoscenza.
6. Pubblicare il presente atto ed il piano di performance allegato, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale ex D. leg. vo 33/2013 e s.m.i..
7. Dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12, comma 2 della L.R. n. 44/1991, tenuto conto della necessità di fornire alla struttura burocratica dettagliati obiettivi attraverso cui

condurre in modo efficace ed efficiente l'azione amministrativa.

Staff Segreteria Generale

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

Ragusa, li 06/07/2018

Il Responsabile del procedimento

Dot. *Concetta Patrizia Toro*

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

Ragusa, li

Il Segretario Generale

Dot. *Vito Vittorio Scalogna*

IL COMMISSARIO

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

RITENUTO altresì che l'adozione del presente piano pur in assenza di preventiva approvazione del bilancio di previsione annuale 2018 e pluriennale per il triennio 2018-2020, appare necessaria al fine di orientare i dirigenti e il personale tutto nella loro azione anche in via interinale rispetto alle determinazioni che saranno assunte in materia contabile.

VISTO l'art. 73, c. 4, dello Statuto;

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

VISTO che il presente provvedimento non è soggetto, per sua natura, al parere di regolarità contabile di cui all'art. 53 della L. 149/90 come recepita con L.R. 48/91 e s.m.i.

DELIBERA DI

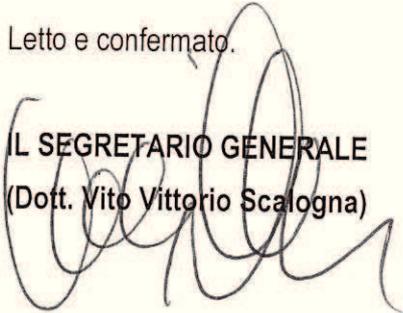
1. Recepire la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Approvare il documento allegato sub A, denominato "Piano triennale delle Performance 2018/2020", contenente gli obiettivi da assegnare ai Dirigenti secondo le risultanze degli allegati prospetti.
3. Dare atto che l'approvazione di detto Piano rappresenta una fase necessaria del prescritto controllo di gestione che gli Enti locali sono tenuti ad espletare al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa.

Registro di Settore n. <u>63/2018</u>	Deliberazione n. <u>100</u>	Data <u>10 LUG. 2018</u>
--	-----------------------------------	--------------------------------

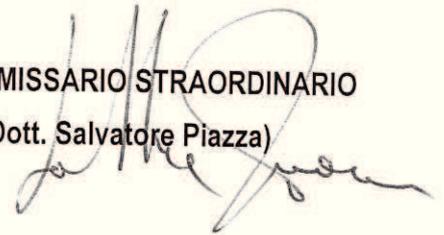
4. Dare, altresì, atto che il perseguimento degli obiettivi programmati è soggetto alla valutazione da parte del Commissario straordinario e del Nucleo di Valutazione secondo le rispettive competenze.
5. Trasmettere copia del presente atto al Segretario Provinciale, ai Dirigenti, ai componenti del Nucleo di Valutazione ed ai componenti del Nucleo di Controllo Strategico di Gestione ed integrato per opportuna e dovuta conoscenza.
6. Pubblicare il presente atto ed il piano di performance allegato, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale ex D. leg. vo 33/2013 e s.m.i.
7. Dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12, comma 2 della L.R. n. 44/1991, tenuto conto della necessità di fornire alla struttura burocratica dettagliati obiettivi attraverso cui condurre in modo efficace ed efficiente l'azione amministrativa.

Letto e confermato.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Vito Vittorio Scalogna)



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Dott. Salvatore Piazza)



SI AFFIGGE, per la pubblicazione, all'Albo Provinciale, dal giorno 15 LUG. 2018
al 30 LUG. 2018

Ragusa, _____

IL MESSO NOTIFICATORE

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

Ragusa, _____

IL MESSO NOTIFICATORE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

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

Ragusa, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

Registro di Settore n. <u>63/2018</u>	Deliberazione n. <u>100</u>	Data <u>10 LUG. 2018</u>
---------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------



*Libero Consorzio Comunale
di Ragusa*

PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE
ALLEGATA ALLA DELIBERA DELLA
GIUNTA PROVINCIALE
N. 100 DEL 10/07/2018

2018 - 2020

Piano della Performance



Staff Segreteria Generale

**Delibera del Commissario Straordinario
con i poteri della Giunta Provinciale**

n. 100 del 10 Luglio 2018

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 2018-2020

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

Chi siamo:

Con una superficie di 1.643,17 km², una popolazione di 321.370 abitanti (dato ISTAT) e una densità di 198 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, ex 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) veniva 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, in via provvisoria, rimangono le linee guida ai quali questa amministrazione fa riferimento per svolgere il proprio lavoro.

Art. 4 Natura e compiti delle province regionali

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

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

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

Come operiamo:

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 programmatica 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 4 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 la successiva L.R. 11 agosto 2017 n. 17 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 la deliberazione della Giunta Regionale n. 146 del 28/03/2018 approvando il disegno di legge "Norme transitorie in materia di elezioni degli organi dei liberi consorzi comunali e delle Città Metropolitane e proroga commissariamento" dispone di prorogare fino al 31 dicembre 2018.

Tale problematica, peraltro, rischia di aggravarsi ulteriormente per via dell'interruzione – a livello nazionale - del processo di riforma costituzionale, all'esito della consultazione referendaria, che 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, innanzitutto, ha ritenuto opportuno, delibera GP n. 59 del 3 aprile 2017, rivisitare ed apportare delle modifiche alla distribuzione dei servizi assegnati; successivamente si è proceduto alla conferma e al conferimento degli incarichi dirigenziali per l'anno 2018 ai fini della funzionalità dell'Ente e più esattamente:

- con la determinazione commissariale R.G. n. 48/2018 recante prot. n. 1560 del 9 gennaio 2018;
- con la determinazione commissariale R.G. n. 341/2018 recante prot. n. 5150 del 6 febbraio 2018;
- con la determinazione commissariale R.G. n. 489/2018 (rettifica alla precedente n. 341/2018) recante prot. n. 7184 del 21 febbraio 2018;
- con la determinazione commissariale R.G. n. 767/2018 recante prot. n. 10522 del 21 marzo 2018;
- con la determinazione commissariale R.G. n. 1749/2018 recante prot. n. 22674 del 5 luglio 2018.

Il Commissario Straordinario, con le determinazioni sopra citate, ha ritenuto di:

1. confermare e conferire gli incarichi dirigenziali di titolarità e ad interim individuando nel contempo i dirigenti titolari del potere sostitutivo ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., i responsabili del trattamento dei dati personali ex D. lgs. vo 196/2003 e s.m.i.
2. con la determinazione commissariale R.G. n. 1749/2018, recante prot. n. 22674 del 05.07.2018, prorogare gli incarichi ai dirigenti titolari, come già assegnati con la determinazione RG n. 48/2018 prot. n. 1560 del 09.01.2018 e confermati nei successivi decreti n. 341/2018 prot. n. 5150 del 06.02.2018, n. 489/2018 prot. n. 7184 del 21.02.2018 e n. 767/2018 del 21.03.2018, affidare gli incarichi ad interim dei settori vacanti, affidare l'incarico di vice segretario generale pro tempore e di capo di gabinetto.

ed ancora per il 2018:

con il D.P. n. 517 del 31.01.2018 è stato conferito l'incarico di Commissario Straordinario al dr. Salvatore Piazza fino al 30 giugno 2018;

3. con la determinazione commissariale R.G. n. 489/2018, recante prot. n. 7184 del 21.02.2018, si è provveduto a rettificare la determina RG n. 341/2018, nella parte relativa all'incarico di Vice segretario Generale, confermandone l'assegnazione al dr. Raffaele Falconieri;
4. con la determinazione commissariale R.G. n. 1671/2018, recante prot. n. 21680 del 28.06.2018, si è provveduto a costituire il gruppo di lavoro che proceda alla corretta applicazione del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
5. con il D.P. n. 582 del 02.07.2018 è stato prorogato l'incarico di Commissario Straordinario al dr. Salvatore Piazza fino al 30 settembre 2018.

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 determinine 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, surrogli 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: 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: - Ing. Corallo Vincenzo (fino al 31 marzo 2018)

- Dr. Geol. Buonmestieri Salvatore (dall'1 aprile 2018)

- 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 titolare: Ing. Corallo Vincenzo (fino al 31 marzo 2018)

Dirigente ad interim: Ing. Sinatra Carlo (dall'1 aprile 2018)

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
- ▣ 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. Corallo Vincenzo (fino al 31 marzo 2018)

- Ing. Sinatra Carlo (dall'1 aprile 2018)

- ▣ Laboratorio geognostico per indagini in sito
- ▣ Laboratorio geotecnico
- ▣ Rete rilevamento provinciale emissioni gas radon e sismometrica provinciale
- ▣ Monitoraggio topografico e sedimentologico costiero
- ▣ Attività geologica

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

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

Dirigente ad interim: Dr.ssa Lo Castro Lucia

Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi: Ing. Sinatra Carlo (fino al 31 marzo 2018)

Dirigente sostituto ad interim in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi: Dr. Raffaele Falconieri (dall' 1 aprile 2018)

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

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

Staff Gabinetto Presidente

Dirigente titolare: Dr.ssa Lo Castro Lucia

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

- 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)

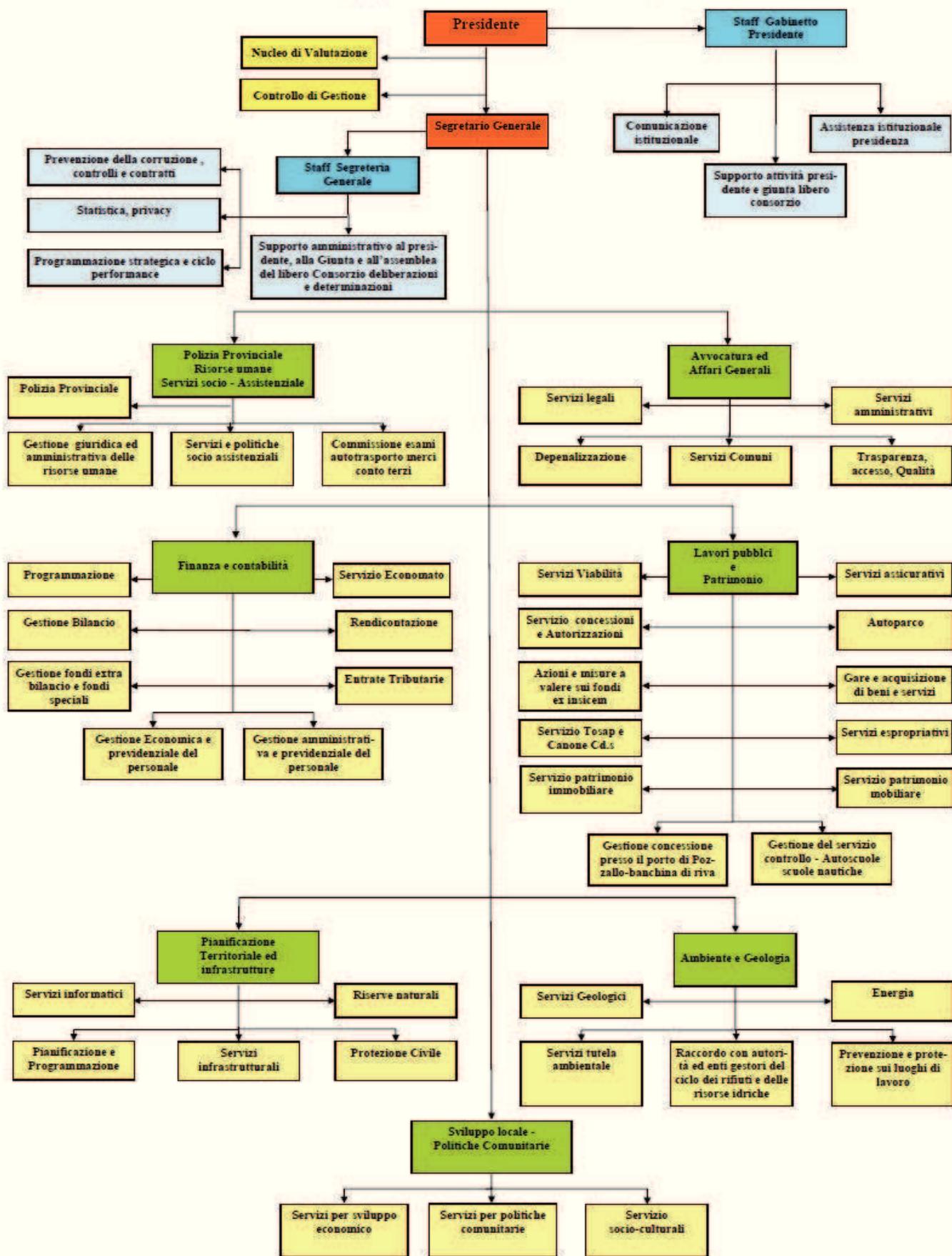
- ANTICORRUZIONE CONTROLLI E CONTRATTI
- Assistenza istituzionale e amministrativa al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni di legge e conferite (prevenzione della corruzione, controllo di regolarità amministrativo successivo, ecc)
- Adempimenti in materia di trasparenza
- Adempimenti 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
(Approvato con delibera n. 10 del 3/2/2016)



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 31.12.2017 era costituito da n. 348 unità pari al 67% circa della dotazione organica.

