



LIBERO
CONSORZIO
COMUNALE DI
RAGUSA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

Staff Segreteria Generale

Approvata con determina R.G. n. 1594/2018 del Commissario Straordinario



Ufficio di staff del Segretario Generale

Segretario Generale: Dr. Vito Vittorio Scalogna

Redazione a cura di :

Dr.ssa Concetta Patrizia Toro – Coordinatrice

Sig.ra Laura Aquila

Sig. Rosario Leggio

Sito internet: www.provincia.ragusa.it

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

INDICE

1. PRESENTAZIONE

2. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

2.1 Articolazione del ciclo

2.2 il contesto congiunturale e normativo del ciclo della performance

3. L'AMMINISTRAZIONE

3.1. La struttura organizzativa della ex Provincia Regionale di Ragusa ora libero Consorzio comunale al 31.12.2015

3.2. Forza lavoro.

3.3 Gestione di competenza

4. OBIETTIVI E RISULTATI RAGGIUNTI

5. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

5.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

5.2. Analisi di contesto. Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance

ALLEGATO: Tabella obiettivi strategici ed operativi



1. PRESENTAZIONE

La delibera della Giunta Provinciale n. 27 del 31.01.2012, avente ad oggetto: “Adeguamento del vigente sistema permanente di valutazione al D.Lgs. 150/09. Abrogazione dell’art. 60 del ROUS vigente. Approvazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale” - deliberazione Immediatamente esecutiva -, ha modificato il sistema di valutazione della performance individuale dell’Ente, recependo le disposizioni introdotte dal decreto n.150/09 ed ha approvato, altresì, la metodologia della struttura del Piano della Performance. Ulteriori modifiche sono intervenute con le deliberazioni commissariali adottate con i poteri della G.P. n. 46 del 2013 e n. 109 del 2017 recante adattamenti applicativi

La Relazione sulla performance, prevista dall’art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l’amministrazione illustra i risultati ottenuti nel corso dell’anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Il documento evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti, rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell’anno.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

La Relazione, che ai sensi dell’art. 14, commi 4, lettera c), e 6, del decreto, è soggetta a successiva validazione dall’Organismo indipendente di valutazione (o organismo analogo: il Nucleo di Valutazione), è condizione inderogabile per l’accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto 150/2009 ove attivabili.

La presente Relazione è il frutto di un lavoro coordinato dal Segretario Generale che ha coinvolto gli uffici di Staff del medesimo i quali hanno predisposto gli elaborati utili alla presente illustrazione, e tutti i dirigenti dell’Ente, raccogliendo le informazioni dalla documentazione programmatica e dalle rilevazioni a consuntivo in ordine al raggiungimento degli obiettivi.

Massima attenzione è stata data alla volontà non solo di dare dimostrazione dei risultati raggiunti in relazione alle azioni intraprese ma anche alla necessità di fornire uno strumento per una conoscenza che dia il senso del ruolo svolto dall’amministrazione nel contesto politico istituzionale.

2. II CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

2.1 ARTICOLAZIONE DEL CICLO

Dal primo gennaio 2015 è entrato in vigore il D.Lgs. 118/2011 del 23/06/2011 recante disposizioni in materia di armonizzazione contabile degli enti locali.

Il ciclo di gestione della performance nel corso del 2017 si è articolato nelle seguenti fasi:

1. D.U.P. 2017/2019, approvato con delibera commissariale adottata con i poteri del Consiglio Provinciale n. 31/2017 del 28 dicembre 2017 dichiarata esecutiva.
2. Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2017 dell'ente, approvato con la Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri dell'organo assembleare n. 33 il 28 dicembre 2017 dove erano stati dettagliati gli indirizzi, gli obiettivi strategici ed operativi, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente.
3. Una assegnazione fondi dal Bilancio di Previsione anno 2017 richiesta dal Settore 4° per l'acquisizione del servizio assicurativo dell'Ente. Deliberazione del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta n. 50 del 3 aprile 2017.
4. Due variazioni al Bilancio di Previsione 2017 la prima ai sensi dell'allegato 4/2 punto 8.13 e la seconda ai sensi dell'allegato 4/2 punto 8.11 del D.lgs. 118/2011 e ss. mm. ii. entrambe richieste dal Settore 4° finalizzata all'utilizzo di avanzo vincolato per interventi urgenti.
5. Deliberazioni commissariali con i poteri della Giunta n. 93 del 28 giugno 2017 e n. 121 del 30 settembre 2017.
6. Piano della Performance approvato con delibera del Commissario straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n. 123 del 23 dicembre 2016 unificato organicamente con il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2016 e con il piano dettagliato degli obiettivi.

Se guardiamo la data di approvazione del Bilancio di Previsione 2017 ci rendiamo conto che l'Ente ha lavorato quasi tutto l'anno in regime di esercizio provvisorio.

Nelle more, dell'approvazione dei documenti per il triennio 2017-2019, l'attività è stata condotta sulle seguenti basi:

- a) quanto al livello di programmazione strategica, sul DUP riferito al triennio 2016-2018, a suo tempo approvato, ed in particolare sulle finalità e linee generali in esso stabilite;
- b) quanto al livello di programmazione operativa, sull'utilizzo durante l'esercizio provvisorio del Piano Esecutivo di Gestione 2016 e relativi indirizzi operativi, autorizzato per l'esercizio finanziario 2017 con la delibera immediatamente esecutiva approvata dal Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n. 1/2017 del 05.01.2017 e sulla scorta di quanto definito sulla base dei seguenti elementi:
 - indirizzi già formulati in precedenti atti formali dell'Amministrazione, standard prestazionali già assegnati negli anni precedenti e adempimenti prescritti da specifici obblighi normativi,

- obiettivi gestionali coerenti con il quadro di programmazione strategica definito il cui perseguimento non risultava condizionato dalla disponibilità di risorse aggiuntive, tenuto conto che, in regime di esercizio provvisorio, l'Ente non avrebbe potuto impegnare la spesa in misura superiore al limite dei ventiquattresimi degli stanziamenti assestati dell'esercizio precedente,
- obiettivi già previsti nel 2016 la cui attuazione, per loro stessa natura, si sarebbe protratta anche nell'esercizio successivo,
- obiettivi già fissati dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, entrambi approvati per il triennio 2017/2019,
- obiettivi già fissati dal Piano della Performance approvato con delibera del Commissario straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n. 123 del 23 dicembre 2016 unificato organicamente con il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2016 e con il piano dettagliato degli obiettivi

Abbiamo già detto che il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2017, è stato unificato organicamente con il Piano della *Performance* e con il piano dettagliato degli obiettivi, ai sensi dell'art. 169 comma 3 bis, del D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. ed ii.,

- a. Il piano risulta articolato, con riferimento alle missioni e programmi individuati dal D.U.P., per ogni Centro di Responsabilità in modo da specificare:
 - i. l'obiettivo specifico con ciascuna azione correlata;
 - ii. i tempi di realizzazione, siano essi specifici o con carattere di continuità;
 - iii. i parametri e i prodotti dei servizi resi, siano essi stimati o da rilevare durante l'esercizio;
 - iv. il Dirigente Responsabile, individuato dalla determinazione commissariale
 - v. le risorse umane determinate nella dotazione organica dei centri di responsabilità affidati alla direzione degli stessi;
- b. gli elementi contenuti nel piano esecutivo di gestione/piano dettagliato degli obiettivi / piano della performance 2017 costituiscono indirizzi dell'Amministrazione per la gestione, volti al miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi e che la verifica del conseguimento degli obiettivi definiti nel Piano Esecutivo di Gestione costituirà un significativo momento valutativo dei servizi, degli uffici, dei Dirigenti e del personale.

2.2 IL CONTESTO CONGIUNTURALE E NORMATIVO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Struttura e contenuto del piano esecutivo di gestione/piano dettagliato degli obiettivi / piano della performance 2017

Piano Esecutivo di Gestione 2017

Gli “obiettivi di gestione” costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio.

Le azioni/attività sono poste in termini di obiettivo e contengono una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

La struttura del PIANO è stata predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile.

In ogni caso al termine dell'esercizio oggetto di programmazione, sulla base delle azioni strategiche e degli obiettivi descritti nel documento (ed eventualmente aggiornati/integrati nel corso dell'anno) si avvia la FASE di rilevazione dei risultati da cui scaturiscono i documenti di rendicontazione delle performance, che costituiscono a loro volta la base per il sistema di valutazione. La sintesi dei documenti di rendicontazione confluisce nella Relazione sulla performance, ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. 150/2009 per la misurazione e la valutazione della performance

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)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di “Controllo Strategico e di Gestione”:	Valore percentuale dell'obiettivo raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l' U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	

Gli obiettivi gestionali sono stati distinti in tre diverse categorie:

- **Obiettivi Strategici e/o intersettoriali:** finalizzati all'attuazione della missione istituzionale dell'Ente, ossia l'insieme delle attività da questa poste in essere per piani e progetti di particolare rilevanza, individuati sulla base delle Priorità Politiche e/o determinate dalla legge. Gli obiettivi strategici hanno durata pluriennale.
- **Obiettivi di Efficacia e di efficienza:** finalizzati a realizzare le performance gestionali relativamente ad attività nuove e/o consolidate nelle funzioni dei diversi settori.

Gli obiettivi operativi rappresentati dagli obiettivi di Efficacia e di efficienza costituiscono gli obiettivi di azione amministrativa relativi al ciclo annuale di bilancio ed alle risorse assegnate ai centri di responsabilità amministrativa. Essi rappresentano specificazioni degli obiettivi strategici o delle politiche intersettoriali prioritarie (semplificazione amministrativa, informatizzazione dell'amministrazione, razionalizzazione della spesa, miglioramento/mantenimento della qualità dei servizi). Sono dunque funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e sono declinati dai responsabili dei centri di responsabilità amministrativa in **programmi operativi**, attraverso le azioni che hanno sviluppato, che rappresentano lo strumento per raggiungere gli obiettivi operativi.

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie assegnate a ogni settore con la parte finanziaria

Gli obiettivi sono rappresentati mediante:

- ➔ Codice
- ➔ Categoria di appartenenza dell'obiettivo;
- ➔ Descrizione del servizio (previsto in delibera del Commissario)
- ➔ Descrizione Obiettivo (Performance)
- ➔ Codice Attività
- ➔ Azioni/Attività da svolgere per realizzare l'obiettivo
- ➔ Indicatori misurabili.

Il Sistema degli Indicatori

La raccolta di dati quantitativi e qualitativi determina quali dati siano suscettibili di produrre elaborazioni utili alla misurazione ed alla valutazione delle prestazioni. Gli indicatori possono raggrupparsi in indicatori finanziari, indicatori di attività ed indicatori di efficacia ed efficienza gestionale o di performance.

Gli indicatori finanziari sono costituiti da tutta quella serie di elaborazioni applicabili al bilancio che garantiscono una grande capacità segnaletica. Alcuni di essi sono applicabili già al bilancio di previsione, altri ancora formano l'oggetto di analisi degli scostamenti tra il dato previsionale ed il dato definitivo.

L'insieme di questi indicatori, per la loro specificità e l'oggetto di analisi che considerano, permettono di capire in modo particolare: il grado di autonomia finanziaria dell'Ente, la rigidità del bilancio, la realizzazione delle spese e delle entrate, con conseguente analisi della formazione dei residui.

Se gli indici riferiti al bilancio hanno il pregio di fornire prime indicazioni di ordine generale intorno ai livelli di economicità, certamente non sono sufficienti nel caso in cui l'analisi voglia essere più puntuale e precisa e si ponga come obiettivo l'osservazione delle prestazioni dei singoli Servizi. Risulta dunque necessario pervenire alla costruzione di modelli analitici in grado di fornire importanti elementi conoscitivi sui diversi Servizi e Settori che compongono l'Ente.