Cat.	Dotazione	Ricoperti
SEGREARIO	Extra dotazione	1
DIRETTORE		
DIRIGENTE	7	6
CONTRATTISTI	2	2
D	143	89
C	177	99
B	158	125
A	32	27
	519	348

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 2018-2020.

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 rafforzare la responsabilità e incoraggiare il miglioramento continuo e pubblicati sul sito alla pagina "Amministrazione Trasparente"

PEG	Descrizione	Responsabile
1	Polizia Provinciale - Risorse umane – Servizi Socio Assistenziale	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: 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 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 in caso di assenza temporanea: dr. Raffaele Falconieri
20	Staff Gabinetto Presidente	Dirigente titolare: dr.ssa Lucia Lo Castro Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: avv. Salvatore Mezzasalma
17	Staff Segreteria Generale	Responsabile: dr. Vito Vittorio Scalogna (Segretario Generale) Vice Segretario: dr Raffaele Falconieri

PERFORMANCE 2018

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
P.E.G. n. 1 - Polizia Provinciale - Risorse Umane - Servizi Socio - Assistenziali - DIRIGENTE: Dott. Raffaele Falconieri																		
			A1	STRATEGICO	I. II Libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)				6									
					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													
1	01	11	A1B1	EFFICACIA	Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETERIA GENERALE)	Attuazione misure del PTPC di competenza 1.1 U.O.C. 2	A1B1.1	Messa in opera delle misure di prevenzione previste nel vigente PTPC 2017-2019 nelle tabelle E2 E3 E4 E5; adempimenti monitoraggio sulle misure individuate; valutazione delle attività e delle misure.		Rispetto scadenza da P.T.P.C.	%	100%	100%	100%	100%	Coordinamento D.ssa Maria Carmela Martorana; Referenti del Settore 1 per il PTPC per quanto di competenza: Sig.ra Salvina Occhipinti, Sig.ra Luciana Carfi (Risorse Umane), Ag. Gianna Carfi (Polizia Provinciale); D.ssa Concetta Patrizia Toro (Servizi Sociali); d.ssa Maria Concetta Pomillo (SPRAR);		NO
						Verifica, mappatura ed aggiornamento dei processi e delle misure di cui al PTPC di competenza 1.1 U.O.C. 2	A1B1.2	Verifica ed eventuale aggiornamento dei processi e delle misure di prevenzione previste nel P.T.C.P. di competenza del settore e delle schede per il Risk Management.		Rispetto scadenza da P.T.P.C.	%	100%	100%	100%	100%	Coordinamento D.ssa Maria Carmela Martorana; Referenti del Settore 1 per il PTPC per quanto di competenza: Sig.ra Salvina Occhipinti, Sig.ra Luciana Carfi (Risorse Umane), Ag. Gianna Carfi (Polizia Provinciale); D.ssa Concetta Patrizia Toro (Servizi Sociali); dott.ssa Maria Concetta Pomillo (SPRAR);		NO
						Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente 1.1 U.O.C. 2	A1B1.3	Aggiornamento e pubblicazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore		Rispetto scadenza da P.T.T.I.	%	100%	100%	100%	100%	Referente per la trasparenza: Sig.ra Salvina Occhipinti		NO
1	12	02	A1C1	EFFICIENZA	Servizi e politiche Socio Assistenziali	gestione archivio servizi assistenziali 1.3 U.O.C. 3	A1C1.1	Archiviazione informatizzata e cartacea degli atti inerenti i servizi assistenziali compresi i provvedimenti inerenti i progetti Sprar. Invio Pee del servizio.		Archiviazione di tutti gli atti assegnati al servizio dall'ufficio protocollo	%	100%	100%	100%	100%	Responsabile : Maria Nobile Altro personale Maria Massari Sostitute, in caso di assenza temporanea: Grazia Iura, Francesca Carbone, Vita La Cognata, Carmela Miceli. U.O.C. 3		NO

Settore	Missioni	Programmi	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
			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) Controllo e vigilanza per il rispetto del codice della strada; 2) attività di polizia ambientale con particolare riferimento all'illecito smaltimento dei rifiuti agricoli; 3) Controlli e autorizzazioni ambientali				8									
							A2B2.1	<p>Esecuzione delle risorse umane assegnate alla U.O.C. 1.</p> <p>Coordinamento dell'attività delle varie unità operative semplici della U.O.C.1 e del personale assegnato, adozione, delle disposizioni di servizio giornaliere</p> <p>gestione delle risorse finanziarie assegnate al settore</p> <p>Esecuzione delle risorse strumentali assegnate alla U.O.C. 1 cura ed</p> <p>aggiornamento dell'inventario</p> <p>aggiornamento del registro di carico e scarico delle armi e delle munizioni e</p> <p>predispozione atti necessari a tal scopo</p> <p>cura e predisposizione degli atti necessari la qualifica di p.s. del personale di</p> <p>polizia provinciale</p> <p>al conseguimento o al aggiornamento delle patenti di servizio del personale</p> <p>si conti di tiro obbligatori annuali del personale.</p> <p>Predispozione e aggiornamento dei rapporti (dati statistici) delle attività delle</p> <p>singole unità operative semplici relativi all'informatica stradale e cura</p> <p>l'invio mensile degli stessi dati all'ISTAT</p>		definizione del processi attivati	%		100%	100%	100%	Responsabile: P.O. Isp. Sup. Castello Emanuele	974 974/1 974/4	NO
							A2B2.2	<p>trattazione delle situazioni organizzative tipicamente trasversali a tutte le</p> <p>U.O.O.S.S. della Polizia Provinciale, sia per quanto riguarda</p> <p>l'organizzazione dei servizi generali e la gestione di tutto il personale di poli</p> <p>Provi (giorno dei servizi e disposizione di servizio giornaliero, piano delle</p> <p>feste, etc.), gestione del protocollo degli atti del Comando, designazione,</p> <p>secondo criteri di rotazione, dell'Ufficiale di Servizio per ogni singolo turno,</p> <p>controllo della posta elettronica (certificata e non) in arrivo a</p> <p>polizia provinciale/polizia provinciale ragusa e a</p> <p>polizia provinciale/polizia provinciale ragusa e a</p> <p>U.O.O.S.S. della Pol. Prov., ogni e qualsiasi attività di supporto del</p> <p>Comando, ogni altra attività commessa o conseguente.</p>		definizione del processi attivati	100%	100%	100%	U.O.S. 1.1 Responsabile Isp. Sup. Antonio Carbonaro Sostituto, in caso di assenza temporanea: Isp. Sup. Emanuele Castello Altro personale: GIUSTELLA LUIGI PARRINO CARMELO MUCCIO SALVATORE DISTEFANO VINCENZO		NO		
							A2B2.3	<p>attività di prevenzione, controllo e repressione degli</p> <p>illeciti contro il codice della strada, ogni altra attività</p> <p>connessa o conseguente</p>		N. Controlli eseguiti IN RAPPORTO AL PERSONALE IN SERVIZIO EFFETTIVO	100%	100%	100%	100%	U.O.S. 1.4 Responsabile Isp. Sup. Alfredo Cannata Sostituto, in caso di assenza temporanea: Isp. Sup. Carmelo Di Rissa Altro personale: BAGLIERI SALVATORE BOCCHIERI ROBERTO BRANCHINA ANTONINO CARUSO ANTONIO CASTELLO STEFANO CAVARRA MICHELE COBISI GIUSEPPE IACONO ANTONINO OTTONE LINDA	974/3	NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
							A2B2.4	gestione dell'infortunistica stradale, completamento degli atti dei rilevamenti degli incidenti stradali con acquisizione di eventuali ed ulteriori fattori idiosici 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%	100%	100%	U.O.S. 1.5 Responsabile: Isp. Sup. Arcangelo Schembari Sostituto, in caso di assenza temporanea: Isp. Sup. Antonio Barresi		NO
1	16	02	A2B3	EFFICACIA	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro la tutela faunistico-venatoria	Ammissione al contributo regionale di finanziamento per l'attività di vigilanza venatoria L.R. 33/97 per l'anno 2017. U.O.C. 1 (2.3)	A2B3.1	Elaborazione del programma di vigilanza venatoria per l'ammissione a contributo regionale. Istruzione della pratica ed attuazione del programma da rendicontare nel 2018.		ammissione al finanziamento	100%	100%	100%	100%	Isp. Sup. Vindigni Vincenzo collaboratore: Salvatore Muccio	2259	NO	
1	09	02	A2B4	EFFICACIA	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro l'ambiente	attività di prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro l'ambiente, ogni altra attività connessa o conseguente	A2B4.1	Controlli periodici sull'attività di gestione dei rifiuti presso imprese industriali e artigianali. • Verifiche sul territorio per la prevenzione e repressione delle emissioni illecite di fumi in atmosfera • Attività di p.g. di iniziativa o su delega della A.G. nel territorio provinciale, ai fini della tutela della salute pubblica e dell'ambiente • Ogni altra attività di polizia ambientata delegata o di iniziativa		N. controlli previsti/ N. controlli eseguiti IN RAPPORTO AL PERSONALE IN SERVIZIO EFFETTIVO		100%	100%	100%	100%	U.O.S. 1.2 Responsabile: Isp. Sup. Antonio Terribile Sostituto, in caso di assenza temporanea: Isp. Sup. Emanuele Castello Altro personale: TULVE' GIUSEPPE BARONE VINCENZO GALLETTO GIARDINA IVILIANA SANTORO LUIGI JOSE' MASSIMILIANO (in assegnazione temporanea presso il Comune di Joppolo Giancaso (AG))		NO
1	16	02	A2B5	EFFICACIA	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro la tutela faunistico-venatoria	Attività di prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro la tutela faunistica venatoria; verifiche e controlli delle aziende zootecniche, ogni altra attività connessa o conseguente U.O.C. 1	A2B5.1	Prevenzione ed accertamento violazioni in materia di Caccia in tutto il territorio ibleo e di pesca nelle acque interne. In particolare: vigilanza per assicurare il rispetto dei periodi di apertura degli esercizi ittico-venatori e del prelievo di ciascuna specie, repressione del fenomeno del bracconaggio, contrasto dell'esercizio dell'attività venatoria con mezzi vietati. Attività di polizia giudiziaria ed amministrativa correlate a quanto sopra. Custodia beni sequestrati.		N. controlli previsti/N. controlli eseguiti IN RAPPORTO AL PERSONALE IN SERVIZIO EFFETTIVO	%	612	100%	100%	100%	U.O.S. 1.3 Responsabile: Isp. Sup. Vincenzo Vindigni Sostituto, in caso di assenza temporanea: Isp. Sup. Antonio Carbonaro Altro personale: BLANGHARDI LUIGI BRAFA GIOVANNI FIORE ORAZIO MARE GAETANO TERRANOVA SALVATORE	2258 2258/1 2258/2 2259 2259/1 2259/2	NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)					
													2018	2019	2020								
			A9	STRATEGICO	<p>9.1 servizi sociali e il territorio</p> <p>Mission: una comunità socialmente responsabile</p> <p>Intervente quotidianamente per soddisfare i bisogni emergenti della popolazione significa lavorare costantemente per rendere i servizi erogati sempre più flessibili e adattabili alle diverse esigenze, ma significa anche garantire ai cittadini un sistema articolato e strutturato di interventi e servizi sociali integrati a più livelli. Il L.C.C. interviene nel sistema garantendo i servizi integrati di assistenza e trasporto finalizzati all'integrazione socio-scolastica dei soggetti in situazione di handicap psico-fisico e sensoriale inseriti nelle scuole pubbliche di 2° grado e nell'Università nel territorio provinciale</p> <p>L'Ente interviene inoltre facendosi carico, anche, del sostegno all'inclusione sociale dei cittadini stranieri e alla coesione sociale della comunità provinciale attraverso progetti finalizzati alla gestione di azioni di sistema per l'accoglienza, la tutela e l'integrazione a favore di richiedenti asilo e rifugiati nel quadro del Sistema di protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (S.P.R.A.R.).</p> <p>1) Integrazione socio-scolastica dei ragazzi diversamente abili ; 2) Azioni di sostegno per favorire l'integrazione e l'accoglienza in favore di richiedenti e di titolari di protezione internazionale nell'ambito del sistema di protezione SPRAR.</p>	10																	
							A9B6.1	<p>Empilamento delle procedure previste per l'esecuzione delle attività delegate di assistenza scolastica a favore degli studenti portatori di handicap sensoriali e psicosofici, Assistenza specialistica e trasporto degli alunni con handicap psicosofico, sostegno didattico extrascolastico, assistenza all'orientamento, l'assistenza alla comunicazione ad alunni non udenti e non vedenti e ricorso presso istituti specializzati; Referente nei rapporti con la Regione Siciliana (titolare della funzione);</p> <p>Attività di rendicontazione periodica ; Stima della spesa, necessaria per l'anno scolastico successivo, da richiedere alla Regione titolare del servizio; Predispozione dei contratti con gli organismi accreditati ;</p> <p>Coordinamento del gruppo di lavoro assegnato alla U.O.C. 3 ;</p> <p>Individuazione del budget stanziamento da assegnare alle scuole, alle cooperative e Enti gestori dei servizi; Disporre, a cadenza periodica specifici controlli sul regolare svolgimento dei servizi;Sovrintendere ai rapporti con gli Enti che rappresentano e tutelano gli interessi dei disabili; Verifica l'aggiornamento degli elenchi per il monitoraggio dei soggetti coinvolti;accordo e coordinamento fra la U.O.O.C.C. del Settore; acquisizione e coordinamento dati relativi al D.U.P. verifica finale sullo stato di attuazione programmi; Performance, controllo di gestione e sistemi della verifica standard di qualità del Settore;</p>	n. di alunni-studenti assistiti / n. di richieste ricevute	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	<p>Responsabile P.O. Dr.ssa Concetta Patrizia Toro Sostituto, in caso di assenza temporanea: dr.ssa Maria Rosa Guastella U.O.C 3</p>	<p>2379 2382 2383 2386 2387</p>	NO
							A9B6.2	<p>Liquidazione e pagamento alla cooperativa del compenso dovuto per il servizio di assistenza specialistica e trasporto reso agli studenti psicosofici 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.</p>	definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	<p>U.O.C 3 Responsabile del procedimento : dr.ssa Maria Rosa Guastella Responsabile della redazione delle determine di liquidazione e del controllo sulle ore di presenza Carbone Francesca Altro personale: La Cognata Vita</p>		NO			

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
1	12	2	A9B6		handicap sensoriali e psicosofici. Servizio di trasporto per alunni con gravi disabilità che frequentano le scuole superiori presenti nel territorio . Rapporti con Enti che rappresentano e tutelano gli interessi dei disabili	Attività delegate di assistenza scolastica a favore dei portatori di handicap sensoriali e psicosofici, servizio di trasporto per alunni con gravi disabilità che frequentano le scuole superiori presenti sul territorio U.O.C. 3	A9B6.3	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%	U.O.C 3 Responsabile : dr.ssa Maria Rosa Guastella Sostituto, in caso di assenza temporanea: Ds.ssa Concetta Patrizia Toro Altro personale: Miceli Carmela Massari Maria Nobile Maria		
							A9B6.4	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
							A9B6.5	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 Responsabile : Iura personale Grazia Altro Maria Massari		NO
							A9B6.6	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 Dr.ssa Concetta Patrizia Toro dr.ssa Maria Rosa Guastella		NO
							A9B6.7	indagine di customer satisfaction sui servizi assistenziali resi agli alunni disabili		Elaborazione del documento di analisi dei risultati dell'indagine di soddisfazione condotta	%	100%	100%	100%	100%	U.O.C 3 Responsabile: Dr.ssa Concetta Patrizia Toro Personale impiegato : MARIA ROSA GUASTELLA MICELI CARMELA CARBONE FRANCESCA IURA MARIA GRAZIA LA COGNATA VITA MASSARI MARIA NOBILE MARIA		SI

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
1	12	4	A9B7	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)	A9B7.1	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 interistituzionale 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 "Trazzeri", 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 P.O. Dssa Pomillo Maria U.O.C.4		NO
							A9B7.2	Progetto BISCARI		rispetto degli adempimenti previsti nel manuale SPRAR	%	100%	100%	100%	ESECUTORE E GESTORE DR.SSA MARIA POMILLO REFERENTE del Progetto: GIANNA CARFI' COLLABORATORI: CIMINO CARMEN TERESA ROSSO (in forza allo Staff Segreteria al 50%) LEGGIO ROSARIO (in forza allo Staff Segreteria al 45%)	23822	NO	
							A9B7.3	Progetto FARSI PROSSIMO		rispetto degli adempimenti previsti nel manuale SPRAR	%	100%	100%	100%	ESECUTORE E GESTORE : DR.SSA MARIA POMILLO REFERENTE del Progetto: TERESA ROSSO (in forza allo Staff Segreteria al 50%) COLLABORATORI: CIMINO CARMEN GIANNA CARFI' LEGGIO ROSARIO (in forza allo Staff Segreteria al 45%)	24999	NO	
							A9B7.4	Progetto JUVENES MSNA (Minori Stranieri Non Accompagnati)		attivazione progetto	%	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%)	2498/10	NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
			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 2018 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 e crediti Enti; 6) Applicazione CCNL 2016-2018 Comparto Funzioni Locali; 7) Potenziamento del contingente operaio attraverso l'individuazione di ulteriori dipendenti idonei alla mansione; 8) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro			10									
1	1	10	A10B8	EFFICACIA	Gestione Giuridica ed amministrativa delle risorse umane	Applicazione CCNL Funzioni Locali 201618	A10B8.1	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 Carri Luciana	Responsabile	NO
1	1	10	A10B9	EFFICACIA	Gestione Giuridica ed amministrativa delle risorse umane	Applicazione CCNL adeguamento dei regolamenti connessi (10.6)	A10B9.1	Aggiornamento e revisione regolamento per l'accesso (concorsi pubblici,titoli per l'accesso all'impiego)		aggiornamento e revisione del regolamento	%		100%	100%	100%	U.O.S. 2.1 D.ssa Maria Carmela Martorana	Responsabile	NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
1	1	10	A10C2	EFFICIENZA	Gestione Giuridica ed amministrativa delle risorse umane Organizzazione e pianificazione giuridica delle risorse umane. Procedimenti disciplinari. Assolvimento degli obblighi ex legge 68/99 - Gestione giuridica contratti di lavoro	Organizzazione e Pianificazione Risorse Umane, Archivio del Personale, Procedimenti disciplinari (10.6) U.O.C. 2	A10C2.1	Coordinamento di tutti i servizi svolti dall'U.O.S. 2.1. Dotazione organica, progr.zione fabbisogni 1 personale, progressioni di carriera, regolamento accessi, mobilità esterna, contratti individuali di lavoro, trasformazione rapporti di lavoro (part-time, ecc.), ass. zione 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 del processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.S. 2.1 Responsabile D.ssa Maria Carmela Martorana Sostituto, in caso di assenza temporanea Salvina Occhipinti Altro Personale: Cappuzzello Giovanna Iacono Lucia Lauria Salvatore Cirigniglio Giuseppe		NO
							A10C2.2	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 del processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.S. 2.1 Responsabile : Cappuzzello Giovanna Altro Personale: Iacono Lucia Lauria Salvatore Cirigniglio Giuseppe		NO
							A10C3.1	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 del 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 Boccadifoco Giovanna Manticello Maria		NO
1	1	10	A10C3	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	A10C3.2	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 del processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.S. 2.2 Responsabile Migliorisi Giovanna Altro Personale dott.ssa Boccadifoco Giovanna Manticello Maria		NO
							A10C3.3	elaborazione dei calcoli mensili delle timbrature e relativo controllo dei recuperi delle ore non lavorate con conseguente comunicazione al settoe finanziario per le dovute detrazioni stipendiali		definizione del processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.S. 2.2 Responsabile Manticello Maria Altro Personale in caso di assenza temporanea Migliorisi Giovanna dott.ssa Boccadifoco Giovanna		NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
							A10C3.4	rilevazione e l'elaborazione mensile dei dati inerenti l'operazione trasparenza, attinenti ai tassi d'assenza/presenza del personale dipendente		definizione del processo attivati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.S. 2.2 Responsabile dott.ssa Boccadifalco Giovanna Altro Personale in caso di assenza temporanea Migliorisi Giovanna Manticello Maria		NO
1	1	10	A10C4	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	A10C4.1	Gestione e cura delle relazioni sindacali, del CCDA, e adeguamento al nuovo, 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 (ex. cessioni stipendiali, autorizzazioni e liquidazioni missioni ai dipendenti, assegni familiari), provvedimenti di liquidazione compensi avvocatura e inasuso somme ex art. 14 CCNU 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. Trattamento, in generale, degli adempimenti afferenti il settore: gestione contabile interna al Settore. Accertamento Residui attivi e passivi del Settore.		definizione del processo attivati	%	100%	100%	100%	100%	U.O.S. 2.3 Responsabile 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)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
													2018	2019	2020				
P.E.G. n. 2 Advocatura e Affari Generali - DIRIGENTE: Avv. Mezzasalma Salvatore																			
			A1	STRATEGICO	L. II 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; Multicanalità, 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	operativo di efficacia	Servizi legali	Patrocinio legale	A1b1.1	Gestione interna delle controversie legali dell'Ente, avvalendosi per la difesa e rappresentanza avanti alle varie A.A.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 Schini Anna - Boccadifuso Nadia Consiglio Salvatore - Parisi Francesco	691/1 691/2 720 793 834 845 875 970/1 977/1 970/11 970/15 979 988/1 1720 in entrata E 189/2	Cap	
2	1	11	"	"	"	"	A1b1.2	Gestione economica delle vertenze curate internamente all'Ente		Rapporto tra entità economiche dei procedimenti giudiziari gestiti internamente/Entità economica dei procedimenti giudiziari gestiti con incarico esterno	%	100%	100%	100%	100%	Lissandro Carmela Gulino Giuseppe - Causarano Laura - Schini Anna -			
2	1	11	"	"	"	"	A1b1.3	Definizione contenziosi		Rapporto tra esiti vittoriosi o sostanzialmente favorevoli/contenziosi gestiti	%	76,56	100%	100%	100%	Lissandro Carmela Gulino Giuseppe			
2	1	11	"	"	"	"	A1b1.4	Recupero risarcimento danni demanio stradale		N segnalazioni pervenute rispetto a procedimenti avviati	%	80	100%	100%	100%	Gulino Giuseppe			
2	1	11	A1c1	operativo di 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	"	"	"	"	A1c1.2	Espressione pareri legali complessi (in ordine a nuove normative)		tempi medi gg 5	%	100%	100%	100%	100%	Lissandro Carmela - Gulino Giuseppe			
2	1	11	A1b2	operativo di efficacia	Servizi Amministrativi	Attuazione misure del PTPC di competenza	A1b2.1	Misure obbligatorie / facoltative, specifiche/trasversali ,individuazione fasi e tempi di attuazione, altro responsabile, soggetto responsabile e referente-obiettivi.		sì/no	%	100%	100%	100%	100%	Patanè Nella - Boccadifuso Nadia			
2	1	11	"	"	"	Redazione schede PTPC per Risk Management	A1b2.2	Monitoraggio dell'attività anticorrottiva con redazione schede e relazione finale annuale		rispetto delle scadenze	%	100%	100%	100%	100%	Patanè Nella - Boccadifuso Nadia			
2	1	11	"	"	"	Aggiornamento PTTI	A1b2.3	Implementazione dati del Settore nel sito Trasparenza e merito		rispetto delle scadenze	%	100%	100%	100%	100%	Spatù Carmelo - Giarratani Paola			