Questa tipologia di indicatori, costituita dagli indicatori di attività, di efficacia e di efficienza, consente di acquisire un quadro conoscitivo completo e di fornire notevoli elementi utili alle analisi del Controllo di Gestione. In particolare:

- gli indicatori di efficienza misurano la capacità di raggiungimento degli obiettivi e possono essere rappresentati da parametri quantitativi ,fisico-tecnici e qualitativi;
- gli indicatori di efficacia sono invece finalizzati a misurare il rapporto tra risultati conseguiti e obiettivi programmati e quindi tra dati effettivi e dati potenziali.

3. L'AMMINISTRAZIONE

3.1. *La struttura organizzativa della ex Provincia Regionale di Ragusa ora libero Consorzio comunale al 31 dicembre 2017*

In questa sede vanno richiamate :

- la delibera di Giunta Provinciale n. 12/2013 del 29 gennaio 2013, che ha modificato il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e ha individuato, quale struttura interna di riferimento, n. 10 Settori mantenendo, anche alcune strutture a presidio di funzioni strategiche, correlate agli obiettivi del programma del Presidente e volte ad una più efficiente gestione e coordinamento dei servizi;
- la deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta, n° 10 del 3/02/2016, immediatamente esecutiva, si è proceduto alla riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente riducendo a 7 il numero dei settori, con contestuale redistribuzione dei servizi fra i settori medesimi realizzando un riassetto degli stessi;
- la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale R.G. n. 59 del 3 aprile 2017 I.E. con la quale sono state apportate delle modifiche nella distribuzione dei servizi assegnati con la precedente deliberazione di giunta n. 10 del 3/02/2016 ;
- 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.

A seguito dei numerosi incarichi di proroga del Commissario si è proceduto alla conferma e al conferimento degli incarichi dirigenziali ai fini della funzionalità dell'Ente e più esattamente:

- con la determinazione commissariale R.G. n. 539/2017 recante prot. n. 8292 del 6.03.2017;
- con la determinazione commissariale R.G. n. 821/2017 recante prot. n. 12117 del 6.04.2017.

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. 539/2017 recante prot. n. 8292 del 6.03.2017 confermare gli incarichi di dirigente titolare relativamente ai settori I, II, III, IV, VI, assegnati con la determinazione 320/2016 confermati nei successivi decreti n. 2015/2016 prot. 30122 del 5/10/2016 e 2570/2016 prot. 37663 del 12/12/2016 e sostituire la titolarità del dirigente del settore V (Ing. Sinatra Carlo al posto dell'ing. Vincenzo Corallo) e VII (l'ing. Vincenzo Corallo al posto della dr.ssa Lucia Lo Castro) nonché il dirigente titolare del potere sostitutivo del settore III (il dr Raffaele Falconieri al posto dell'ing. Carlo Sinatra) e dello Staff Gabinetto del Presidente (l'avv. Salvatore Mezzasalma al posto del dr. Raffaele Falconieri);
3. Con la determinazione commissariale R.G. n. 821/2017 recante prot. n. 12117 del 6.04.2017:
 - a. sono stati nuovamente confermati e conferiti gli incarichi ai fini della funzionalità dell'Ente sono stati di nuovo confermati gli incarichi dei dirigenti titolari dei settori I, II, III, IV, VI
 - b. sono stati un'altra volta sostituiti i dirigenti del settore V(ing. Vincenzo Corallo al posto dell' Ing. Sinatra Carlo) e del settore VII (dr.ssa Lucia Lo Castro al posto dell'ing. Vincenzo Corallo)
 - c. sono stati riconfermati gli incarichi attribuiti con precedente provvedimento del Commissario Straordinario, n. 2770 del 19.12.2014 recante prot. 45018 di pari data, di vice Segretario Generale e di Capo di Gabinetto rispettivamente al Dr. Raffaele Falconieri e al Dr. Giovanni Molè.

Pertanto, in virtù dell'attuale assetto organigrammatico e funzionale di cui alla macrostruttura approvata con deliberazione commissariale adottata con i poteri della G.P. n. 59 del 3 aprile 2017, gli incarichi dei Dirigenti titolari e ad interim e loro sostituti con individuazione dei titolari dei relativi poteri sostitutivi, nonché le funzioni gestionali attribuite al Segretario generale titolare Dr. Vito Vittorio Scalogna, anche ai sensi degli atti deliberativi, regolamentari e delle disposizioni statutarie vigenti, risultavano conferiti e confermati come segue:

Settore 1°	
Polizia Provinciale - Risorse Umane - Servizi Socio Assistenziali	
SERVIZI	FUNZIONI
POLIZIA PROVINCIALE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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
GESTIONE GIURIDICA ED AMMINISTRATIVA DELLE RISORSE UMANE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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

SERVIZI E POLITICHE SOCIO ASSISTENZIALI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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)
GESTIONE ESAMI AUTOTRAPORTO MERCI CONTO TERZI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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	
SERVIZI	FUNZIONI
SERVIZI LEGALI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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
DEPENALIZZAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ricezione ed istruttoria rapporti ex art. 17 L. n. 689/1981 ➤ Emissione ordinanze ingiunzione in materia ambientale

SERVIZI COMUNI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Centralino, protocollo, archivi, portierato, pulizie e usciato nelle sedi dell'Ente
SERVIZI AMMINISTRATIVI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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
URP E QUALITA'	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attività di accesso atti amministrativi – gestione reclami ➤ Gestione sito internet istituzionale dell'ente ➤ Qualità

Settore 3° FINANZE E CONTABILITA'	
SERVIZI	FUNZIONI
PROGRAMMAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Studi normative finanziarie, contabili e di bilancio ➤ Programmazione finanziaria per sezione operativa DUP ➤ Bilancio di previsione, PEG contabile, variazioni ➤ Relazione inizio mandato
GESTIONE BILANCIO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 FONDI EXTRA BILANCIO E FONDI SPECIALI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione e contabilità fondi assegnati con ordini di accredito, finanziamenti speciali, gestione e rendicontazione
SERVIZI FINANZIARI VARI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti
ENTRATE TRIBUTARIE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione entrate tributarie, IPT, RC Auto e TEFA ➤ Accertamenti, ingiunzioni e provvedimenti connessi
RENDICONTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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
GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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.
GESTIONE AMMINISTRATIVA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aspetti giuridici e pensionistici finalizzati alla ricostruzione di carriera, al collocamento a riposo, alla cessazione ed al trattamento di quiescenza del personale dipendente
SERVIZIO ECONOMATO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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	
SERVIZI	FUNZIONI
SERVIZI ALLA VIABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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.
SERVIZI PATRIMONIO IMMOBILIARE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione tecnica del patrimonio immobiliare dell'Ente (edilizia scolastica, civile e sportiva) ➤ Attività manutentiva degli immobili e degli impianti tecnologici ➤ Acquisti ed alienazione immobili
SERVIZIO CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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
GESTIONE CONCESSIONE PRESSO IL PORTO DI POZZALLO – BANCHINA DI RIVA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Servizi di security
GESTIONE DEL SERVIZIO DI CONTROLLO SULLE AUTOSCUOLE, SULLE SCUOLE NAUTICHE E SULLE AGENZIE DI DISBRIGO PRATICHE AUTOMOBILISTICHE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attività delegate connesse al servizio di autoscuole, scuole nautiche, agenzie disbrigo-pratiche automobilistiche e leggi speciali di settore
SERVIZIO TOSAP E CANONE CDS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione amministrativa-contabile TOSAP ➤ Gestione amministrativa-contabile CDS
SERVIZI ESPROPRIATIVI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acquisizione beni mediante procedure espropriative

INTERVENTI INFRASTRUTTURALI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Grandi Infrastrutture e Trasporti ➤ Trasporto pubblico locale ➤ Programmazione delle opere pubbliche
GARE E ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Azioni e Misure a valere sui Fondi ex Insicem

Settore 5°	
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE	
SERVIZI	FUNZIONI
PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pianificazione Territoriale di coordinamento ➤ Mobilità secondaria ➤ Interventi a valere su risorse Ex Comunità Montane ➤ Sistema informativo territoriale – Nodo STR
RISERVE NATURALI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione Riserve naturali
SERVIZI PER LO SVILUPPO ECONOMICO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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
SERVIZI PER POLITICHE COMUNITARIE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione richieste partenariato ➤ Ufficio Europa in provincia

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ricerca e gestione progetti europei, politiche comunitarie ➤ Fund Raising, monitoraggio bandi attivi
PROTEZIONE CIVILE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Protezione civile
SERVIZI INFORMATICI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Servizi informatici

Settore 6°	
AMBIENTE E GEOLOGIA	
SERVIZI	FUNZIONI
SERVIZI GEOLOGICI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Laboratorio geognostico per indagini in sito ➤ Laboratorio geotecnico ➤ Rete rilevamento provinciale emissioni gas radon e sismometrica provinciale ➤ Monitoraggio topografico e sedimentologico costiero ➤ Attività geologica
SERVIZI TUTELA AMBIENTALE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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"

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione informatica dei dati tecnico-ambientali, attività didattica e di educazione ambientale ➤ Rilascio licenze di pesca ➤ Violazioni in materia ittica
RACCORDO CON AUTORITA' ED ENTI GESTORI DEL CICLO DEI RIFIUTI E DELLE RISORSE IDRICHE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rapporti con i soggetti deputati alla "Gestione integrata del Ciclo dei rifiuti" ➤ Coordinamento della Segreteria Tecnica Operativa dell'A.T.O. idrico di Ragusa
ENERGIA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Controllo e valorizzazione delle risorse idriche ed energetiche ed impianti fotovoltaici
PREVENZIONE E PROTEZIONE SUI LUOGHI DI LAVORO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione SPPL ➤ Adempimenti in capo a Datore Lavoro Ente

Settore 7°	
TURISMO - SERVIZI SOCIO - CULTURALI E STRUMENTALI	
SERVIZI	FUNZIONI
SERVIZI SOCIO-CULTURALI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pari opportunità ➤ Politiche giovanili ➤ Spettacolo ➤ Sport e Tempo Libero ➤ Politiche attive del lavoro ➤ Partecipazioni
SUAP	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attività gestione coordinamento provinciale SUAP
SERVIZI PATRIMONIO MOBILIARE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Magazzino ➤ Dismissioni
AUTOPARCO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione autoparco
SERVIZI ASSICURATIVI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione pacchetti assicurativi, ivi compresi quelli dell'autoparco, del personale e del patrimonio

STAFF GABINETTO PRESIDENTE	
SERVIZI	FUNZIONI
ASSISTENZA ISTITUZIONALE PRESIDENZA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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
SUPPORTO ATTIVITA' PRESIDENTE E GIUNTA LIBERO CONSORZIO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione missioni Presidente e assessori
COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ufficio stampa ➤ Attività Comunicazione del sito internet ist.le e social network dell'Ente

STAFF SEGRETERIA GENERALE	
SERVIZI	FUNZIONI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA, CONTROLLI E CONTRATTI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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
SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL PRESIDENTE, ALLA GIUNTA E ALL'ASSEMBLEA DEL LIBERO CONSORZIO - DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione missioni e indennità componenti assemblea consortile. ➤ Adempimenti in materia di trasparenza, inconferibilità 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 E CICLO PERFORMANCE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Programmazione strategica, redazione DUP, relazione Rendiconto, PEG, Piano Performance, Relazione P.P.