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI		Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
													2018	2019	2020		Capitolo di bilancio			
2	1	11	A1c2	operativo di 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/risposte ricevute	%	100%	100%	100%	100%	Criscione Giovanna - Spata Carmelo - Giarratana Paola - Dicara Salvatore	636	637		
2	1	2	A1b3	operativo di efficienza	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%	Brafi Gina, Alessandrello Silvana, Bongiorno Giorgio, Coriolano Orazio, Cusumano Vita, Incardona Marzia				
2	1	2	A1c3	operativo di efficienza	Servizi comuni	Espletamento servizi ai vari settori dell'Ente	A1c3.1	Protocollo: Atti in entrata e in uscita compresa gestione PEC		rapporto tra atti in entrata/atti in uscita	%	100%	100%	100%	100%	"				
2	1	2	"	"	"	"	A1c3.2	Attività Archivio Affari Generali, Spedizione, Notifica Atti, Centralino, Portierato e Uscierato		rapporto tra atti da gestire/atti gestiti	%	100%	100%	100%	100%	Firincielci Salvatore - Scalone Claudio - Cila Rita- Burgio Rosario - Chiavola Giovanna - Arena Salvatore - Parisi Francesco- Migliore Rosa - Noto Paola - Di Pietro M. Flora - Mancarella Mirella - Monello Nunzio - Gurrieri Massimo - Ciampomi Fabrizio - Montes Franco - Campo Mirco - Cannizzo Giacomo.	670	671/5	681	
2	1	2	"	"	"	"	A1c3.3	Gestione pagamenti servizio di pulizia ad uso proprio		rapporto intervallo arrivo e liquidazione fatture	%	100%	100%	100%	100%	Poidomani Francesca	692			
			A2	STRATEGICO	2. Sicurezza Missione: 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, acque), la protezione faunistica e zoofila, innovazione ed integrazione degli strumenti di controllo stradale. 1) Controllo e vigilanza per il rispetto del codice della strada; 2) attività di polizia ambientale con particolare riferimento all'illecito smaltimento dei rifiuti agricoli; 3) Controlli e autorizzazioni ambientali				8											
2	1	11	A2e4	operativo di efficienza	Depenalizzazione	Emissione ordinanze in materia ambientale	A2e4.1	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		
			A3	STRATEGICO	3. Istruzione e servizi educativi Missione: 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. Dimensionamento scolastico in Provincia				6											
							A3b4.1	Tutte le somme destinate in bilancio al funzionamento degli istituti scolastici di competenza, sono state impegnate e trasferite alle scuole che provvedono direttamente al pagamento delle utenze. Anche le somme destinate alla manutenzione ordinaria degli edifici sono state utilizzate allo scopo.		espletamento procedure	%	100%	100%	100%	100%	Spata Rosalba - Poidomani Francesca - Licitra Maria - Boccadifluco Nadia	1279	1280	1281	
							A3b4.2	Dimensionamento rete scolastica provinciale		espletamento procedure	%	%	100%	100%	100%	Spata Rosalba - Licitra Maria	1282	1284	1794	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
2	4	2	A3b4	d i c e r t a c i a	Servizi Amministrativi	Dimensionamento scolastico in Provincia - Funzionamento degli istituti scolastici di istruzione superiore	A3b4.3	Università per gli adempimenti residuali in seguito al processo dal CLU		espletamento procedure	%	%	100%	100%	100%	Patané Nella	1790/1	
							A3b4.4	Concessioni in uso palestre scolastiche		espletamento procedure	%	%	100%	100%	100%	Spata Rosalba		
							A3b4.5	Assegnazione borse di studio regionali		espletamento procedure	%	%	100%	100%	100%	Spata Rosalba - Licitra Maria	1800	
							A3b4.6	Gestione spese per beni di consumo per i servizi comuni e servizi amm.vi, nonché per manutenzione /riparazione /sostituzione di apparecchiature in dotazione al settore		espletamento procedure	%	%	100%	100%	100%	Poidomani Francesca	1783 611/2 1765 1774 1775 1776	
							A3b4.7	Attività amministrativa di supporto al settore		espletamento procedure	%	%	100%	100%	100%	Patané Nella		
			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 Insicem: verifica attuazione accordo di programma. 4) Fondi ex		8											
2	1	5	A8b5	operativo di efficacia	Servizi Amministrativi	Redazione contratti di locazione attivi e passivi. Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare dell'Ente e relativi rapporti con gestori, locatari ecc.	A8b5.1	Proposizione 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	
2	1	5	A8b6	operativo di efficacia	Servizi Amministrativi	Redazione contratti di convenzione per la gestione delle strutture sportive dell'Ente	A8b6.1	Determinazione contenuto convenzione		espletamento procedure	%	100%	100%	100%	100%	Schininà Anna	1922	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
													2018	2019	2020				
P.E.G. n. 3° - FINANZE E CONTABILITA - Dirigente: Dott.ssa Luica 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 2018 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 e crediti Enti; 6) Applicazione Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2018/2020 e adeguamento dei regolamenti connessi; 7) Potenziamento del contingente operaio attraverso l'individuazione di ulteriori dipendenti idonei alla mansione; 8) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro				10										
3	01	03	A10	Efficacia	Programma	Analisi e corretta applicazione delle norme finanziarie e contabili vigenti per il corretto esercizio finanziario al fine della corretta predisposizione dei documenti contabili di programmazione, con studio e predisposizione di tutti gli atti inerenti i trasferimenti regionali.	b.1.1 Analisi e approfondimento sulle norme di riferimento per la predisposizione dei documenti programmatori contabili. b.1.2 Redazione bilancio di previsione finanziario 2018-2020 espresso in termini di competenza e per il primo anno del triennio anche in termini di cassa . b.1.3 Corretta tenuta della contabilità economico patrimoniale con applicazione di eventuali aggiornamenti normativi. 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.	Analisi periodiche e/o proposte correttive effettuate. Monitoraggio costante delle entrate e delle spese.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	di Giorgio Giuseppe Cascone Giorgio Tomasi Anna	743/1 743/5	
3	01	03	A10	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%	100%	100%	Tomasi Anna Cascone Giorgio Di Grandi Salvatrice Scrofolani Antonella Nicolini Maria di Giorgio Giuseppe Criscione Maria Spata Antonella Salvorossi Maria Scribano Emilio Tumino Enzo Iacono Salvatore Militello Giovanni La Cognata Emanuela	751		
3	01	03	A10	Efficacia	Rendicontazione	Redazione dei documenti di rendicontazione, altri adempimenti.	b.3.1	Redazione Conto del Bilancio, Conto Economico e Conto del Patrimonio completo come previsto dalla contabilità economico patrimoniale. Controllo proreducente dei documenti contabili e delle determinate 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%	100%	100%	Tomasi Anna Cascone Giorgio di Giorgio Giuseppe Basile Rosanna Militello Giovanni Di Grandi Salvatrice Iacono Salvatore Salvo Rossi Maria Annunziata Tumino Enzo Spata Antonella Scrofolani Antonella Russo Salvatore La Cognata Emanuela Scribano Emilio	780/1 780/3		
			A10				b.3.2	Riaccertamento ordinario dei residui	Svolgimento delle attività previste	100%	100%	100%	100%	100%	100%	di Giorgio Giuseppe Anna Giorgio Cognata Emanuela Salvatore Emilio	Tomasi Cascone La Russo Scribano	780/5 780/10	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
													2018	2019	2020	Cognome e nome				
													Capitolo di bilancio							
			A10	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 SHOPE". 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 dadi di finanza pubblica (ex patto di stabilità).			100%	100%	100%	100%	100%	100%	Cascone Giorgio Tomasi Anna Giorgio Giuseppe Basile Rosanna Militello Giovanni Di Grandi Salvatrice Iacono Salvatore Salvo Rossi Maria Spata Antonella Scrofani Antonella La Cognata Emanuela	//		
3	01	03	A10	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.		Contabilizzazione e adempimenti relativi ai fondi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Cascone Giorgio Scribano Emilio Giovanni	Militello	//	
3	01	03	A10	Efficacia	Gestione economica e previdenziale del personale	Gestione economica del personale dipendente con predisposizione dei tabulati di svolgimento per la applicazione del contratto ed adempimenti contabili connessi.	b.6.1	Stesura documentazione contabile per l'applicazione dei contratti e della costituzione dei vari fondi al fine di consentire all'Ufficio Personale il recepimento dei vari istituti contrattuali. Predisposizione allegati al bilancio di previsione in osservanza delle disposizioni stabilite dai vigenti contratti. Calcolo Arretrati Previsione ed elaborazione stipendi e retribuzioni accessorie. Versamento contributi prev.li ed assistenziali. Gestione crediti privati e cartolarizzazione mensile INPS. Redazione e trasmissione Modello 770, elaborazione C.U. e rapporti con l'Agenzia delle Entrate. Adempimenti fiscali e contributivi relativi al personale dipendente ed Amministratori.		Svolgimento delle attività previste	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Rauca Giuseppe Cavalieri M. Angela Ruscito Lamberto Criscione Pietro La Terra Maria Fronte Patrizia Calvo Maria Spata Mirella	751 743/1 780/3		
3	01	03				Gestione previdenziale del personale sotto l'aspetto giuridico e pensionistico. Gestione contenzioso previdenziale. Gestione rapporti con l'Inps e altri istituti previdenziali.	b.6.2	Gestione ed utilizzazione software INPS "Pensioni Euro S7". Gestione pratiche di pensione. Cessazioni. TFS, TFR, Fondi pensioni e pensione complementare. Riscatti e ricongiunzioni servizi		Svolgimento delle attività previste	100%	100%	100%	100%	100%	100%	D'Alipico Maria Tumino Enzo	780/1		
3	01	08				Adeguamento sistema informatico per collegamento diretto dei dati relativi agli oneri retributivi al personale dipendente con le procedure poste in essere dall'ufficio personale	b.6.3	Aggiornamento cedolini on line e altri dati retributivi relativi al personale dipendente. Supporto tecnico a tutti gli utilizzatori		Realizzazione e manutenzione del sistema	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Rauca Giuseppe Cavalieri M. Angela Ruscito Lamberto Terra Maria	La	751	
3	01	04	A10	Efficacia	Entrate Tributarie	Accertamento entrate	b.7.1	Gestione procedimenti connessi alle entrate tributarie. Controllo e monitoraggio attività di riscossione e segnalazione all'Ufficio Legale dell'Ente delle somme non versate per il relativo recupero (in particolare il T.E.F.A.).		Svolgimento delle attività previste	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Damanti Clara Russo Salvatore La Cognata Emanuela Scribano Giovanni Di Grandi Salvatrice	780/1 780/3		
3	01	03	A10	Efficacia	Servizio Economato	Gestione fondi economici e anticipazioni straordinarie ed inventariazione beni mobili.	b.8.1	Registrazione documenti e pagamenti vari tramite strumenti bancari o in contanti. Annotazione variazione di carico e scarico, calcolo valori di ammortamento.		Svolgimento delle attività previste	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Criscione Maria Palacino Giambattista Scribano Emilio Leggio Carmela	743/1 743/3 750		
3	01	11	A10	Efficacia	Anticorruzione, Trasparenza e Qualità	Mappatura ed analisi del Risk Management ai fini dell'aggiornamento e della predisposizione PTPTC 2018/2020. 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. Attuazione misure di prevenzione contenute nel PTPTC 2018/2020 per l'anno 2018.	b.9.1	Redazione schede del PTPTC relative alla gestione del rischio corruzione		Rispetto scadenze stabilite dal R.P.C. o CIVIT	entro il 30/11/2017	100%	100%	100%	100%	100%	Damanti Clara	//		
							b.9.2	Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a "Amministrazione trasparente". Redazione schede relative a report trimestrali e semestrali		Aggiornamento alle scadenze	entro il 30/11/2017	100%	100%	100%	100%	100%	Russo Salvatore	//		
							b.9.3	Attuazione misure del PTPTC di rispettiva competenza		Rispetto obiettivi PTPTC	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Damanti Clara	//		

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
P.E.G. n. 4° - Lavori Pubblici ed Infrastrutture - DIRIGENTE: ing. Carlo Sinatra																		
			A1	STRATEGICO	I. II 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			6										
4	1	11	A11C	Efficienza	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.	1 (100%)	1 (100%)	1 (100%)	1 (100%)	Responsabile: Caccamo Nello (cat. D) - Schini Claudio (cat. C) - Carmelo Dimatela (cat. C) - Guarnaccia Giovanna (cat. B)		SI
4	1	11	A11B	Efficienza	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	Efficienza	Attività anticorruzione e trasparenza	Mappatura ed analisi del Risk Management ai fini dell'aggiornamento e delle predisposizioni P.T.P.C. 2018/2020	2C.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	SI (100%)	100%	100%	100%	Rosario Sorino (cat. D) - Intorrella Rita (cat. D) - Giovanni Altamere (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	Pubblicazione 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 P.T.P.C. 2018/2020 per l'anno 2018	2C.3	Attuazione misure del P.T.P.C. di rispettiva competenza		Rispetto scadenze	%	100%	100%	100%	100%			NO
4	10	05	A13C	Efficienza	Servizio Concessioni e Autorizzazioni TOSAP	Razionalizzazione utilizzo e gestione del demanio stradale.	3C.1	Aggiornamento e informatizzazione del catasto delle rete stradale - censimento accessi, cartellonistica, occupazioni, segnaletica.		KM INFORMATIZZATI/SU TOTALE KM	%	42 (100%)	43%	43%	43%	Responsabile: Massari Rosario (cat. D) - Pino Carrado (Cat. C) - Solarino Salvatore (cat.C) - Isabella Franca (Cat. C) - Carrabino Claudia (Cat. B) - Pluchino Emanuele (cat. D), Massimo Canzonieri (cat. B), Schini Claudio (cat. C)	780/5 970/2 2011 2011/2 2018 2019 835/1 863/4 863/5	NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
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%	Responsabile: Massari Rosario (cat. D) - Prino Corrado (Cat. C) - Solarino Salvatore (Cat.C) - Isabella Franca (Cat. C) - Carrabino Claudia (Cat. B) - Vermuccio 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: Pluchino Emanuele (cat. D) - Massimo Canzonieri (cat. B) - Schimmi Chadio (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: Schimmi Giovanni (Cat.D) - Strada Nunzio (Cat.D) - Chessari Sebastiano (Cat.B) - Brugaletta Emanuela (Cat.B) - Isacono Michelina (Cat.B)		NO
							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: Pluchino Emanuele (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 od 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) Interventi sui porti di competenza provinciale; 3) Una viabilità sicura e fluida attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di competenza dell'Ente e decoro degli spazi pubblici; 4) 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 previsto per il 31.8.2018 (si specifica che la consegna totale delle aree avverrà non appena e- distribuzione Spa completerà lo spostamento delle palifiche elettriche	%	100%	100%	100%	100%	Dipassuale Salvatore (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Friccioli Giovanna (Cat. B) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Ferma Carmela (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Dimartino Lucia (Cat.B) - Dimartino Giancarlo (Cat. D) - Emanuele Criscione (cat. D)		NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
4	10	05	A72B	efficienza	Interventi Infrastrutturali	Progetto "Potenziamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania. Lotti 3 e 6"	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		Avvio delle procedure di gara entro il 30.06.2018.	%	100%	100%	100%	100%	Distefano Salvatore (Cat. D) - Greco Giuseppina (cat. B) - Diquattro 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)		NO
						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		Avvio delle procedure di gara entro il 30.06.2018.	%	100%	100%	100%	100%	Dipasquale Salvatore (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Firrincidi Giovanna (Cat. B) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Ferma Carmela (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Dimartino Lucia (Cat.B) - Dimartino Giancarlo (Cat. D) - Emanuele Criscione (cat. D)		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	S/NO	SI (100%)	100%	100%	100%	Responsabile: Dipasquale Salvatore (Cat. D) - Puglisi Costantino (Cat.C) - Firrincidi Giovanna (Cat.B) - Aggius Vella Antonino (Cat.A) - Civallo Giovanni (Cat.A) - Artale Claudio (Cat.A)		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%	100%	Responsabile: Santoro Mario (Cat.D) - Monaco Carmela (cat. D) - Distefano Antonino (Cat. C) - Tidona Marco (Cat. D) - Gerratana Michele (Cat. C) - Ferro Luigi (Cat. C) - Antonazzo Nicola Antonino (Cat. C) - Mauro Eugenio (Cat. C) - Modica Bittorico Giuseppe (Cat. C) - Brancati Antonino (Cat. B) - Caruso Guglielmo (Cat. B) - Galazzo Giuseppe (Cat. B) - Aleccio Felice (Cat. A) - Sena Giacomo (Cat. A) - Terba Katrina (Cat. B) - Sebastiano Ciranna (Cat. B) - Luciano Biazzo (Cat. B) - Busi Natalino (Cat. A) - Pace Pietro (Cat. B) - Amore Maria (Cat. B)	1960 2011/3 2011/4 2012 2012/1 2013 2014 2319	SI

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
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: Cannata Attilio (cat. D) - Trovato Gaetano (Cat.C) - Scrofani Luigi (Cat.C) - Scalone Carmelo (Cat.C) - Lasagna Luzzo Gino (Cat.C) - Manenti Giovanna (Cat. B) - COMPARTO EST: Fede Raffaele (cat. D) - Occhipinti Francesco (Cat.C) - Ferro Luigi (Cat.C) - Modica Bittardo Giuseppe (Cat.C) - Gerrata Michele (Cat.C) - Antonazzo Nicola Antonio (Cat.C) - Rendo Giuseppe (Cat. B) - Carrabino Rita (Cat. B) - SERV. GEN.: Dimartino Giancarlo (cat. D) - Gilberta Concetta (cat. D) - Licitra Giovanni (Cat.B) - Cascone Giorgio (Cat. A) - Barbagallo Salvatore (Cat.A) SERV. AMM.VI: Criscione Emanuele (cat. D) - Sorino Rosario (cat.D) - Raffone Tiziana (Cat.B) - Pace Pietro (cat.B) - Amore Maria (cat.B) - Cassarino Milena (cat.B) - Tumino Rossella (Cat.C)		SI
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) - Gilberta Concetta (Cat.D)	2030 2031	SI
4	10	05	A78C	efficienza	Servizi alla viabilità	Ripristino delle condizioni di transibilità della rete stradale a seguito di incidenti	8C.1	Affidamento, gestione e monitoraggio servizio di ripristino delle condizioni di transibilità della rete stradale a seguito di incidenti		N.I 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) - Ferrus Carmela (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Dimartino Lucia (Cat.B)	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, RICHIESTE EVASE (OPERAI SEGNALETICA - OPERAI STRADALI)	%	89%	90%	90%	90%	Responsabile: Caccamo Nello (Cat.D) - Schinà Claudio (Cat.C) - Dinatale Carmelo (Cat.C) - Pernazza Giovanni (Cat.C) - Diqattro Giuseppe (Cat.C) - Fumuso Ferdinando (Cat.B) - Brancati Antonio (Cat.B) - Galazzo Giuseppe (Cat.B) - Calafore Conetto (Cat.B) - Pompeo Salvatore (Cat.B) - Ignascoco 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	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
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: Caanata Attilio (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) - Occhipinti Francesco (Cat.C) - Ferro Luigi (Cat.C) - Modica Bittorido Giuseppe (Cat.C) - Gerratana Michele (Cat.C) - Rendo Giuseppe (Cat.B) - Carrabino Rita (Cat.B) SERVIZI MANUTENTIVI: Schinà Claudio (Cat.C) - Dinatale Giuseppe (Cat.C) - Perrazza Giovanni (Cat.C) - Diqattro Giuseppe (Cat.C)	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	Responsabile: Massari Rosario (cat. D) - Pino Corrado (Cat. C) - Solarino Salvatore (Cat.C) - Isabella Franca (Cat. C) - Carrabino Claudia (Cat. B) - Venuccio Maria (Cat.D) - Bracchitta Vincenzo (Cat.C) - Gallaro Rosalba (Cat.B) - Criscione Maria (Cat.B) - Occhipinti Francesca (Cat.B) - Fieridita 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: Pluchino Emanuele (cat. D) - Massimo Canzonieri (cat. B) - Puma Rita (Cat. B) - Gianrone 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: Schinà Giovanni (Cat.D) - Strada Nunzio (Cat.D) - Chessari Sebastiano (Cat.B) - Brugaletta Emanuela (Cat.B) - Iacono Michela (Cat.B)		NO
							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: Pluchino Emanuele (cat. D) - Massimo Canzonieri (cat. B) - Puma Rita (Cat. B) - Gianrone Emilia (Cat.B) - Schinà Claudio (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)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
			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 Inisicem: 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: Rizzo Salvatore (Cat.D) - Valentini Ornella (Cat.C) - Tummino Biagio (Cat.C) - Tomasi Giovanni (Cat.B)		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) - Cicciarella Virginia (Cat.D) - Gurreri Giorgio (Cat.D) - La Terra Antonio (Cat.C) - Sciolti Giovanni (Cat.D) - Baglieri Giovanni (Cat.D) - Massari Emanuele (Cat.C) - Ferraro Joseph (Cat.C) - Altamore Giovanni (Cat.B)		NO
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 RICHESTE INTERVENTO/N RICHESTE 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) - Cicciarella Virginia (Cat.D) - Gurreri Giorgio (Cat.D) - La Terra Antonio (Cat.C) - Sciolti Giovanni (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) - Mataro 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)		Completamento dell'opera previsto per il 30.9.2018	%	100%	100%	100%	100%	Sciolti Giovanni (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

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
4	14	01	A812C	efficienza	Azioni e misure a valere sui Fondi ex Insciem	Attuazione delle misure 5 e 6 dei Fondi ex Insciem	12C.1	Gestione procedure e monitoraggio erogazioni Fondi Misure 5.1 (capitalizzazione Imprese), 5.2 (Patrimonializzazione CONFID), 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
							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: Intorrella Rita (cat.D) - Alabiso Giovanni (cat. D). - Madera Giuseppe (cat. C)	2624 (Residui passivi 2006 - fondi vincolati)	NO
4	14	01	A87B	efficienza	INFRASTRUTTURE/ Azioni e misure a valere sui Fondi ex Insciem	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 Insciem), 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) - Sorino 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) - Sorino Rosario (cat. D)	2630/5	NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
P.E.G. n. 5^a - Pianificazione del Territorio e Infrastrutture - DIRIGENTE: Ing. Carlo Sinatra																		
5			A1	STRATEGICO	1. Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione) Mission: Erigare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese. semplificazione dell'azione amministrativa; 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	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.C.P. 2017-2019 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 PTCP per la parte di competenza. Monitoraggio dell'evoluzione dei processi e delle misure di prevenzione previste nel P.T.C.P. Attivazione Misure di prevenzione contenute nel PTCP 2017-2019	Adeimenti attuati nel rispetto delle scadenze stabilite dal P.T.P.C. e/o dalle disposizioni emanate o emanande in materia	%	90	95%	100%	100%		GIOVANNI MAGGIORE Lina Giunta Annamaria Dimartino Sara Pollicita AMELIA TUMINO Rita Intorrella			
5	01	11	A1C1	EFFICIENZA	Supporto amministrativi 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 ralativi trasferimenti. Servizi di Programmazione Territoriale Servizi Sviluppo Locale e Risorse Comunitarie Servizi Riserve Naturali Servizi Protezione Civile Servizi di Informizzazione	Partecipazione a corsi	SI/NO	100%	100%	100%	100%	GIOVANNI MAGGIORE Lina Giunta Alessandro Bellina Salvatore Iacono Elisa Cascone Margherita Cicero Annamaria Dimartino Sara Pollicita AMELIA TUMINO Giulio Nicastro Laura de Filippis Rita Intorrella Giovanni Alabiso Giuseppe Madera	2093 2499/1 2093 2093 2093			
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. Servizi di Programmazione Territoriale servizi sviluppo Locale e Risorse Comunitarie Servizi Riserve Naturali Servizi Protezione Civile Servizi di Informizzazione	adempimenti per il funzionamento del settore	100%	95%	96%	100%	100%	GIOVANNI MAGGIORE Lina Giunta Alessandro Bellina Salvatore Iacono Elisa Cascone Margherita Cicero Annamaria Dimartino Sara Pollicita AMELIA TUMINO Giulio Nicastro Laura de Filippis Rita Intorrella Giovanni Alabiso Giuseppe Madera	1955 2498/1 2090 2290 2300			
5	09	05	A1B1	EFFICACIA	Riserve Naturali Regime autorizzatorio ai sensi dei vigenti Regolamenti delle Riserve Naturali	B1.1	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			
5	09	05	A1B2	EFFICACIA	Riserve Naturali Regime indennizzatorio e compensativo	B2.1	Procedimenti tecnico-amministrativi per il rilascio dei provvedimenti indennizzatori e compensativi i all'interno delle Riserve naturali. Inserimento dei procedimenti in Trasparenza e monitoraggio	tempo medio per il rilascio dei provvedimenti	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			

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
5	01	08	A1C3	Efficacia	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	%	97%	97,5%	98%	99%	Giuseppe Cianciolo, Marcello Dipasquale, Salvatore Schimà		
							C3.2	Estensione funzionalità del sistema di workflow alla protocollazione ed archiviazione digitale		tipologia di provvedimenti trattati	%	70%	90%	95%	100%	Giuseppe Cianciolo, Marcello Dipasquale, Salvatore Schimà		
							C3.4	Avvio sistema di conservazione della posta elettronica certificata presso Ente accreditato		% numero caselle pec trattate sul complessivo caselle pec configurate	%	-	80%	90%	100%	Giuseppe Cianciolo, Marcello Dipasquale, Salvatore Schimà		
							C3.4	Avvio sistema di Conservazione dei contratti presso Ente Accreditato Agid		% numero contratti sottoscritti conservati sul complessivo contratti	%	25%	90%	100%	100%	Giuseppe Cianciolo, Marcello Dipasquale, Salvatore Schimà		
						Trasparenza e Multicanalità	C3.5	Mantenimento esercizio infrastruttura dati per la veicolazione digitale		giorni medi per intervento	gg	3gg	3gg	3gg	3gg	Giuseppe Cianciolo, Marcello Dipasquale, Salvatore Schimà		
							C3.6	Mantenimento e gestione SIT		Byte dei dati disponibili	GB		100%	100%	100%	Giuseppe Cianciolo, Marco Battaglia		
							C3.7	Progetto Moriso per il monitoraggio delle falde acquifere sotterranee di Supporto alle Imprese della Provincia		percentuale di completamento	%	10%	85%	100%	100%			
							C3.8	Migrazione della rete dati a nuova connessione più performante e trasmissione voce via voip		percentuale di completamento	%	-	90%	100%	100%			
45			A2	STRATEGICO	<p>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 peschiera, la repressione del bracconaggio, il controllo ambientale (aria, suolo, acqua), la protezione faunistica e zoofila, innovazione ed integrazione degli strumenti di controllo stradale.</p> <p>1) Controllo e vigilanza per il rispetto del codice della strada; ambientale con particolare riferimento all'illecito smaltimento dei rifiuti agricoli; 2) attività di polizia ambientale e autorizzazioni ambientali 3) Controlli e autorizzazioni ambientali</p>	8												
5	09	05	A2C1	EFFICACIA	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	
						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	
						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	
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 istituzionali preposti alla lotta contro gli incendi boschivi		attività specifica di prevenzione incendi	Ore 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	
							B1.2	mantenimento in condizioni di efficienza delle prese idriche antincendio, mediante convenzione con i proprietari dei relativi sedime		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	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
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 unita alle province confinanti, si dovrà rafforzare il ruolo della provincia Iblea nel sistema regionale e nei sistemi territoriali del Quadro Strategico Nazionale, predisporre progetti nell'ambito dei finanziamenti europei, attivare progetti come città patrimonio dell'Unesco, sviluppare le relazioni in ambito economico-sociale-culturale tra le città limitrofe. 1) 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	ASB1	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 attinenti la collaborazione ed il confronto tra strutture diverse.		Aggiornamento del piano e stato di verifica delle attività svolte	SI/NO	SI	100%	100%	100%	TUMINO AMELIA INTORRELLA RITA Dimartino Giovanna Ferrara Daniela		
5	14	01	ASB2	EFFICACIA	Servizi per lo Sviluppo Economico	Interventi per lo sviluppo del tessuto socioeconomico produttivo	B2.1	Partecipazione a manifestazioni promozionali delle attività locali		Manifestazioni ed attività promosse	N.	2	2	2	2	TUMINO AMELIA INTORRELLA RITA Alabiso Giovanni Madera Giuseppe	2465	
5	09	07	ASB3	EFFICACIA	Servizi per lo Sviluppo Economico	Procedimenti tecnico-amministrativi per la erogazione delle risorse stanziati in favore della ex comunità montana iblea in attuazione all'art. 45 della L.R. 06.03.1986, n. 9.-	B3.1	Procedimenti istruttori ed autorizzatori per la erogazione in favore dei Comuni Montani delle risorse già assegnate ai sensi dell'art. 45 della L.R. 9/86 e/o provenienti dai crediti progressi (Provincia di Siracusa)		Adempimenti amministrativi	Riunioni con i comuni appartenenti alla comunità montana	SI	1	1	1	TUMINO AMELIA INTORRELLA RITA Alabiso Giovanni Madera Giuseppe Nicastro Giulio		
5	09	07	ASB4	EFFICACIA	Servizi per lo Sviluppo Economico	Promozione e sostegno al territorio della ex comunità montana iblea in attuazione all'art. 45 della L.R. 06.03.1986, n. 9.-	B4.1	Attività tecnico-amministrative per la organizzazione e la gestione della Assemblea consultiva dei Comuni Montani.-		Riunione assemblea consultiva e altre rappresentanze	N.	1	1	1	1	TUMINO AMELIA INTORRELLA RITA Alabiso Giovanni Madera Giuseppe Nicastro Giulio Distefano Salvatore		
5	14	01	ASB5	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	B5.1	Formazione di un sistema integrato ciclo-ferroviario nelle Province di Ragusa e Siracusa per la fruizione del comprensorio naturalistico e storico-culturale delle aree montane della Sicilia sud-orientale, della Val di Noto e delle Valli Iblee del Barocco.-		Riunioni e incontri con attori chiave ed elaborazione proposte	N.	2	2	2	2	TUMINO AMELIA INTORRELLA RITA Alabiso Giovanni Madera Giuseppe Distefano Salvatore		
5	14	01	ASC1	EFFICACIA	Servizi per lo Sviluppo Economico	Iniziativa ed interventi a sostegno dei progetti provenienti dal territorio	C1.1	Recupero saldo dalla Regione Siciliana del progetto "Mediterraneo...un mare d'amare" (per euro 39.094,70)		Solleciti	N.	4	6			TUMINO AMELIA INTORRELLA Rita Alabiso Giovanni Madera Giuseppe	78/8	
							B6.1	Gestione del Progetto ARISTOIL a valere sul P.O. Interreg MED 2014-2020 - Partner		36 mesi	Attività progettuali	100%	100%	100%	100%	TUMINO AMELIA Arabito Tiziana De Filippis Laurita Dimartino Maria Giovanna Ferrara Daniela Nicastro Giulio		