Incarichi aggiuntivi e ulteriori:

- responsabile della prevenzione della corruzione ex art. 1, comma 7 della legge 6 novembre 2012 n. 190 e della trasparenza: dr Vito Vittorio Scalogna Segretario Generale dell'Ente in convenzione;
- referenti generali del responsabile della prevenzione della corruzione ex art. 1 comma 7 della legge 6 novembre 2012 n. 190: avv. Mezzasalma Salvatore e dr Falconieri Raffaele;
- responsabile qualità ex D. lgs. vo 33/2013 e s.m.i. e regolamento controlli interni: avv. Salvatore Mezzasalma;
- dirigente responsabile della Segreteria Tecnica Operativa dell'A.T.O. Idrico nella persona del dirigente dr. Salvatore Buonmestieri nel rispetto del principio di omnicomprensività del trattamento economico dirigenziale.
- Datore di lavoro generale del L.C.C. di Ragusa dr. Salvatore Buonmestieri

Riconferma dei seguenti incarichi aggiuntivi già oggetto di precedenti riconferme con determinazioni del Commissario Straordinario Dr. Dario Cartabellotta:

- det. n. 473 del 27.02.2014 : Nomina Datore di lavoro del 6° Settore Geologia e Tutela Ambientale, 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. 583 del 12.03.2015: Nomina "Amministratore di Sistema e Responsabile della sicurezza informatica per la privacy" ing. Giuseppe Cianciolo in atto Responsabile dell'unità operativa "Servizi informatici generali" .

i su richiamati provvedimenti avrebbero dovuto cessare i loro effetti con la cessazione dell'incarico conferito al Commissario Straordinario Dr. Dario Cartabellotta e quindi con l'insediamento degli organi degli enti di area vasta.

Con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n° 517/GAB del 31.01.2018 con l'attribuzione delle funzioni esercitate dalle ex Province Regionali ora liberi Consorzi comunali nelle more dell'insediamento degli organi degli Enti di area vasta e comunque non oltre il 30.06.2018 è stato incaricato Commissario Straordinario dell'Ente il dr Salvatore Piazza, quindi l'assetto sopra descritto è quello che si è determinato durante il 2017.

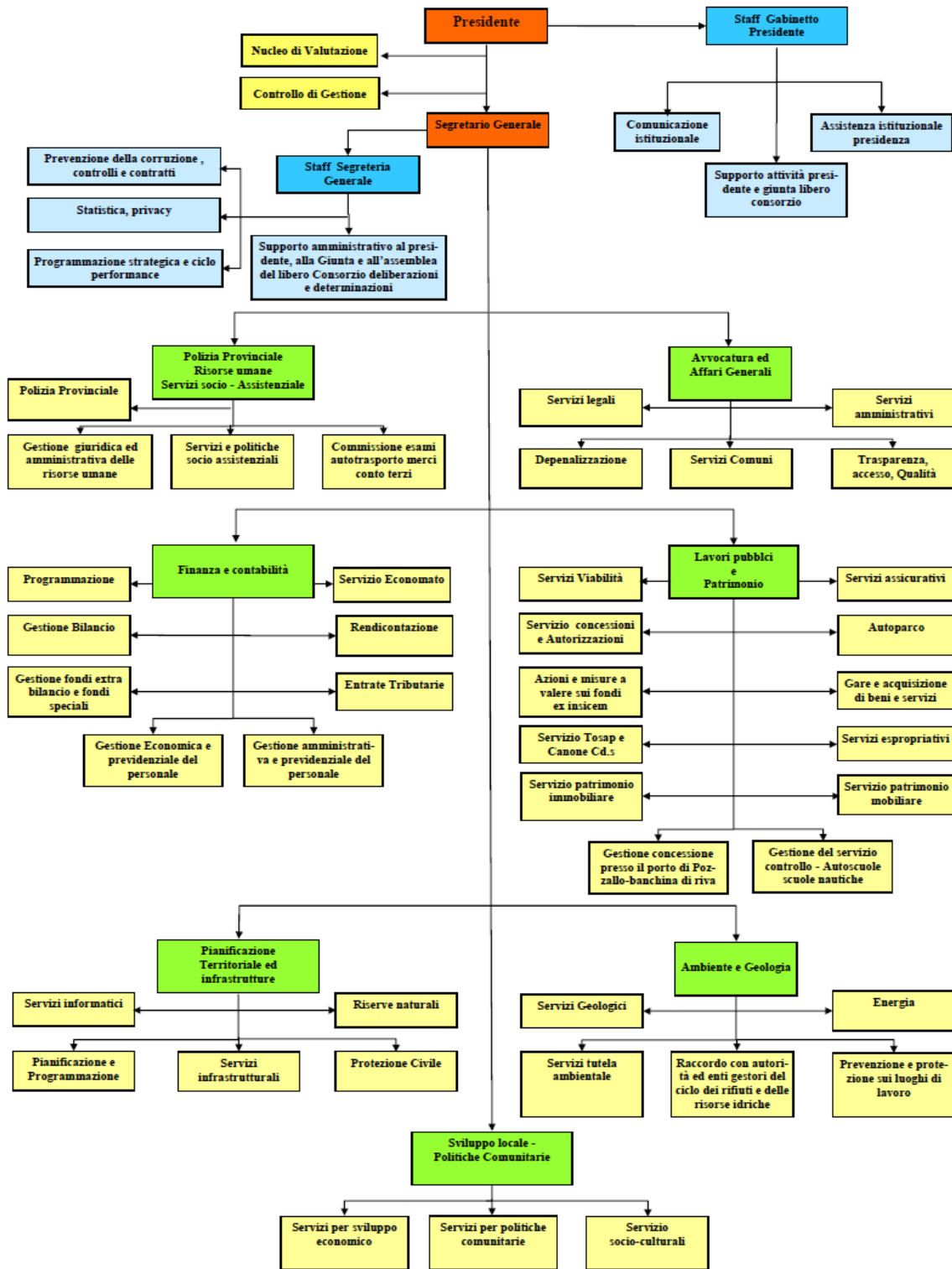
Stante la difficoltà programmatoria che ha caratterizzato la gestione dell'intero esercizio 2017 a causa:

- dell'incertezza dell'assetto istituzionale purtroppo ancora perdurante in seguito all' annullamento delle elezioni consortili in materia di elezione degli organi degli enti di area vasta e proroga della gestione commissariale fino al 30.6.2018 che con l'approvazione della deliberazione della Giunta Regionale n. 146 del 28 marzo 2018 si desume si protrarrà verosimilmente fino al 31/12/2018 ;

Non possono non avere influito elementi di grave criticità nell'assolvimento dei servizi.

L'organico predisposto nelle su richiamata determinazione ha consentito di coprire con titolarità sette settori e due Uffici di Staff.

Funzionigramma del Libero consorzio Comunale di Ragusa
(Approvato con delibera n. 10 del 3/2/2016)



3.2 Forza lavoro.

PERSONALE IN SERVIZIO

L'organizzazione e la 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.

Il personale del L.C.C. di Ragusa è di n. 348 unità al 31/12/2017 (in dotazione organica n. 519), ivi compresi n. 6 dirigenti.

Se si considera che nel 2009 i dipendenti in servizio erano 459 (ivi compresi n. 13 dirigenti), ne discende una riduzione complessiva di circa il 23%. Per quanto concerne le posizioni dirigenziali la riduzione dal 2009 ad oggi è del 54% (-7 dirigenti in servizio).

Tutto il personale è a tempo indeterminato, avendo questo Ente proceduto, nel tempo alla stabilizzazione di n. 149 "precari". Per detto personale "ex precario" la spesa è interamente a carico di questo L.C.C. di Ragusa. Ad essi si aggiungono n. 12 dipendenti provenienti dalle sopresse Aziende Autonome Provinciali per l'Incremento Turistico (AAPIT). Nessun rapporto di lavoro a tempo determinato o con qualsiasi altra tipologia contrattuale è in essere (anche i contratti di n. 3 dirigenti a t.d. ex art. 110 TUEL, alla scadenza, non sono stati prorogati e/o rinnovati).

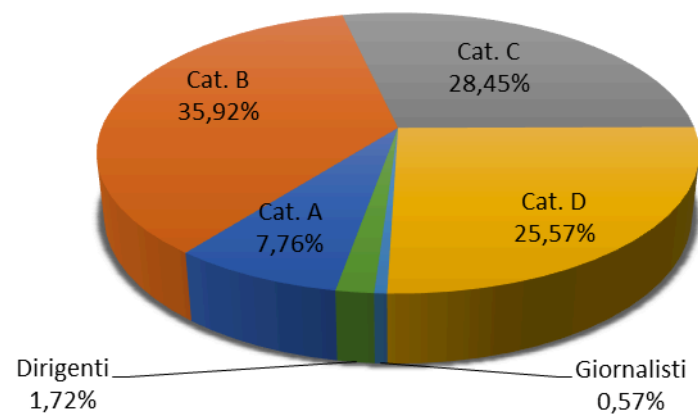
Per quanto attiene la spesa del personale, nel 2015 è stata adottata la deliberazione commissariale n.73/2015 a seguito della dichiarazione di eccedenza per ragioni finanziarie ex art. 2 D.L. 95/2012, i cui effetti economici si concretizzano negli anni 2016-2018.

In breve la composizione del personale per categorie giuridiche è la seguente:

Dirigenti	6
Cat. D	89
Cat. C	99
Cat. B	125
Cat. A	27
Contratto Giornalistico	2
TOTALE N.	348

Le tabelle mostrano la dotazione effettiva del personale e la pianta organica.

Personale in servizio



	Cat.	Dotazione	Ricoperti
1	SEGREARIO	Extra dotazione	1
2	DIRETTORE		
3	DIRIGENTE	7	6
6	CONTRATTI GIORNALISTICI	2	2
7	D	143	89
8	C	177	99
10	B	158	125
11	A	32	27
		519	348

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

(Dato aggiornato al 15.06.2018)

Nominativo	Cat	Profilo	Destinazione
ACANFORA Andrea	B1	Operaio Specializzato	Settore 06 - Geologia
ACANFORA Sabatino	B1	Operaio Specializzato	Settore 06 - Geologia
AGGIUS VELLA Antonino	A	Operatore	Settore 04 - Infrastrutture
AGOSTA Angelo	A	Operatore	Settore 06 - Ufficio di coordinamento
ALABISO Giovanni	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 04 - Fondi ex Inscem
ALESCIO Felice	A	Operaio "A"	Settore 04 - Servizi di Security Porto Pozzallo 2
ALESCIO Vito	C	Operatore Servizio Sorveglianza	Settore 05 - Riserve Naturali
ALESSANDRELLO Silvana	C	Istruttore Amministrativo	Settore 02 - Servizi Comuni - Protocollo
ALESSANDRO Giuseppe	D3	Geologo	Settore 06 - Geologia
ALTAMORE Giovanni	B1	Collaboratore Tecnico	Settore 04 - Edilizia scolastica ovest
AMORE Maria	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 04 - Ufficio gare, servizi amministrativi
ANGELICA Rosamaria	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 04 - Infrastrutture, espropriazioni
ANTOCI Giuseppe	C	Capo Servizio nella Riserva	Settore 05 - Riserve Naturali
ANTONAZZO Nicola	C	Capo Cantoniere	Settore 04 - Servizi di Security Porto Pozzallo 2
AQUILA Laura	B1	Collaboratore Amministrativo	Ufficio Staff Segretario Generale -Progr.Stat.Priv
ARABITO Tiziana	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 05 - Sviluppo locale, Politiche comun
ARENA Salvatore	B1	Messo Notificatore	Settore 02 - Servizi Comuni - Spedizioni
ARTALE Claudio	A	Operatore	Settore 04 - Infrastrutture
BAGLIERI Giovanni	D1	Funzionario Tecn.co	Settore 04 - Edilizia scolastica ovest
BAGLIERI Salvatore	C	Agente di polizia provinciale	Settore 01 - Polizia Provinciale
BARBAGALLO Salvatore	A	Operatore	Settore 04 - Serv. Gen. P. Illum.
BARNABA Paolo	D3	Funzionario Professionale Tecnico	Settore 05 - Protezione Civile
BARONE Angela	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 07 - Turismo - Infotourist
BARONE Vincenzo	C	Agente di polizia provinciale	Settore 01 - Polizia Provinciale
BARRESI Antonino	D1	Ispettore Superiore di Polizia Prov.le	Settore 01 - Polizia Provinciale
BASILE Rosanna	C	Istruttore Amministrativo	Settore 03 - Servizi Finanziari vari
BATTAGLIA Francesco	B1	Autista Agente Tecnico	Settore 07 - Autoparco