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
5	14	01	ASB6	EFFICACIA	Servizi per le Politiche Comunitarie	Gestione diretta di progetti europei	B6.2	Gestione de Progetto EnerNETMob a valere sul P.O. Interreg MED 2014-2020 - Partner		48 mesi	Attività progettuali	100%	100%	100%	100%	TUMINO AMELIA Arabito Tiziana De Filippis Laurita Dimartino Maria Giovanna Ferrara Daniela Nicastro Giulio		
							B6.3	Gestione del Progetto EnerMOB a valere sul Programma Interreg Adrion 2014-2020 - Capofila		24 mesi	Attività progettuali	100%	100%	100%	100%	TUMINO AMELIA Arabito Tiziana De Filippis Laurita Dimartino Maria Giovanna Ferrara Daniela Nicastro Giulio		
							B6.4	Gestione del Progetto SMILE a valere sul Programma Interreg Adrion 2014-2020 - Partner		22 mesi	Attività progettuali	100%	100%	100%	100%	TUMINO AMELIA Arabito Tiziana De Filippis Laurita Dimartino Maria Giovanna Ferrara Daniela Nicastro Giulio		
5	14	01	ASB7	EFFICACIA	Servizi per le Politiche Comunitarie	Follow up progetti europei	B7.1	Progetto LITHOS - Continuità del progetto - Gestione museo Stereotomia (fino al 30.04.2018)		Visitatori	N.	100%	100%	--	--	TUMINO AMELIA		
							B7.2	Progetto "Marchio d'area - Viaggio negli iblici" - Project follow up		Adesioni	N.	80%	80%	--	--	TUMINO AMELIA		
5	14	01	ASC2	EFFICENZA	Servizi per le Politiche Comunitarie	Organizzazione e gestione dell'Ufficio Europa in Provincia	C2.1	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%	100%	TUMINO AMELIA Dimartino Maria Giovanna Ferrara Daniela		
5	10	04	ASB8	Obiettivo di 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	B8.1	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	%	Avvia azione	100%	100%	100%	SALVATORE DISTEFANO Antonio Di quattro Giuseppina Greco Marco Battaglia		
							B8.2	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	Sono stati progettati ulteriori 10 chilometri per un totale di 32 km	15	10	10			
						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.)	B9.1	Ri-funzionalizzazione ad uso turistico ricreativo del tracciato della ex ferrovia secondaria Ragusa - Siracusa - Vizzini Tratto Ragusa - Chiaramonte Tratto Chiaramonte - Monterosso Tratto Monterosso - Giarratana		Conseguimento dei finanziamenti	SI/NO	///	100%	100%	100%	SALVATORE DISTEFANO Antonio Di quattro Giuseppina Greco Marco Battaglia		

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
													2018	2019	2020				
05	10	04	ASB9	Obiettivo di efficienza	Pianificazione del territorio	Supporto tecnico-amministrativo per la attuazione della azione strategica n. 4 - Riequilibrio economico e sociale montano, prevista dal piano di utilizzo dei fondi di cui all'art. 77 della L.R. 03.05.2001, n. 6 e ss. mm. ed ii	B9.2	Procedimenti istruttori ed autorizzatori per la erogazione in favore dei Comuni Montani delle riserve assegnate in conformità all'accordo attuativo n.33379 del 16.06.2008 ed agli obiettivi della misura		n. procedimenti	%	100%	100%	100%	100%	SALVATORE DISTEFANO Antonio Di quattro Giuseppina Greco			
							B9.3	Organizzazione e supervisione del programma di forestazione produttiva previsto dall'accordo attuativo n.33379 del 16.06.2008 di concerto con l'Azienda foreste Demaniale											
							B9.4	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.											
					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				Riunioni e incontri con attori chiave ed elaborazione proposte	N.	2	1	1	1					
5			ASB10	EFFICACIA	Riserve Naturali	Organizzazione e gestione dei servizi di accoglienza e di visite guidate finalizzate alla conoscenza dei beni naturali protetti	B10.1	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%	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		
5			A6	STRATEGICO	6. Ambiente e inquinamento Missioni: 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. 2) Gestione integrata del ciclo dei rifiuti; 1) Implementazione laboratori geognostico-geotecnico (ufficiale) ed attività geologica rivolta a Terzi a pagamento; 3) Interventi di tutela e salvaguardia ambientale			8											
5	09	05	A6B1	EFFICACIA	Riserve Naturali	Azioni dirette e/o interventi di salvaguardia degli ambienti naturali e interventi prioritari per il mantenimento degli ecosistemi delle aree protette, anche mediante intese con altri soggetti	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	
							B1.2	Interventi di pulitura, forestazione e/o riforestazione finalizzati al mantenimento degli ecosistemi protetti		interventi connessi con la misura		Ore 200	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	
							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 somme per gettoni di presenza e trattamento di missione e procedure amministrative connesse		riunioni CPS		N.2	100%	100%	100%	100%	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.3 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	CATEGORIA obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
5	09	05	A6C1	EFFICIENZA	Riserve Naturali	Programmi di finanziamento	C1.1	Partecipazione a bandi comunitari, nazionali e regionali		partecipazione ai bandi	N. 3	100%	100%	100%	100%	MARIA CAROLINA DI MAIO, Salvatore Distefano, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Antonio Diqattro, Marco Battaglia	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298	
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 aereoporto di omiso e porto di Pozzallo); 2) Interventi sui porti di competenza provinciale; 3) Una viabilità sicura e fluida attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di competenza dell'Ente e decoro degli spazi pubblici; 4) 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	/// In attesa di sviluppi istituzionali	///	Approvazioni e contenuti programmati	SALVATORE DISTEFANO Antonio Diqattro Marco Battaglia			
							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%	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.3 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298	
							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%		2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298	
							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%	100%	100%	100%		2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298	
							B2.4	Coordinamento locale e supporto tecnico amministrativo al procedimento partecipativo interistituzionale per la creazione del nuovo Parco Nazionale degli Iblei istituito ai sensi dell'art.26 della Legge 29.11.2007, n. 222		Adempimento della misura programmata	S/N	100%	100%	100%	100%	MARIA CAROLINA DI MAIO, Salvatore Distefano, Roberto Cundari, Marco Battaglia, Antonio Diqattro	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298	
							B2.5	Avvio fase preliminare individuazione riserva marina nel territorio provinciale		Avvio procedimento	S/N		100%	100%	100%	MARIA CAROLINA DI MAIO, Salvatore Distefano, Roberto Cundari, Marco Battaglia, Antonio Diqattro		

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)							
													2018	2019	2020										
vs.			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 2018 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.; d) Azzeramento costi gestione esterna 4) Recupero somme sanzioni amministrative e vertenze; 5) Applicazione Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2018/2020 e adeguamento dei regolamenti connessi; g) Potenziamento del contingente operaio attraverso l'individuazione di ulteriori dipendenti idonei alla mansione; 6) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro													10							
5	11	01	A10B1	EFFICACIA	Protezione Civile	Attività di programmazione finalizzata alla prevenzione dei rischi ed alla organizzazione delle attività di Protezione Civile in ambito sovracomunale.	B.1.1	Raccolta ed elaborazione dei dati e aggiornamento degli strumenti di Pianificazione Provinciale nel settore di protezione Civile e della prevenzione dei rischi , in interfaccia con gli altri organismi istituzionali coinvolti nei rispettivi procedimenti. Approfondimenti rischio idrogeologico, sismico ed incendi di interfaccia.		Complemento fase programmata. Raccolta dati analitici.	S/N	SI	100%	100%	100%	Paolo Barnaba Tidona Gubernale Annamaria Dimartino Salvatore Bruno									
5	11	01	A10C1	EFFICIENZA	Protezione Civile	Protezione Civile-Azioni e/o interventi diretti di prevenzione dei rischi e gestione delle emergenze, anche mediante intese con altri soggetti istituzionali e con le associazioni e/o gli altri organismi di volontariato.	C1.1	Interfaccia con il comitato di Protezione Civile e della sala Operativa Provinciale della Protezione Civile, per le funzioni di supporto e in coerenza con il "Metodo Augustus" elaborato dal Dipartimento di Protezione Civile.		Attività ed incontri in sinergia con dipartimento regionale di P.C. Prefettura e Comuni. Attività di reperibilità e pronto intervento	S/N		100%	100%	100%	Paolo Barnaba Marco Tidona Gubernale Annamaria Dimartino Salvatore Bruno	2317								
							C1.2	Attività di pronto intervento per le varie fasi operative contemplate nei documenti e nei piani di Protezione Civile e di emergenza, in risposta ai livelli di allerta dichiarati ed in conformità alle norme ed alle direttive vigenti.																	
							C1.3	Organizzazione dei servizi di pronto intervento. Emergenza e Reperibilità all'interno dell'ente, in conformità alle vigenti procedure regolamentari e di concerto con gli altri Settori Tecnici.																	
							C1.4	Potenziamento, gestione, manutenzione e mantenimento in condizioni di efficienza dei mezzi e delle attrezzature in dotazione al Servizio Provinciale di protezione Civile con il coinvolgimento delle Associazioni di volontariato o altri Organismi abilitati.																	
5	11	01	A10B2	EFFICIENZA	Protezione Civile		B.2.1	Attività di istruttoria, esame e formulazione dei pareri tecnici nell'ambito dell'attività del Comitato Tecnico Regionale istituito per le finalità di cui al Decreto legislativo 17.08.1999 n. 334 di "Attuazione della direttiva 96/82/CE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose GRANDI RISCHI)"		Riunioni gruppo di lavoro in Prefettura.			100%	100%	100%	Paolo Barnaba Tidona Gubernale Annamaria Dimartino Salvatore Bruno									

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
P.E.G. n. 6° - Ambiente e Geologia - DIRIGENTE: Dott. Salvatore Buonomestieri																		
			A1	STRATEGICO	1. Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)				6									
			A1	STRATEGICO	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				6									
6	01	11	A1B1	EFFICACIA	1) LEGALITÀ, TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA Attuazione, verifica ed aggiornamento dei processi e delle misure di cui al P.T.C. e monitoraggio e pubblicazione dei procedimenti in ambito di "Amministrazione trasparente"	A1B1.1	Attuazioni, monitoraggio e gestione delle misure individuate nel P.T.C.	Esecuzione di tutte le misure previste nel P.T.C.	%	100%	100%	100%	100%	rag. E. Scrofani dott. G. Alessandro dott. G. Biondi dott. A. Cataudella dott. M. Spigone dott. P. Barnaba geom. S. Fede				
			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.														
			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) Controllo e vigilanza per il rispetto del codice della strada; 2) Attività di polizia ambientale con particolare riferimento all'illegittimo smaltimento dei rifiuti agricoli; 3) Controlli e autorizzazioni ambientali				8									
6	09	02	A2B1	EFFICACIA	Rilascio pareri di competenza relativi alle procedure di Valutazione di Impatto Ambientale (V.I.A.), Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) e Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.)	A2B1.1	Attività inerente l'istruttoria tecnico-amministrativa per rilascio di pareri di natura geologica-geomorfologica, nonché per il rilascio di pareri relativi alle procedure di V.A.S., V.I.A. e A.I.A. di cui al D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii.	Provvedimenti emessi / provvedimenti richiesti	%	100	100	100	100	dott. G. Alessandro dott. G. Biondi dott. M. Spigone (endoprocedimento) dott. A. Cataudella (endoprocedimento) Geom. S. Fede (endoprocedimento)				
			A2B1.2	Partecipazione alle riunioni delle Conferenze di Servizi convocate dall'Autorità Competente. Acquisizione dei pareri endoprocedimentali dei settori tecnico-ambientali dell'Ente														
			A2B1.3	Attività inerente l'istruttoria tecnico-amministrativa per rilascio di pareri relativi all'attività di ricerca e/o sfruttamento delle risorse petrolifere														
6	09	02	A2B2	EFFICACIA	Rilascio provvedimento di adozione dell'Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) ai sensi del D.P.R. 13 Marzo 2013 n. 59	A2B2.1	Procedimento istruttorio tecnico-amministrativo per l'adozione del provvedimento autorizzativo (AUA) di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo 13 marzo 2013, n. 59, inclusa la verifica sulla correttezza formale dell'istanza e della documentazione ad essa allegata ed il coordinamento dei soggetti competenti, anche nell'ambito della conferenza dei servizi.	Provvedimenti rilasciati / provvedimenti richiesti	%	100%	100%	100%	100%	dott. A. Cataudella Sig. F. Tarascio Sig. G. Cangiamila dott. M. Spigone (endoprocedimento) dott. G. Alessandro (endoprocedimento) Geom. S. Fede (endoprocedimento)				
			A2B2.2	Popolamento e gestione data base delle Autorizzazioni Uniche Ambientali adottate ai sensi dell'art. 4 del Decreto Legislativo 13 marzo 2013, n. 59														
						A2B3.1	Attività tecnico ispettiva sul ciclo dei rifiuti: Attività tecnico ispettiva di controllo attinente alla produzione, smaltimento dei rifiuti speciali e dei rifiuti pericolosi e non, ai sensi dell'art. 197 del D.lgs. 152/06 e ss.mm.ii. Controllo periodici ad imprese per l'esercizio dell'attività di recupero autorizzate con procedure semplificate e ordinarie											
						A2B3.2	Controlli amministrativi nell'ambito delle emissioni in atmosfera: ispezioni e controlli amministrativi nell'ambito delle emissioni in atmosfera ai sensi del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.											
						A2B3.3	Controllo degli interventi a tutela delle aree a verde di cui al piano di sponsorizzazione: Attività di controllo nell'ambito delle sponsorizzazioni delle isole spartitraffico lungo la rete viaria provinciale inerenti all'affidamento a soggetti esterni privati, degli interventi manutentivi previsti dal piano di sponsorizzazione							geom. S.Fede dott. G.Scaglione Geom. G.Vella				

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
6	09	03	A6B1	EFFICACIA	Gestione integrata del ciclo dei rifiuti ai sensi del D.Lgs n. 152/2006 della L.R. n.9/2010, e ss.mm.ii...	Gestione integrata del ciclo dei rifiuti ai sensi del D.Lgs n. 152/2006 della L.R. n.9/2010, e ss.mm.ii...	A6B1.2	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.	Provedimenti rilasciati / provvedimenti richiesti	%	100%	100%	100%	100%	dott. M. Spione geom. S. Fede dott. A. Frasca dott. G. Scaglione geom. S. Rabbito geom. M. Chiavola (1963) sig.ra G. Nigita	2152	NO	
							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.								2195		
							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 all'approvazione del Piano Provinciale Gestione Rifiuti (P.P.G.R.)										
							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.										
							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.										
							A6B1.9	Rimborso spese personale e attività formativa per il personale afferente il servizio										
							A6B1.10	Telefonia Mobile										
							A6B1.11	Cancelleria e varie										
							6	09								03		A6C1
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 successi iscrizione a ruolo, previo accertamento dell'esecuzione dei versamenti																	
6	09	03	A6C2	EFFICACIA	Osservatorio provinciale rifiuti	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%	100%	dott. A. Frasca dott. M. Spione sig.ra G. Nigita		NO	
							A6C2.2	Trasmissione periodica alla Regione ed all'I.S.P.R.A. di tutte le informazioni e i dati autorizzativi.										
			A6C3	EFFICACIA	Mantenimento certificazione prove di laboratorio sui terreni e sulle rocce del Laboratorio Geotecnico Provinciale ai sensi del DPR 380/2001	Mantenimento certificazione prove di laboratorio sui terreni e sulle rocce del Laboratorio Geotecnico Provinciale ai sensi del DPR 380/2001	A6C3.1	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 dott. A. Frasca Sig. A. Acanfora	2120/1	SI	
							A6C3.2	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										
							A6C3.3	Customer Satisfaction delle attività geotecnica di laboratorio										
							A6C3.4	Manutenzione periodica ordinaria e/o straordinaria delle attrezzature e strumentazioni dedicate								2120/2		
			A6C4	EFFICACIA	Supporto geognostico, su richiesta, ai settori tecnico/ambientali dell'Ente e agli Enti Terzi Pubblici e/o privati	Supporto geognostico, su richiesta, ai settori tecnico/ambientali dell'Ente e agli Enti Terzi Pubblici e/o privati	A6C4.1	Pianificazione, esecuzione e direzione delle indagini geognostiche dirette ed indirette in sito inclusa la redazione delle risultanze geognostiche 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 Soddisfazione della Customer Satisfaction ≥ 4,3	%	100%	100%	100%	100%	dott. G. Alessandro dott. G. Biondi dott. A. Frasca dott. G. Scaglione sig. S. Acanfora sig. V. Solarino		SI	
							A6C4.2	Customer Satisfaction delle attività geognostica in sito										
							A6C4.3	Manutenzione ordinaria e straordinaria di attrezzature e apparecchiature dedicate								2119		
							A6C4.4	Telefonia mobile per attività inerente servizio difesa del suolo								2115		
							A6C4.5	Rimborso spese personale e attività formativa per il personale afferente il servizio difesa del suolo								2116		
							A6C4.6	Cancelleria e varie servizio difesa del suolo								2110		

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
6	09	01	A6C7	EFFICACIA		Coordinamento della Segreteria Tecnica Operativa dell'A.T.O. Idrico di Ragusa	A6C7.1	Atti finalizzati alla liquidazione della struttura A.T.O. Idrico ai sensi della L.R. n. 2/2013 e avvio dell'Assemblea Territoriale Idrica (A.T.I.) ai sensi della L.R. n. 19/2015		Predisposizioni atti tecnico-amministrativi per la liquidazione dell'ATO per attivazione dell'ATI	%	100%	100%	100%	100%	Ing. G. Rocca Rag. E. Scrofolari	2851	NO
							A6C7.2	Interventi di cui alla delibera della G.R. n. 104/2013 e fondi dell'ITSC di prossima programmazione										
							A6C7.3	Monitoraggio opere ricomprese nell'APQ per la depurazione delle acque reflue CIPE 60/2012										
6	17	01	A6B4	EFFICACIA		Controllo e valorizzazione energetiche ed impianti fotovoltaici	A6B4.1	Attività informativa e divulgativa inerenti al catasto e verifica degli impianti di cui alla legge n. 10/91 D. lgs. 192/05 e D.P.R. 74/13, previa disponibilità delle somme		Avvio dell'attività per gli accertamenti e le ispezioni sugli impianti termici degli edifici	%	100%	100%	100%	100%	Dott. P. Barnaba Dott. R. Mineo Sig. G. Trombatore Sig.ra E. Cavalieri Geom. M. Chiavola (1968)	2300/3	NO
						A6B4.2	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.ii. e del D.P.R. n. 74/2013									2253		
						A6B4.3	Manutenzione periodica ordinaria e/o straordinaria per il mantenimento dell'efficienza energetica degli impianti fotovoltaici di pertinenza, previo finanziamento.										2300/3	
						A6B4.4	Realizzazione dell'intervento, di cui alla progettazione già esecutiva, a finanziamento ottenuto, per l'adeguamento degli impianti fotovoltaici di pertinenza alla Delibera n.243/2013 della AEEGSI										2300/3	
						A6B4.5	Stampati, Registri, Cancelleria e varie										2300	
6	09	01	A6B5	EFFICACIA		Visite guidate presso i laboratori: geologico, geotecnico, geognostico, geofisico (Rete sismica e Rete radon)	A6B5.1	Divulgazione teorico-pratica delle problematiche relative alla difesa del suolo, affrontate dal personale del settore con le apparecchiature specialistiche in dotazione.		Evasione di tutte le richieste	%	100%	100%	100%	100%	dott. G. Biondi dott. A. Frasca dott. E.P. Quaranta dott. R. Mineo		NO
6	09	01	A6C8	EFFICACIA		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.	A6C8.1	Mantenimento del sistema telematico di comunicazione con le stazioni remote di rilevamento sismico e radon, per lo scarico dei dati registrati.		Pubblicazione 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	SI
						A6C8.2	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											
						A6C8.3	Indagini per la misura della concentrazione di radon in edifici di pertinenza provinciale (scuole, uffici)											
						A6C8.4	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 software dedicati										2120	
6	16	02	A6C9	EFFICACIA		Sorveglianza e tutela dell'ittiofauna, gestione ripopolamento ittico ed incubatoio di valle "Mulino S. Rocco"	A6C9.1	Tenuta ed implementazione del Data Base sui dati ricavati dai tesserini sulla pesca al fine di quantificare la ittiofauna necessaria al riequilibrio delle quantità prelevate per attività alleluica.		Rispetto tempi procedurali rilascio Licenze e Tesserini di autorizzazione alla pesca	%	100%	100%	100%	100%	dott. A. Cataudella sig. G. Tedeschi sig.ra G. Gigenti sig.ra D. Cannizzo	2260	NO
						A6C9.2	Vigilanza sulla disciplina dell'attività alleluica nei corpi idrici della provincia.											
						A6C9.3	Realizzazione dell'intervento, a finanziamento ottenuto, di cui alla progettazione già esecutiva di manutenzione straordinaria del Mulino San Rocco, previo relativo finanziamento										2260	
							A6C9.4	Gestione, a titolo gratuito, del Centro di riproduzione artificiale dell'incubatoio di valle "Mulino S.Rocco" di concerto con associazioni di volontariato ONLUS, per la riproduzione artificiale delle specie ittiche autoctone, con particolare riferimento della trota macrostigma, nonché relativa manutenzione dell'immobile e quanto di pertinenza dedicato								2260		

3) INTERVENTI DI TUTELA E SALVAGUARDIA AMBIENTALE

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
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)				6									
					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													
7	01	03	A1C1	Efficienza	Servizi Patrimonio Mobiliare	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%	Nicita Maria Concetta (cat. D), Lucia Laraffa (cat. C), Elia Canzonieri (cat. B)	682 682/1 683	NO
						Piano dei fabbisogni di beni e servizi. Gestione unificata degli acquisti finalizzata all'efficienza/economicità e tracciabilità. Analisi costo-benefici nonché 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° 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
						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

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
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	
7	01	03	A1C3	Efficienza	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 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	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. patrimonio artistico ibleo; 3) Promozione eventi culturali			8										
							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