Nominativo	Cat	Profilo	Destinazione
BATTAGLIA Marco	B1	Collaboratore Tecnico	Settore 05 - Serv.Informatici -Serv.Informativi T
BELLINA Alessandro	A	Operatore	Settore 07 - Turismo - Infotourist
BIAZZO Luciano	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 04 - Servizi di Security Porto Pozzallo 2
BIONDI Giovanni	D3	Geologo	Settore 06 - Ufficio di coordinamento
BLANGIARDI Luigi	C	Agente di polizia provinciale	Settore 01 - Polizia Provinciale
BLUNDO Ugo Clemente	C	Operatore Servizio Sorveglianza	Settore 05 - Riserve Naturali
BOCCADIFUOCO Giovanna	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 01 - Gest.ammin. RRUU pres/ass-tirocini
BOCCADIFUOCO Nadia	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 02- Servizi Amministrativi
BOCCHIERI Roberto	C	Agente di polizia provinciale	Settore 01 - Polizia Provinciale
BOGNANNI Angelo	C	Istruttore Amministrativo	Settore 06 - Servizio prevenzione e protezione I.I
BONCORAGLIO Enrico	C	Istruttore Amministrativo	Ufficio Staff Gabinetto del Presidente
BONGIORNO Giorgio	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 02 - Servizi Comuni - Protocollo
BRACCHITTA Vincenzo	C	Istruttore Amministrativo	Settore 04 - Concessioni
BRAFA Gina	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 02 - Servizi Comuni - Protocollo
BRAFA Giovanni	C	Agente di polizia provinciale	Settore 01 - Polizia Provinciale
BRANCATI Antonio	B1	Operaio Specializzato	Settore 04 - Servizi di Security Porto Pozzallo 2
BRANCHINA Antonino	C	Agente di polizia provinciale	Settore 01 - Polizia Provinciale
BRINCH Giovanni	C	Operatore Servizio Sorveglianza	Settore 05 - Riserve Naturali
BRUGALETTA Emanuela	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 04 - TOSAP
BRUNO Salvatore	A	Operatore	Settore 05 - Protezione Civile
BUONMESTIERI Salvatore	dir	Dirigente Capo Settore	Settore 06 - Geologia
BURGIO Rosario	C	Istruttore Amministrativo	Settore 02 - Servizi Comuni - Archivio AA.GG.
BUSA' Natalino	A	Operatore	Settore 04 - Servizi di Security Porto Pozzallo 2
CACCAMO Nello	D3	Ingegnere	Settore 04 - Servizi manutentivi, autoscuole
CAFISO Giorgio	B1	Collaboratore Tecnico	Settore 04 - Edilizia scolastica ovest
CALAFIORE Concetto	B1	Operaio Specializzato	Settore 04 - Servizi manutentivi, autoscuole
CALVO Maria	C	Istruttore Contabile	Settore 03 - Gestione ec. e prev. personale
CAMPO Mirco	A	Operatore	Settore 02 - Servizi Comuni - Portierato
CANGIAMILA Giuseppe	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 06 - Ufficio di coordinamento
CANNATA Alfredo	D1	Ispettore Superiore di Polizia Prov.le	Settore 01 - Polizia Provinciale
CANNATA Attilio	D1	Funzionario Tecn.co	Settore 04 - Viabilità Comparto Ovest
CANNIZZO Daniela	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 06 - Ecologia

Nominativo	Cat	Profilo	Destinazione
CANNIZZO Giacomo	A	Operatore	Settore 02 - Servizi Comuni - Uscierato
CANZONIERI Elia	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 07 - Patrimonio
CANZONIERI Massimo	B1	Collaboratore Tecnico	Settore 04 - Cartellonistica
CAPPELLO Angelo	D1	Ispettore Superiore di Polizia Prov.le	Settore 06 - Ecologia
CAPPELLO Francesco	C	Istruttore Amministrativo	Settore 07 - Turismo-Serv.Socio Culturali
CAPPUZZELLO Giovanna	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 01 - Org/Pian. RRUU Arch. Pers.-Proc,Disc.
CARBONARO Antonio	D1	Ispettore Superiore di Polizia Prov.le	Settore 01 - Polizia Provinciale
CARBONE Francesca	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 01 - Servizi Socio Assistenziali
CARFI' Gianna	C	Agente di polizia provinciale	Settore 01 - Polizia Provinciale
CARFI' Luciana	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 01 - Gest. FRD-Rel. S.-Serv.dip.-Formaz.
CARFI' Salvatore	D1	Funzionario Tecn.co	Settore 06 - Ecologia
CARRABINO Claudia	B1	Collaboratore Tecnico	Settore 04 - Servizi tecnici specialistici
CARRABINO Rita	B1	Collaboratore Tecnico	Settore 04 - Viabilità Comparto Est
CARUSO Antonio	C	Agente di polizia provinciale	Settore 01 - Polizia Provinciale
CARUSO Guglielmo	B1	Operaio Specializzato	Settore 04 - Servizi di Security Porto Pozzallo 2
CASAMICHIELA Maria	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 07 - Turismo-Serv.Socio Culturali
CASCONI Elisa	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 05 - Archivio Territorio e Ambiente
CASCONI Giorgio	A	Operatore	Settore 04 - Serv. Gen. P. Illum.
CASCONI Giorgio	D3	Funzionario Professionale Contabile	Settore 03 - Servizi Finanziari vari
CASSARINO Milena	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 04 - Ufficio gare, servizi amministrativi
CASTELLO Emanuele	D1	Ispettore Superiore di Polizia Prov.le	Settore 01 - Polizia Provinciale
CASTELLO Stefano	C	Agente di polizia provinciale	Settore 01 - Polizia Provinciale
CATAUDELLA Antonino	D3	Ecologo	Settore 06 - Ecologia
CAUSARANO Maria Laura	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 02 - Servizi Legali - Depenalizzazione
CAVALIERI Elvira	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 06 - Ufficio di coordinamento
CAVALIERI Mariangela	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 03 - Gestione ec. e prev. personale
CAVALLO Maria	A	Operatore	Settore 04 - Concessioni
CAVARRA Michele	C	Agente di polizia provinciale	Settore 01 - Polizia Provinciale
CERRUTO Roberto	C	Operatore Servizio Sorveglianza	Settore 05 - Riserve Naturali
CHESSARI Sebastiano	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 04 - TOSAP
CHIAVOLA Giovanna	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 02 - Servizi Comuni - Spedizioni
CHIAVOLA Mario	B1	Collaboratore Tecnico	Settore 06 - Energia

Nominativo	Cat	Profilo	Destinazione
CHIAVOLA Mario	B1	Collaboratore Tecnico	Settore 06 - Gestione Rifiuti
CIAMPONI Fabrizio	A	Operatore	Settore 02 - Servizi Comuni - Portierato
CIANCIOLO Giuseppe	D3	Ingegnere	Settore 05 - Serv.Informatici -Serv.Informativi
CICCIARELLA Virginia	D3	Ingegnere	Settore 04 - Edilizia scolastica est
CICERO Margherita	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 05 - Archivio Territorio e Ambiente
CIFALI Vito	B1	Collaboratore Amministrativo	Ufficio Staff Gabinetto del Presidente
CILIA Maria	B1	Collaboratore Amministrativo	Ufficio Staff Segretario Generale - Archivio Del.
CILIA Rita	A	Operatore	Settore 02 - Servizi Comuni - Archivio AA.GG.
CIMINO Carmela	D3	Funzionario Professionale Amm.vo	Settore 01 - Servizi Socio Assistenziali
CIRANNA Sebastiano	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 04 - Servizi di Security Porto Pozzallo 2
CIRNIGLIARO Giuseppe	A	Operatore	Settore 01 - Org/Pian. RRUU Arch. Pers.-Proc,Disc.
CIVELLO Giovanni	A	Operatore	Settore 04 - Infrastrutture
COBISI Giuseppe	C	Agente di polizia provinciale	Settore 01 - Polizia Provinciale
COLLICA Maria	C	Istruttore Amministrativo	Settore 07 - Turismo-Serv.Socio Culturali
CONSIGLIO Salvatore	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 02 - Servizi Comuni -Archivio Contenzioso
CORALLO Claudio	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 07 - Turismo-Serv.Socio Culturali
CORIOLO Orazio	C	Istruttore Amministrativo	Settore 02 - Servizi Comuni - Protocollo
CRISCIONE Alfredo	C	Operatore Servizio Sorveglianza	Settore 05 - Riserve Naturali
CRISCIONE Emanuele	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 04 - Ufficio gare, servizi amministrativi
CRISCIONE Giovanna	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 02 - U.R.P.
CRISCIONE Maria	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 04 - Concessioni
CRISCIONE Maria Luisa	D1	Funzionario Cont.le	Settore 03 - Ufficio Economato
CRISCIONE Pietro	C	Istruttore Contabile	Settore 03 - Gestione ec. e prev. personale
CUNDARI Roberto	D3	Agronomo	Settore 05 - Riserve Naturali
CUSUMANO Vita	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 02 - Servizi Comuni - Protocollo
DAMANTI Clara	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 03 - Entrate Tributarie e Segreteria
DE FILIPPIS Laurita	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 05 - Sviluppo locale, Politiche comun
DEODATO Giuseppe	A	Operaio "A"	Settore 04 - Servizi manutentivi, autoscuole 2
DI GIORGIO Giuseppe	D1	Funzionario Cont.le	Settore 03 - Programmazione e rendicontazione
DI MAIO Maria Carolina	D3	Direttore della Riserva	Settore 05 - Riserve Naturali
DI MARTINO Maria Giovanna	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 05 - Sviluppo locale, Politiche comun
DI PIETRO Bruno	B1	Operaio Specializzato	Settore 04 - Servizi manutentivi Edilizia

Nominativo	Cat	Profilo	Destinazione
DI PIETRO Maria Flora	A	Operatore	Settore 02 - Servizi Comuni - Uscierato
DI ROSA Carmelo	D1	Ispettore Superiore di Polizia Prov.le	Settore 01 - Polizia Provinciale
DI ROSA Maria Concetta	C	Istruttore Amministrativo	Ufficio Staff Segretario Generale - Ass.O.I.-Segr.
D'IAPICO Maria	D3	Funzionario Professionale Amm.vo	Settore 03 - Gestione amm. e previd. personale
DICARA Salvatore	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 02 - U.R.P.
DIGRANDI Salvatrice	C	Istruttore Contabile	Settore 03 - Entrate Tributarie e Segreteria
DIMARTINO Annamaria	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 05 - Segreteria e Servizi Generali
DIMARTINO Giancarlo	D1	Funzionario Tecn.co	Settore 04 - Serv. Gen. P. Illum.
DIMARTINO Lucia	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 04 - Infrastrutture, espropriazioni
DINATALE Carmelo	C	Capo Cantoniere	Settore 04 - Servizi manutentivi, autoscuole
DIPASQUALE Marcello	B1	Collaboratore Tecnico	Settore 05 - Serv.Informatici -Sist. Informativi T
DIPASQUALE Salvatore	D3	Funzionario Professionale Tecnico	Settore 04 - Infrastrutture
DIQUATTRO Antonio	B1	Collaboratore Tecnico	Settore 05 - Pianificazione territoriale -mob.sec.
DIQUATTRO Giuseppe	C	Capo Cantoniere	Settore 04 - Servizi manutentivi, autoscuole
DISTEFANO Angelo	B1	Collaboratore Tecnico	Settore 04 - Serv. Gen. P. Illum.
DISTEFANO Antonino	C	Istruttore Amministrativo	Settore 04 - Servizi di Security Porto Pozzallo 1
DISTEFANO Giuseppa	D3	Funzionario Professionale Amm.vo	Settore 07 - Turismo-Serv.Socio Culturali
DISTEFANO Salvatore	D3	Funzionario Professionale Tecnico	Settore 05 - Pianificazione territoriale -mob.sec.
DISTEFANO Vincenzo	A	Operatore	Settore 01 - Polizia Provinciale
DRAGO Marcello	D3	Geologo	Settore 05 - Protezione Civile
FALCONIERI Raffaele	dir	Dirigente Capo Settore	Settore 01 - Polizia Provinciale
FEDE Raffaele	D1	Funzionario Tecn.co	Settore 04 - Viabilità Comparto Est
FEDE Salvatore	D1	Funzionario Tecn.co	Settore 06 - Gestione Rifiuti
FERLANTI Maria	B1	Collaboratore Amministrativo	Ufficio Staff Segretario Generale - Archivio Del.
FERMA Carmela	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 04 - Infrastrutture, espropriazioni
FERRARA Daniela	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 05 - Sviluppo locale, Politiche comun
FERRARO Joseph	C	Perito Industriale Elettrotecnico	Settore 04 - Edilizia scolastica ovest
FERRO Luigi	C	Capo Cantoniere	Settore 04 - Servizi di Security Porto Pozzallo 2
IORE Orazio	C	Agente di polizia provinciale	Settore 01 - Polizia Provinciale
FIRRINCIELI Antonietta	B1	Collaboratore Amministrativo	Ufficio Staff Gabinetto del Presidente
FIRRINCIELI Giovanna	B1	Collaboratore Tecnico	Settore 04 - Infrastrutture
FIRRINCIELI Salvatore	C	Istruttore Amministrativo	Settore 02 - Servizi Comuni - Archivio AA.GG.

Nominativo	Cat	Profilo	Destinazione
FLORIDDIA Maria	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 04 - Concessioni
FRASCA Arturo	D3	Geologo	Settore 06 - Gestione Rifiuti
FRONTE Patrizia	C	Istruttore Amministrativo	Settore 03 - Gestione ec. e prev. personale
FUMUSO Ferdinando	B1	Operaio Specializzato	Settore 04 - Servizi manutentivi, autoscuole
GALAZZO Giuseppe	B3	Operaio Capo Squadra	Settore 04 - Servizi di Security Porto Pozzallo 2
GALLARO Rosalba	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 04 - Concessioni
GALLETTO Josè Massimiliano	C	Agente di polizia provinciale	Settore 01 - Polizia Provinciale
GAROFALO Gaetano	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 02 - Struttura sportiva Monterosso A.
GERRATANA Michele	C	Capo Cantoniere	Settore 04 - Servizi di Security Porto Pozzallo 2
GIANNONE Emilia Concetta	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 04 - Cartellonistica
GIARDINA Viviana	C	Agente di polizia provinciale	Settore 01 - Polizia Provinciale
GIARRATANA Paola	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 02 - U.R.P.
GILIBERTO Maria Concetta	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 04 - Serv. Gen. P. Illum.
GIRGENTI Giuseppina	C	Istruttore Amministrativo	Settore 06 - Ecologia
GIUNTA Lina	C	Istruttore Amministrativo	Settore 05 - Segreteria e Servizi Generali
GRECO Giuseppina	B1	Collaboratore Tecnico	Settore 05 - Pianificazione territoriale -mob.sec.
GUARINO Giovanni	D3	Funzionario Professionale Amm.vo	Settore 07 - Turismo-Serv.Socio Culturali
GUARNACCIA Giovanna	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 04 - Servizi di vigilanza
GUASTELLA Luigi	C	Agente di polizia provinciale	Settore 01 - Polizia Provinciale
GUASTELLA Maria Rosa	D3	Funzionario Professionale Amm.vo	Settore 01 - Servizi Socio Assistenziali
GUBERNALE Gaetano	C	Istruttore Tecnico	Settore 05 - Protezione Civile
GULINO Giuseppe	D3	Avvocato	Settore 02 - Servizi Legali - Depenalizzazione
GURRIERI Giorgio	D1	Funzionario Tec.n.co	Settore 04 - Edilizia scolastica est
GURRIERI Massimo	A	Operatore	Settore 02 - Servizi Comuni - Uscierato
IACONO Antonino	C	Agente di polizia provinciale	Settore 01 - Polizia Provinciale
IACONO Lucia	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 01 - Org/Pian. RRUU Arch. Pers.-Proc,Disc.
IACONO Micheline	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 04 - TOSAP
IACONO Salvatore	C	Istruttore Amministrativo	Settore 05 - Archivio Territorio e Ambiente
IACONO Salvatore	C	Istruttore Contabile	Settore 03 - Servizi Finanziari vari
IGNACCOLO Nunzio	B1	Operaio Specializzato	Settore 04 - Servizi manutentivi, autoscuole
ILARDO Fabrizio	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 07 - Turismo-Serv.Socio Culturali
INCARDONA Marzia	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 02 - Servizi Comuni - Protocollo

Nominativo	Cat	Profilo	Destinazione
INTORRELLA Rita	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 04 - Fondi ex Inscem
IOZZIA Giovanni	B1	Operaio Specializzato	Settore 04 - Servizi manutentivi Edilizia
ISABELLA Franca	C	Istruttore Amministrativo	Settore 04 - Concessioni
IUDICE Nunziata	C	Istruttore Amministrativo	Ufficio Staff Segretario Generale - Archivio Del.
IURA Maria Grazia	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 01 - Servizi Socio Assistenziali
LA COGNATA Emanuela	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 03 - Entrate Tributarie e Segreteria
LA TERRA Antonio	C	Istruttore Tecnico	Settore 04 - Edilizia scolastica est
LA TERRA Maria	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 07 - Turismo-Serv.Socio Culturali
LA TERRA Maria	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 03 - Gestione ec. e prev. personale
LACOGNATA Vita	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 01 - Servizi Socio Assistenziali
LARAFFA Lucia	C	Istruttore Contabile	Settore 07 - Patrimonio
LASAGNA LIUZZO GINO	C	Capo Cantoniere	Settore 04 - Viabilità Comparto Ovest
LAURIA Salvatore	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 01 - Org/Pian. RRUU Arch. Pers.-Proc,Disc.
LAURINO Graziella	A	Operaio "A"	Settore 04 - Servizi manutentivi, autoscuole
LEGGIO Carmela	C	Istruttore Contabile	Settore 03 - Ufficio Economato
LEGGIO Carolina	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 07 - Autoparco Sede
LEGGIO Rosario	B1	Collaboratore Amministrativo	Ufficio Staff Segretario Generale -Progr.Stat.Priv
LICITRA Giovanni	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 04 - Serv. Gen. P. Illum.
LICITRA Maria	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 02- Servizi Amministrativi
LISSANDRELLO Carmela	D3	Avvocato	Settore 02 - Servizi Legali - Depenalizzazione
LO CASTRO Lucia	dir	Dirigente Capo Settore	Settore 03 - Gestione Bilancio
LO PRESTI Giulio	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 04 - Infrastrutture, espropriazioni
MADERA Giuseppe	C	Istruttore Amministrativo	Settore 04 - Fondi ex Inscem
MAGGIORE Giovanni	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 05 - Segreteria e Servizi Generali
MALANDRINO Giuseppina	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 07 - Turismo-Serv.Socio Culturali
MANCARELLA Mirella	A	Operatore	Settore 02 - Servizi Comuni - Uscierato
MANCHINI Alvaro	C	Operatore Servizio Sorveglianza	Settore 05 - Riserve Naturali
MANENTI Giovanna	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 04 - Viabilità Comparto Ovest
MANTICELLO Maria	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 01 - Gest.ammin. RRUU pres/ass-tirocini
MARE Gaetano	C	Agente di polizia provinciale	Settore 01 - Polizia Provinciale
MARTORANA Carmelo	D1	Ispettore Superiore di Polizia Prov.le	Settore 04 - Servizi di vigilanza
MARTORANA Marcello	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 07 - Turismo - Infotourist

Nominativo	Cat	Profilo	Destinazione
MARTORANA Maria Carmela	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 01 - Org/Pian. RRUU Arch. Pers.-Proc,Disc.
MASSARI Elvira	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 06 - Ufficio di coordinamento
MASSARI Emanuele	C	Perito Industriale Elettrotecnico	Settore 04 - Edilizia scolastica ovest
MASSARI Maria	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 01 - SPRAR - Archivio pol.sociali
MASSARI Rosario	D1	Funzionario Tecn.co	Settore 04 - Servizi tecnici specialistici
MASSARI Salvatore	B1	Collaboratore Amministrativo	Ufficio Staff Segretario Generale - Contratti
MAURO Eugenio	C	Istruttore Tecnico	Settore 04 - Servizi di Security Porto Pozzallo 2
MERCORILLO Nella Maria	B1	Collaboratore Tecnico	Settore 06 - Ecologia
MERLI Antonio	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 07 - Turismo - Infotourist
MEZZASALMA Francesca	C	Istruttore Amministrativo	Settore 07 - Turismo-Serv.Socio Culturali
MEZZASALMA Salvatore	dir	Dirigente Capo Settore	Settore 02 - Servizi Legali - Depenalizzazione
MICELI Carmela	C	Istruttore Amministrativo	Settore 01 - Servizi Socio Assistenziali
MIGLIORE Gianluca	C	Operatore Servizio Sorveglianza	Settore 05 - Riserve Naturali
MIGLIORE Rosa	B1	Centralinista	Settore 02 - Servizi Comuni - Centralino
MIGLIORISI Giovanna	C	Istruttore Amministrativo	Settore 01 - Gest.ammin. RRUU pres/ass-tirocini
MILITELLO Giovanni	C	Istruttore Contabile	Settore 03 - Servizi Finanziari vari
MINASOLA Maria Concetta	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 04 - Serv. Gen. P. Illum.
MINEO ROSARIO	D1	Fisico	Settore 06 - Geologia
MODICA Bittardo Giuseppe	C	Capo Cantoniere	Settore 04 - Servizi di Security Porto Pozzallo 2
MOLE' Giovanni	CG	Capo Redattore	Ufficio Staff Gabinetto del Presidente- Stampa
MONACO Carmela	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 04 - Servizi di Security Porto Pozzallo 2
MONELLO Nunzio	A	Operatore	Settore 02 - Servizi Comuni - Uscierato
MONTES Franco	A	Operatore	Settore 02 - Servizi Comuni - Portierato
MONTEVERGINE Gianni	B1	Operaio Specializzato	Settore 05 - Riserve Naturali
MUCCIO Giorgio	B1	Operaio Specializzato	Settore 04 - Servizi manutentivi Edilizia
MUCCIO Salvatore	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 01 - Polizia Provinciale
NICASTRO Giulio	C	Istruttore Contabile	Settore 05 - Sviluppo locale, Politiche comun
NICITA Maria Concetta	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 07 - Patrimonio
NICOLINI Maria	C	Istruttore Amministrativo	Settore 03 - Gestione Bilancio
NIGITA Giovanna	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 06 - Gestione Rifiuti
NOBILE Maria	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 01 - SPRAR - Archivio pol.sociali
NOTO Paola	B1	Centralinista	Settore 02 - Servizi Comuni - Centralino