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
7	07	01	A481	Efficacia	Turismo e servizi socio - culturali	<p>Organizzazione dello sviluppo turistico nell'ambito della programmazione regionale, ex art. 27 della L.R. n. 15/2015.</p> <p>Aggiornamento e controllo statistica dei flussi turistici. Diffusione relative informazioni agli operatori turistici e per finalità di studio e ricerca.</p> <p>Gestione richieste di classificazione e riclassificazione strutture ricettive. Rilascio pareri su progetti per apertura nuove strutture ricettive.</p> <p>Trasmissione alla Regione Siciliana delle proposte di nuove iscrizioni all'Albo Reg.le delle Pro Loco. Promozione e valorizzazione dell'offerta turistica del territorio.</p>	A481.2	Evaseione 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); Ilardo F. (Cat. B)	1921	NO
							A481.3	Controllo documentazione amministrativa delle PRO LOCO 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); Ilardo F. (Cat. B);	/	NO
							A481.4	Organizzazione, gestione e coordinamento dei servizi di informazione turistica mediante dislocazione del personale del Settore presso INFOPOINT dei Comuni del territorio. Gestione diretta dell'Infotourist ubicata a Palazzo La Rocca - Ibla. Attività di valorizzazione turistico-culturale del sito UNESCO e d'informazione turistica dell'intero territorio. Predisposizione e divulgazione di materiale informativo-promozionale.		Richieste evase/ricieste pervenute	%	100	100	100%	100%	Di Stefano G (Cat. D), Ilardo F. (Cat. B), C/o Infotourist di : Santa Croce Camerina Barone A. (Cat. D); Ragusa : Martorana M. (Cat. B), Merli Antonio (Cat. B) Modica : Paternò M. (Cat. D)	1895/3 1895/4 1895/5	NO
							A481.5	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 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); Casamichiela M. (cat. B) Corallo C. (Cat. B); La Terra M. (Cat. B);	/	NO
7	05	01	A482	Efficacia	Turismo e servizi socio - culturali	<p>Gestione biblioteca "G. Piccitto".</p> <p>Valorizzazione del BB.CC. e UNESCO del territorio. Realizzazione eventi culturali di promozione del territorio.</p> <p>Tutela, gestione e fruizione di Palazzo La Rocca a Ibla. Film Commission Ragusa. Liquidazione.</p>	A482.1	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 (Concerto di Capodanno).		gestione attività	%	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	
							A482.2	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 nazionale ed internazionale: Mostra di Architettura Siciliana tra 600 e 700; Evento di inaugurazione del Festival Ibleo della tragedia greca; Mostra internazionale di fotografia.		gestione attività	%	100%	100%	100%	100%	Distefano G. (Cat.D) Malandrino A. (Cat. B) Puglisi G. (Cat. B)	1850 1855 1866 1820	NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
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 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) Scrofolani M. (Cat. B), Mezzasana F. (Cat. C) Malandrino G. (cat. B)	/	NO
7	12	05				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) Piccitto V (Cat. B) Scrofolani M. (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)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
P.E.G. n. 20 - -Ufficio di staff del Presidente - DIRIGENTE: Dott.ssa Lucia Lo Castro																		
			A1	STRATEGICO	1. Il libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione) Missione: 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			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, Firciuchi	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	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
P.E.G. n. 17 - Staff Segreteria Generale - Segretario Generale: Dott. Vito Vittorio Scalogna																		
			A1	STRATEGICO	1.11.1 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			6										
17	01	11	A1.B1	efficacia	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRASPARENZA, CONTROLLI E CONTRATTI	Prevenzione della corruzione, controlli e contratti. Coordinamento Anticorruzione dell'Ente (1.1)	A1.B1.1	Sottoposizione strumenti per mappatura, attraverso schede somministrate ai singoli dirigenti, delle attività soggette a rischio anticorruzione, ai fini della predisposizione e aggiornamento del P.T.P.C.T. 2018/2020		SI/NO entro il 31 dicembre 2018	SI/NO	SI	100%	100%	100%	U.O.1 Responsabile : s.ra Mariarosaria Schembari P.O. Altro personale: dr. Salvatore Massari s.ra Rosso Teresa		
	01	10					A1.B1.2	Collaborazione allo svolgimento delle attività formative per il personale		SI/NO	SI/NO	SI	100%	100%	100%			
	01	11					A1.B1.3	Adozione PTPCT		SI/NO entro il 31/01/2018	SI/NO	SI	100%	100%	100%			
	01	11				A1.B1.4	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.		SI/NO Entro 60 gg. Dalla scadenza del semestre	SI/NO	SI	100%	100%	100%	U.O.1 Responsabile : s.ra Mariarosaria Schembari P.O. Altro personale: s.ra Maria Concetta Di Rosa			
	01	11				A1.B1.5	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 Responsabile : s.ra Mariarosaria Schembari P.O. Altro personale: s.ra Maria Concetta Di Rosa s.ra Teresa Rosso		

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	
17	01	08	A1.B1	efficacia	STATISTICA E PRIVACY	Privacy (1.1)	A1.B1.6	Adozione GDPR trattamento adeguato dei dati personali sensibili e giudiziari		Adozione entro il termine stabilito dalla normativa Europea	SI/NO	SI	100%	100%	100%	U.O.1 Responsabile : s.ra Mariarosaria Schembari P.O. Altro personale s.ra Laura Aquila dr Salvatore Massari		
17	02	02	A1.B2	efficacia	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRASPARENZA, CONTROLLI E CONTRATTI	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.B2.1	consulenza giuridica ai settori nella predisposizione degli atti contrattuali, registrazione contratti, contatti con l'Agenzia delle Entrate		Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	SI/NO	SI	100%	100%	100%	U.O.1 Responsabile : s.ra Mariarosaria Schembari P.O. Altro personale : responsabile della registrazione dei contratti dr Massari Salvatore specifiche responsabilità per la gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Entrate s.ra Teresa Rosso	703	702 710
			A1.B2		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRASPARENZA, CONTROLLI E CONTRATTI	Gestione delle postazioni operative	A1.B2.2	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 Responsabile : s.ra Mariarosaria Schembari P.O. Specifiche responsabilità dr Massari Salvatore		

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
17	01	08		efficacia			A1.B3.1	Monitoraggio trimestrale delle spese del Personale		% sul rispetto della scadenza trimestrale indicata dal MEF	%	100%	100%	100%	U.O.1 Responsabile : s.ra Mariarosaria Schembari P.O. Responsabile operativo Aquila Laura			
17	01	08		efficacia			A1.B3.2	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 : s.ra Mariarosaria Schembari P.O. Responsabile operativo Aquila Laura	934	
	01	08	A1.B3		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.B3.3	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 : s.ra Mariarosaria Schembari P.O. Responsabile operativo Aquila Laura	934	
17	01	08		efficacia			A1.B3.4	Rilevazioni statistiche inserite nel PSN, generalmente 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 : s.ra Mariarosaria Schembari P.O. Responsabile operativo Aquila Laura		
	01	08					A1.B3.5	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 : s.ra Mariarosaria Schembari P.O. Altro personale: Rosario Leggio Aquila Laura		

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
17	01	11	A1.B4	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.B4.1	assistenza e verbalizzazione sedute di Consiglio adempimenti relativi alle istruttorie delle Autorità Giudiziarie, comunicazioni Anagrafe delle prestazioni		% Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	%	100%	100%	100%	100%	U.O.1 Responsabile : s.ra Mariarosaria Schembari P.O. Altro personale: s.ra M. Concetta Di Rosa s.ra Laura Aquila		
							A1.B4.2	Redazione del Referto annuale ex art. 148/bis del TUEL		Entro il termine richiesto dalla Corte dei Conti	SI/NO	SI	100%	100%	100%	U.O.1 Responsabile : s.ra Mariarosaria Schembari P.O. Altro personale: Di Rosa Maria Concetta, Aquila Laura	620 621/1 621/3	
17	01	02	A1.B5	efficacia	SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL PRESIDENTE ALLA GIUNTA E ALL'ASSEMBLEA DEL LIBERO CONSORZIO - DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI	collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa agli organi di governo dell'Ente/ Commissario Straordinario. Adempimenti in materia di trasparenza, inconfiribilità e incompatibilità e informazioni patrimoniali degli amministratori dell'Ente. Segreteria Nuclei	A1.B5.1	Coordinamento di tutta l'attività amministrativa dello Staff. Controllo degli atti in ordine alla conformità dell'azione amministrativa rispetto alle questioni di diritto sostanziale e procedurale di competenza degli organi di governo. Gestione segreteria al nucleo di valutazione, al nucleo di controllo di gestione e strategico Assistenza nel Controllo trimestrale effettuato dal Nucleo e nelle osservazioni al Rendiconto di Gestione. Assistenza al Nucleo di valutazione per la valutazione della Dirigenza. Funzione di verbalizzazione nel coordinamento dei Dirigenti dell'Ente. Adempimenti del settore per l'aggiornamento di quanto pubblicato sul sito per la trasparenza e tutti gli adempimenti connessi all'organo di revisione.		% Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	%	100%	100%	100%	100%	U.O.1 Responsabile : s.ra Mariarosaria Schembari P.O. specifiche responsabilità per l'assistenza ai Nuclei s.ra Maria Concetta Di Rosa Altro personale: dr. Salvatore Massari S.ra Laura Aquila s.ra Teresa Rosso	625 629 612/01 612/03 612/05 612/07 612/10 671/01 671/03 671/07 671/10 680 679 627 682/2 690 686 752	
							A1.B5.1	Situazione patrimoniale del Commissario. Raccolta dati e pubblicazione del bollettino		Elaborazione dati ricevuti dalla Presidenza	SI/NO	NO	100%	100%	100%	U.O.1 Responsabile : s.ra Mariarosaria Schembari P.O. Altro personale: Massari Salvatore	620 621/1 621/3	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
17	01	02	A1.B6		SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL PRESIDENTE ALLA GIUNTA E ALL'ASSEMBLEA DEL LIBERO CONSORZIO - DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI	Ufficio Elettorale	A1.B6.1	Coordinamento ufficio elettorale		% Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	%	100%	100%	100%	100%	U.O.1 Responsabile : s.ra Mariarosaria Schembari P.O. Altro personale: dr. Salvatore Massari s.ra Teresa Rosso		
17	01	02	A1.B7	efficienza	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.B7.1	Convocazioni Giunta e Consiglio. Controllo regolarità atti e numerazione degli stessi. Pubblicazione integrale delibere e determine sull'Albo Pretorio on-line. Protocollo determine commissariali e dirigenziali. Tenuta registri ed elenchi determine e delibere Ricerca atti nell'archivio storico e corrente e soddisfazione richieste dai veri settori dagli Enti Esteri e dai cittadini		100% atti pubblicati entro 7 giorni dalla protocollazione/emanazione in seguito alla L.R. 11/2015	%	100%	100%	100%	100%	U.O.1 Responsabile : s.ra Mariarosaria Schembari P.O. Altro Personale: Specifiche responsabilità per il raccordo con la segreteria della Presidenza e con i dirigenti per le riunioni di Giunta e Consiglio: Indice Nunziatina; specifiche responsabilità per il controllo della conformità degli atti pubblicati all'albo pretorio on line s.ra Maria Ferlanti; specifiche responsabilità per la ricerca atti e richieste s.ra Maria Grazia Cilia		
<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 2018 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 e crediti Enti; 6) Applicazione Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2018/2020 e adeguamento dei regolamenti connessi; 7) Potenziamento del contingente operaio attraverso l'individuazione di ulteriori dipendenti idonei alla mansione; 8) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro</p>																		

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020			
17	01	03	A10.B1	EFFICACIA	PROGRAMMA STRATEGICA E CICLO PERFORMANCE PROGRAMMAZIONE strategica, redazione DUP relazione rendiconto, PEG .PdP. e relazione PP	redazione ed elaborazione del "DUP" dell'Ente 10.2	A10.B1.1	Progettazione Elaborazione e redazione del "DUP" dell'Ente		SI/NO	SI/NO	NO	100%	100%	100%	U.O. 2 Responsabile dell'Unità Operativa Dr ssa C. Patrizia Toro P.O. (in forza allo Staff per il 20%) Responsabile del lavoro operativo Sign. Rosario Leggio Altro Personale: Aquila Laura		
						redazione ed elaborazione del Piano della Performance dell'Ente 10.2	A10.B1.2	Elaborazione Schemi, assistenza ai settori, redazione del documento finale che confluirà dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione nel PEG dell'Ente		% Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	%	100%	100%	100%	U.O. 2 Responsabile Dr ssa C. Patrizia Toro P.O. (in forza allo Staff per il 20%) Altro personale: Sign. Rosario Leggio Sig.ra Laura Aquila			
						redazione ed elaborazione del P.E.G. dell'Ente 10.2	A10.B1.3	Redazione ed Elaborazione del PEG dell'Ente dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione		Entro 20 gg dall'approvazione del bilancio di previsione.	SI/NO	SI	100%	100%	100%	U.O. 2 Responsabile Dr ssa C. Patrizia Toro P.O. (in forza al lo Staff per il 20%) Altro personale: Sign. Rosario Leggio Sig.ra Laura Aquila		
						Redazione Relazione al Piano di performance (10.2)	A10.B1.4	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.		Entro il 30 giugno	SI/NO	SI	100%	100%	100%	U.O. 2 Responsabile Dr ssa C. Patrizia Toro P.O. (in forza al lo Staff per il 20%) Altro personale: Sign. Rosario Leggio Sig.ra Laura Aquila		
						Redazione ed Elaborazione della Relazione al Rendiconto di Gestione (10.2)	A10.B1.5	Redazione ed Elaborazione della Relazione al Rendiconto di Gestione in collaborazione con il settore III che predispone 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.		Entro il 30 aprile 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 Responsabile Dr ssa C. Patrizia Toro P.O. (in forza allo Staff per il 20%) Altro personale: Sign. 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)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2017	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
													2018	2019	2020	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	
17	01	03	A10.B2	efficacia	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CICLO PERFORMANCE	Redazione dei documenti di programmazione dello Staff (10.2)	A.10.B2.1	Redazione ed elaborazione dei documenti di programmazione dello Staff		SI/NO	SI/NO	SI	100%	100%	100%	U.O.1 Responsabile della redazione dei documenti relativi allo Staff: Mariarosaria Schembari P.O. Altro personale: Maria Concetta Di Rosa Saro Laura Leggio Laura Aquila.		