Nominativo	Cat	Profilo	Destinazione
OCCHIPINTI Adriano	C	Istruttore Amministrativo	Settore 07 - Autoparco
OCCHIPINTI Francesca	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 04 - Concessioni
OCCHIPINTI Francesco	C	Istruttore Tecnico	Settore 04 - Viabilità Comparto Est
OCCHIPINTI Giovanni	C	Operatore Servizio Sorveglianza	Settore 05 - Riserve Naturali
OCCHIPINTI Salvatore	C	Operatore Servizio Sorveglianza	Settore 05 - Riserve Naturali
OCCHIPINTI Salvina	D3	Funzionario Professionale Amm.vo	Settore 01 - Gest.ammin. RRUU pres/ass-tirocini
OTTAVIANO Vincenzo	C	Istruttore Tecnico	Settore 04 - Serv. Gen. P. Illum.
OTTONE Linda	C	Agente di polizia provinciale	Settore 01 - Polizia Provinciale
PACE Pietro	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 04 - Ufficio gare, servizi amministrativi
PALACINO Giambattista	C	Istruttore Tecnico	Settore 03 - Ufficio Economato
PARISI Francesco	B1	Messo Notificatore	Settore 02 - Servizi Comuni - Notifica Atti
PARRINO Carmelo	C	Agente di polizia provinciale	Settore 01 - Polizia Provinciale
PATANE' Nella	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 02- Servizi Amministrativi
PATERNO' Anna Maria	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 03 - Servizi Finanziari vari
PATERNO' Marina	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 07 - Turismo - Infotourist
PERNAZZA Giovanni	C	Capo Cantoniere	Settore 04 - Servizi manutentivi, autoscuole
PICCITTO Vincenzo	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 07 - Turismo-Serv.Socio Culturali
PITINO Corrado	C	Istruttore Tecnico	Settore 04 - Servizi tecnici specialistici
PLUCHINO Emanuele	D1	Funzionario Tecn.co	Settore 04 - Cartellonistica
POIDOMANI Francesca	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 02- Servizi Amministrativi
POLLICITA Sara	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 05 - Segreteria e Servizi Generali
POMILLO Maria Concetta	D1	Funzionario Cont.le	Settore 01 - Affari generali e raccordo UOC
POMPEO Salvatore	B1	Operaio Specializzato	Settore 04 - Servizi manutentivi, autoscuole
PUGLISI Costantino	C	Istruttore Tecnico	Settore 04 - Infrastrutture
PUGLISI Giovanni	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 07 - Turismo-Serv.Socio Culturali
PUMA Rita	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 04 - Cartellonistica
RABBITO Salvatore	B1	Collaboratore Tecnico	Settore 06 - Valorizzazione ambientale
RAFFONE Tiziana	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 04 - Ufficio gare, servizi amministrativi
RANDO Ignazio	A	Operaio "A"	Settore 04 - Servizi manutentivi Edilizia
RANIOLO Giovanni	A	Operatore	Ufficio Staff Gabinetto del Presidente
RAUCEA Giuseppe	D3	Funzionario Professionale Contabile	Settore 03 - Gestione ec. e prev. personale
RAUSEO Giambattista	B1	Autista Agente Tecnico	Settore 07 - Autoparco

Nominativo	Cat	Profilo	Destinazione
RAVALLI Giovanni	C	Operatore Servizio Sorveglianza	Settore 05 - Riserve Naturali
RECCA Antonino	CG	Redattore Ordinario	Ufficio Staff Gabinetto del Presidente- Stampa
RENDO Giuseppe	B1	Collaboratore Tecnico	Settore 04 - Viabilità Comparto Est
RIZZO Salvatore	D3	Funzionario Professionale Tecnico	Settore 04 - Edilizia civile, sportiva e culturale
ROSSO Teresa	B1	Collaboratore Amministrativo	Ufficio Staff Segretario Generale - Contratti
RUSCITO Lamberto	C	Istruttore Contabile	Settore 03 - Gestione ec. e prev. personale
RUSSINO Salvatore	B1	Autista Agente Tecnico	Settore 07 - Autoparco
RUSSO Salvatore	C	Istruttore Amministrativo	Settore 03 - Entrate Tributarie e Segreteria
SALVO ROSSI Maria	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 03 - Servizi Finanziari vari
SAMPIERI Francesca	C	Istruttore Amministrativo	Ufficio Staff Gabinetto del Presidente
SANTORO Luigi	C	Agente di polizia provinciale	Settore 01 - Polizia Provinciale
SANTORO Mario	D3	Funzionario Professionale Amm.vo	Settore 04 - Servizi di Security Porto Pozzallo 1
SCAGLIONE Giuseppe	D3	Geologo	Settore 06 - Geologia
SCALONE Carmelo	C	Capo Cantoniere	Settore 04 - Viabilità Comparto Ovest
SCALONE Claudio	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 07 - Turismo - Infotourist
SCHEMBARI Arcangelo	D1	Ispettore Superiore di Polizia Prov.le	Settore 01 - Polizia Provinciale
SCHEMBARI Maria Rosaria	D1	Funzionario Amm.vo	Ufficio Staff Segretario Generale - Ass.O.I.-Segr.
SCHININA' Anna Emanuela	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 02- Servizi Amministrativi
SCHININA' Claudio	C	Istruttore Tecnico	Settore 04 - Servizi manutentivi, autoscuole
SCHININA' Giovanni	D3	Funzionario Professionale Tecnico	Settore 04 - TOSAP
SCHININA' Salvatore	C	Perito Chimico	Settore 05 - Serv.Informatici -Sist. Informativi T
SCIFO Giuseppe	B1	Operaio Specializzato	Settore 04 - Servizi manutentivi, autoscuole
SCIONTI Giovanna	D3	Ingegnere	Settore 04 - Edilizia scolastica ovest
SCRIBANO Emilio	C	Istruttore Amministrativo	Settore 03 - Programmazione e rendicontazione
SCRIBANO Giovanna	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 03 - Entrate Tributarie e Segreteria
SCROFANI Antonella	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 03 - Gestione Bilancio
SCROFANI Enza	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 06 - Ufficio di coordinamento
SCROFANI Luigi	C	Capo Cantoniere	Settore 04 - Viabilità Comparto Ovest
SCROFANI Maria	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 07 - Turismo-Serv.Socio Culturali
SENA Giacomo	A	Operaio "A"	Settore 04 - Servizi di Security Porto Pozzallo 2
SINATRA Carlo	dir	Dirigente Capo Settore	Settore 04 - Serv. Gen. P. Illum.
SIPIONE Massimo	D3	Agronomo	Settore 06 - Gestione Rifiuti

Nominativo	Cat	Profilo	Destinazione
SOLARINO Salvatore	C	Istruttore Tecnico	Settore 04 - Servizi tecnici specialistici
SOLARINO Vincenzo	B1	Operaio Specializzato	Settore 06 - Valorizzazione ambientale
SORTINO Rosario	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 04 - Ufficio gare, servizi amministrativi
SPATA Antonella	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 03 - Servizi Finanziari vari
SPATA Carmelo	C	Istruttore Amministrativo	Settore 02 - U.R.P.
SPATA Mirella	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 03 - Gestione ec. e prev. personale
SPATA Rosalba	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 02- Servizi Amministrativi
STRADA Nunzio	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 04 - TOSAP
TARASCIO Francesco	B1	Collaboratore Tecnico	Settore 06 - Ecologia
TEDESCHI Gualtiero	C	Agente di polizia provinciale	Settore 06 - Ecologia
TERHO Katriina	B1	Collaboratore Amministrativo	Settore 04 - Servizi di Security Porto Pozzallo 2
TERRANOVA Salvatore	C	Agente di polizia provinciale	Settore 01 - Polizia Provinciale
TERRIBILE Antonio	D1	Ispettore Superiore di Polizia Prov.le	Settore 01 - Polizia Provinciale
TIDONA Marco	D1	Ispettore Stradale	Settore 05 - Protezione Civile
TOMASI Anna Maria	D3	Funzionario Professionale Contabile	Settore 03 - Gestione Bilancio
TOMASI Giovanni	B1	Collaboratore Tecnico	Settore 04 - Edilizia civile, sportiva e cult.Sede
TORO Concetta Patrizia	D3	Funzionario Professionale Contabile	Settore 01 - Servizi Socio Assistenziali
TROMBATORE Giovanni	C	Istruttore Amministrativo	Settore 06 - Ufficio di coordinamento
TROVATO Gaetano	C	Istruttore Tecnico	Settore 04 - Viabilità Comparto Ovest
TUMINO Amelia	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 05 - Sviluppo locale, Politiche comun
TUMINO Enzo	C	Istruttore Amministrativo	Settore 03 - Gestione amm. e previd. personale
TUMINO Rossella	C	Istruttore Contabile	Settore 04 - Ufficio gare, servizi amministrativi
TUMMINO Biagio	C	Istruttore Tecnico	Settore 04 - Edilizia civile, sportiva e culturale
TUVE' Giuseppe	D1	Ispettore Superiore di Polizia Prov.le	Settore 01 - Polizia Provinciale
VALENTINI Ornella	C	Istruttore Tecnico	Settore 04 - Edilizia civile, sportiva e culturale
VELLA Gregorio	D3	Funzionario Professionale Tecnico	Settore 06 - Valorizzazione ambientale
VERNUCCIO Maria	D1	Funzionario Amm.vo	Settore 04 - Concessioni
VINDIGNI Maria Grazia	D1	Ispettore delle riserve	Settore 05 - Riserve Naturali
VINDIGNI Vincenzo	D1	Ispettore Superiore di Polizia Prov.le	Settore 01 - Polizia Provinciale
ZAFFARANA Vittorio	B1	Autista Agente Tecnico	Settore 07 - Autoparco

3.3 GESTIONE DI COMPETENZA

L'ente, per erogare i servizi alla collettività, sostiene spese di funzionamento destinate all'acquisto di beni e servizi, al pagamento del personale, al rimborso delle annualità in scadenza (quote interessi e capitale) dei mutui in ammortamento. Questi costi di gestione costituiscono le principali spese del bilancio di parte corrente, distinte contabilmente secondo l'analisi funzionale prevista dalle attuali norme in materia di contabilità pubblica. Contribuisce alla determinazione della spesa corrente e al suo irrigidimento, l'onere posto a carico di questo Ente quale trasferimento allo Stato del contributo per gli obiettivi di finanza pubblica.

Naturalmente, le spese correnti risultano notevolmente ridimensionate in considerazione delle risorse disponibili di parte corrente molto limitate.

In dettaglio nei quadri riassuntivi sotto esposti si avrà modo di notare quali nel 2017 sono state le entrate e le spese e i relativi accertamenti, impegni e pagamenti effettuati dall'Ente



QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO 2017

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		15.360.503,75			
Utilizzo avanzo di amministrazione	7.594.770,07		Disavanzo di amministrazione	127.147,69	
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	2.355.580,23				
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale	28.040.637,92				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	20.296.733,01	20.310.944,42	Titolo 1 - Spese correnti	40.025.385,42	33.608.341,96
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	15.971.034,23	15.667.344,27	Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	1.831.799,14	
Titolo 3 - Entrate extratributarie	2.359.928,99	2.509.657,28			
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	775.443,49	4.706.479,12	Titolo 2 - Spese in conto capitale	6.343.161,61	5.380.087,21
			Fondo pluriennale vincolato in c/capitale	26.063.479,24	
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
Totale entrate finali	39.403.139,72	43.194.425,09	Totale spese finali	74.263.825,41	38.988.429,17
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	119.946,66	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	1.305.508,27	1.305.508,27
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	8.549.401,99	8.389.133,68	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	8.549.401,99	8.162.643,19
Totale entrate dell'esercizio	47.952.541,71	51.703.505,43	Totale spese dell'esercizio	84.118.735,67	48.456.580,63
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	85.943.529,93	67.064.009,18	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	84.245.883,36	48.456.580,63
DISAVANZO DELL'ESERCIZIO	0,00		AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA	1.697.646,57	18.607.428,55
TOTALE A PAREGGIO	85.943.529,93	67.064.009,18	TOTALE A PAREGGIO	85.943.529,93	67.064.009,18

Prospetto dimostrativo del risultato di Amministrazione

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				15.360.503,75
RISCOSSIONI	(+)	10.349.594,99	41.353.910,44	51.703.505,43
PAGAMENTI	(-)	14.619.794,17	33.836.786,46	48.456.580,63
SALDO CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			18.607.428,55
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			18.607.428,55
RESIDUI ATTIVI	(+)	41.150.488,09	6.598.631,27	47.749.119,36
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze				
RESIDUI PASSIVI	(-)	5.847.773,66	22.386.670,83	28.234.444,49
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			1.831.799,14
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			26.063.479,24
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2017 (A)	(=)			10.226.825,04

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2017	
Parte accantonata	
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2017	5.161.780,35
Fondo rischi contenzioso al 31/12/2017	2.000.000,00
Fondo rischi per spese legali al 31/12/2017	50.000,00
Fondo rinnovi contrattuali al 31/12/2017	210.000,00
Totale parte accantonata (B)	7.421.780,35
Parte vincolata	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	1.068,97
Vincoli derivanti da trasferimenti	4.486.247,99
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	1.248.097,01
Vincoli formalmente attribuiti all'ente	.
Altri vincoli	.
Totale parte vincolata (C)	5.735.413,97
Totale parte destinata agli investimenti (D)	78.758,00
Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)	-3.009.127,28
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare	

In dettaglio viene specificato il risultato della gestione di competenza:

GESTIONE COMPETENZA		
- Avanzo di Amministrazione applicato al Bilancio 2017	+	7.594.770,07
- Recupero disavanzo amministrazione esercizio precedente	-	127.147,69
- F.P.V. parte entrata	+	30.396.218,15
- Accertamenti effettuati nel 2017	+	47.952.541,71
- Impegni assunti nel 2017	-	56.223.457,29
- F.P.V. parte spesa	-	27.895.278,38
AVANZO DI COMPETENZA		1.697.646,57

Il risultato di amministrazione al 31/12/2017 ha determinato un miglioramento pari ad € 58.349,31 rispetto alla quota da ripianare indicato in bilancio per € 127.147,69:

Disavanzo al 31/12/2016	-3.194.624,28
Rata piano di rientro	127.147,69
Risultato atteso	-3.067.476,59
Risultato conseguito	-3.009.127,28
Miglioramento	58.349,31

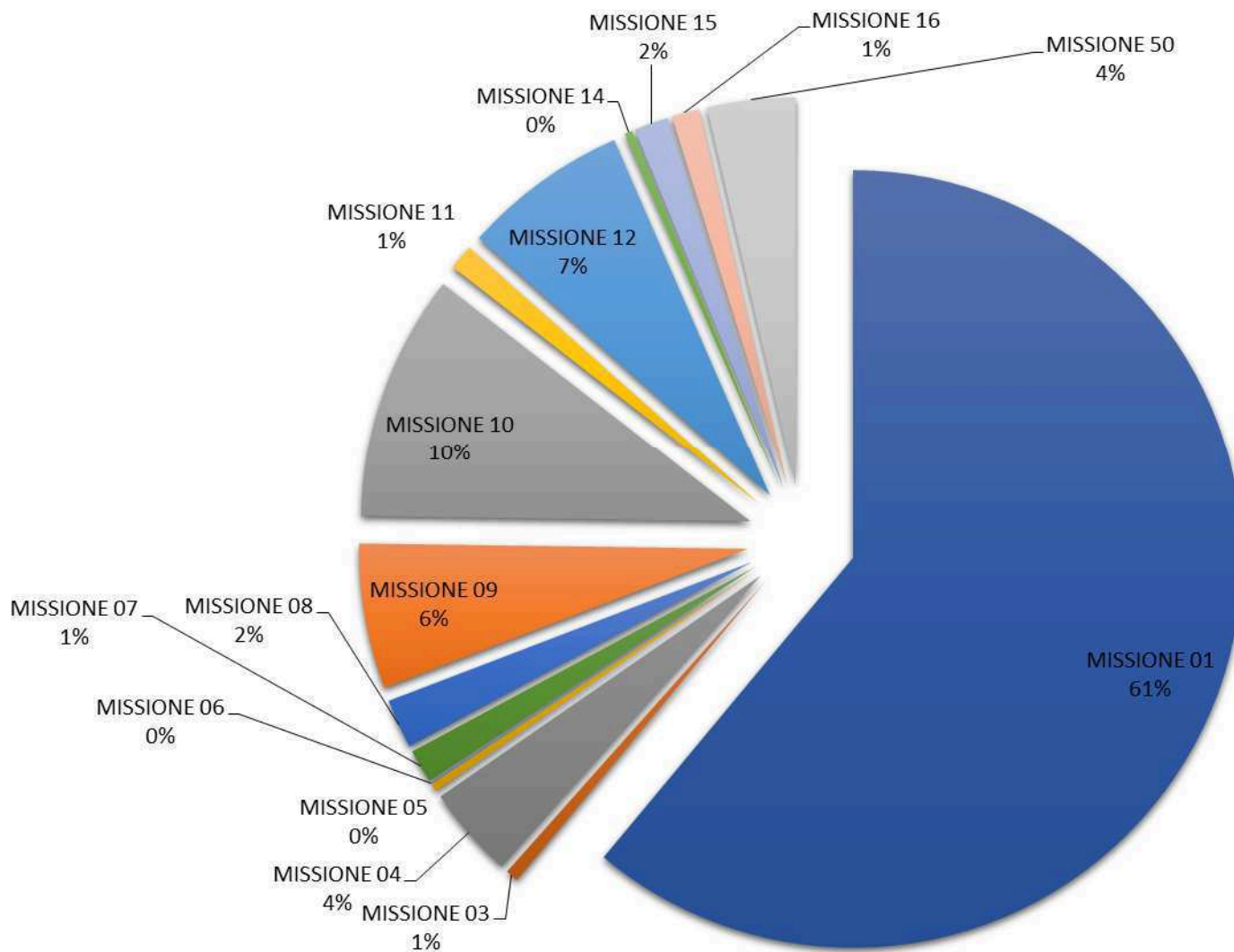
Per quanto sopra, il risultato di amministrazione al 31/12/2017 è migliorato rispetto a quello dell'esercizio precedente, per un importo superiore alla quota annuale da ripianare;

ANALISI DELLA SPESA

Riepilogo generale delle spese per missioni impegni assunti



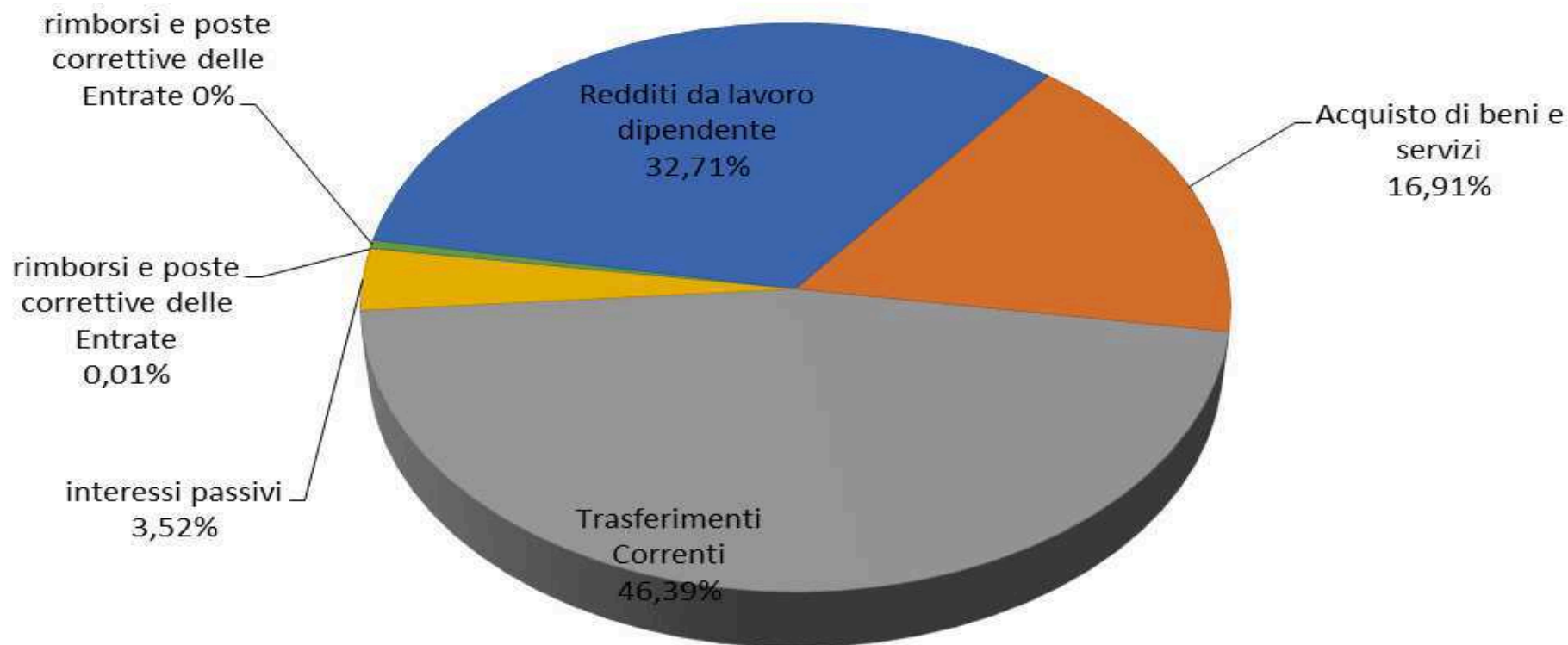
Riepilogo generale delle spese correnti



Riepilogo generale delle spese correnti impegni assunti anno 2017 per MACROAGGREGATI

Denominazioni	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti Correnti	interessi passivi	altre spese per redditi da capitale	rimborsi e poste correttive delle Entrate	Altre spese Correnti	TOTALE
MISSIONE 01 -	5.779.671,39	447.339,42	1.162.058,88	17.360.679,05	185.661,96		5.045,00	178.673,87	25.119.129,57
MISSIONE 03 -	153.323,99								153.323,99
MISSIONE 04 -			1.372.194,05	543.412,37				2.000,00	1.917.606,42
MISSIONE 05 -	104.825,57	6.339,35	712,85						111.877,77
MISSIONE 06 -	3.189,98	347,05	1.750,00						5.287,03
MISSIONE 07 -	476.211,04	30.715,15	6.909,30						513.835,49
MISSIONE 08 -	724.841,38	43.047,90	3.002,17						770.891,45
MISSIONE 09 -	1.646.819,25	107.831,65	82.156,60	200.000,00					2.036.807,50
MISSIONE 10 -	2.898.580,45	169.852,67	592.104,98	2.190,37					3.662.728,47
MISSIONE 11 -	95.890,30	6.235,97	125.272,24						227.398,51
MISSIONE 12 -	336.491,81	25.323,63	3.126.766,87						3.488.582,31
MISSIONE 14 -	54.965,84	12.469,54	646,92	54.000,00					122.082,30
MISSIONE 15 -	354.521,68	16.089,13	10.204,71						380.815,52
MISSIONE 16 - -----	175.968,66	10.740,99	136.351,61						323.061,26
MISSIONE 50 -					1.191.957,83				1.191.957,83
TOTALE	12.805.301,34	876.332,45	6.620.131,18	18.160.281,79	1.377.619,79	-	5.045,00	180.673,87	40.025.385,42

Riepilogo generale delle spese correnti per macroaggregati



Settori dell'Ente

Elenco dei Settori, dei Dirigenti Titolari nonché Responsabili del trattamento dei dati personali, dei Dirigenti ad interim, dei Dirigenti sostituti e titolari dei poteri sostitutivi e dei Responsabili e loro sostituti:

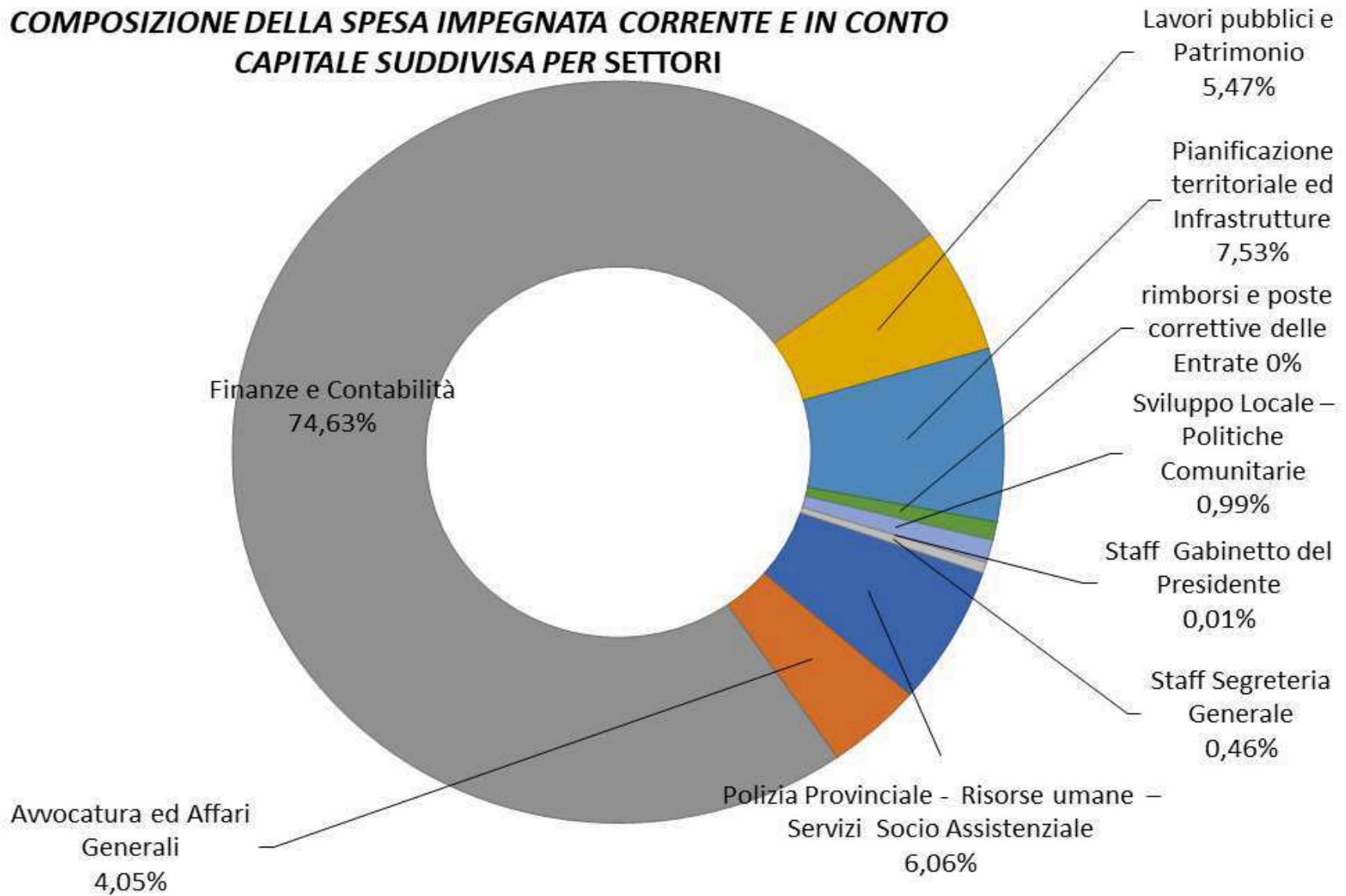
Prog.	Descrizione	PEG	Responsabile
1	Polizia Provinciale - Risorse umane – Servizi Socio Assistenziale	1	<i>Dirigente titolare: dr Raffaele Falconieri Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: avv. Salvatore Mezzasalma</i>
2	Avvocatura ed Affari Generali	2	<i>Dirigente titolare: avv. Salvatore Mezzasalma Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: dr Raffaele Falconieri</i>
3	Finanze e Contabilità	3	<i>Dirigente titolare: dr.ssa Lucia Lo Castro Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: ing. Carlo Sinatra</i>
4	Lavori pubblici e Patrimonio	4	<i>Dirigente titolare: ing. Carlo Sinatra Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: ing. Vincenzo Corallo</i>
5	Pianificazione territoriale ed Infrastrutture	5	<i>Dirigente titolare: ing. Vincenzo Corallo Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: dr. Salvatore Buonmestieri</i>
6	Ambiente e Geologia	6	<i>Dirigente titolare: dr. Salvatore Buonmestieri Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: ing. Vincenzo Corallo</i>
7	Sviluppo Locale – Politiche Comunitarie	7	<i>Dirigente titolare: dr.ssa Lucia Lo Castro Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: ing. Carlo Sinatra</i>
	Staff Gabinetto Presidente	20	<i>Dirigente titolare: dr.ssa Lucia Lo Castro Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: dr. Raffaele Falconieri</i>
	Staff Segreteria Generale	17	<i>Responsabile: dr. Vito Vittorio Scalogna Vice Segretario: dr Raffaele Falconieri</i>

COMPOSIZIONE DELLA SPESA IMPEGNATA SUDDIVISA PER SETTORI

Gli impegni assunti per le spese di personale che ammontano ad € 12.805.301,34 + 3.661.964,84 di versamenti per ritenute su Redditi da lavoro dipendente sono inserite tra le somme del settore 3° Finanze e Contabilità PEG 3

Descrizione	PEG	Spese correnti	Spese in conto capitale	Rimborso Prestiti	Uscite per conto terzi e partite di giro	TOTALE
<i>Polizia Provinciale - Risorse umane – Servizi Socio Assistenziale</i>	1	3.408.399,00				3.408.399,00
<i>Avvocatura ed Affari Generali</i>	2	2.277.694,66				2.277.694,66
<i>Finanze e Contabilità</i>	3	32.292.158,48		1.305.508,27	8.359.918,80	41.957.585,55
<i>Lavori pubblici e Patrimonio</i>	4	920.599,37	2.147.189,63		7.503,44	3.075.292,44
<i>Pianificazione territoriale ed Infrastrutture</i>	5	18.889,70	4.188.015,12		29.299,75	4.236.204,57
<i>Ambiente e Geologia</i>	6	286.534,94	7.956,86		152.680,00	447.171,80
<i>Sviluppo Locale – Politiche Comunitarie</i>	7	559.265,24				559.265,24
<i>Staff Gabinetto del Presidente</i>	20	5.769,71				5.769,71
<i>Staff Segreteria Generale</i>	17	256.074,32				256.074,32
		40.025.385,42	6.343.161,61	1.305.508,27	8.549.401,99	56.223.457,29

**COMPOSIZIONE DELLA SPESA IMPEGNATA CORRENTE E IN CONTO
CAPITALE SUDDIVISA PER SETTORI**



RELAZIONE A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE ANNO 2017

OBIETTIVI E RISULTATI RAGGIUNTI

Il Nucleo di Valutazione ha provveduto ad effettuare la valutazione delle “Competenze Professionali e Manageriali” dei dirigenti, relativamente all’anno 2017, procedendo all’esame dei fattori relativi alle competenze professionali di ciascun dirigente stabilendo di utilizzare, come elementi per procedere ad una valutazione quanto più obiettiva possibile, alla ricognizione dei risultati, dati certi ed omogenei ricavabili, soprattutto dalle schede elaborate dai singoli dirigenti che illustrano, in relazione agli obiettivi strategici voluti dall’amministrazione, quali sono stati gli obiettivi operativi di efficacia e di efficienza realizzati attraverso l’attività svolta durante l’anno.

Utili per la valutazione sono stati, anche, gli esiti dei controlli di regolarità amministrativa dei procedimenti, effettuati durante l’anno, e le osservazioni dell’Organismo di Controllo integrato di gestione e strategico dell’ente, rese per la relazione al rendiconto di gestione.

Il lavoro di valutazione svolto per gli accertamenti, tra cui gli incontri con i dirigenti tenutisi il 5 giugno u.s., che ha permesso agli stessi di relazionare sul lavoro svolto e spiegare quanto inserito nelle schede esplicative, ha confermato che gli obiettivi voluti dall’Amministrazione sono stati raggiunti rispettando quanto approvato con la Deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della Giunta, n. 200/2017 del 28 dicembre 2017 “Esercizio finanziario 2017. Approvazione Piano esecutivo di gestione”.

Il Nucleo di valutazione ha ritenuto utile utilizzare a supporto delle proprie valutazioni anche il “*Referto del Controllo di Gestione ex art. 198 bis del TUEL. Attività anno 2017*”, prot. 17574 del 24/05/2018”, inviato al Commissario Straordinario, ai Sigg. Dirigenti ed alla Corte dei Conti Sez. delle Autonomie- Regione Siciliana.

In virtù della conclusione della propria attività il nucleo di Valutazione ha dato atto dell’applicazione della normativa sulla performance individuale ed organizzativa da parte dell’Ente prendendo atto che i correttivi al sistema di valutazione dei Dirigenti, proposti lo scorso anno, sono stati apportati rendendo più agevole la valutazione

VALUTAZIONE DELLA POSIZIONE

Il Nucleo di Valutazione prende atto dell’efficace applicazione della normativa sulla valutazione evidenziando la comprensibilità, conformità ed attendibilità dei dati e delle informazioni riportate nelle schede elaborate, si fa altresì presente che nella valutazione si è tenuto conto anche delle criticità oggettive, nelle quali si è costretti a lavorare, dovute principalmente al ritardo nell’approvazione del bilancio ed all’incertezza economico istituzionale dei Liberi Consorzi siciliani.

Unico suggerimento per migliorare i parametri di valutazione : rimodulare il terzo parametro “Responsabilità di gestione” per quanto riguarda la prima variabile “Valore globale P.E.G. di competenza della posizione al netto dei servizi orizzontali” inserendo una maggiore differenziazione **delle fasce** al fine di diversificare congruamente l’attività amministrativa di cui l’indicatore è indice.

VALUTAZIONE RISULTATO DI SETTORE

A conclusione della propria analisi, il nucleo di Valutazione, esaminati i report presentati dai singoli dirigenti, ritiene che i risultati, raggiunti dai settori dell’ente in relazione agli obiettivi programmati nel citato *Piano della performance*, sono da considerarsi privi di scostamenti rilevanti e per tanto percentualmente raggiunti al 100%.

Il nucleo non ha nulla da rilevare sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni che sono stati resi dagli uffici preposti nei tempi e nei modi stabiliti dalla normativa.

IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Con la seguente griglia si rappresentano i soggetti che sono intervenuti nel processo di redazione della Relazione sulla *performance 2017* nonché le fasi, i tempi e le responsabilità.

COSA	CHI	COME	QUANDO
Esame e valutazione preliminare della struttura del documento	Unità 2 Staff Segreteria Generale	Studio e analisi della normativa e delle delibere CiVIT di riferimento	gennaio/marzo
Predisposizione della Relazione sulla <i>performance</i>	Unità 2 Staff Segreteria Generale	Predisposizione schede invio ai dirigenti – supporto . Analisi e controllo degli atti di pianificazione.	aprile/giugno

Relazione del Nucleo alla performance	Nucleo di Valutazione con il supporto della segreteria	Monitoraggio e valutazione	Maggio/giugno
Approvazione della Relazione	Unità 2 Staff Segreteria Generale	Determina di approvazione del Commissario Straordinario	giugno
Validazione della Relazione	Nucleo di Valutazione	Secondo le modalità previste dalla delibera CiVIT n. 6 del 2012 adattate agli organismi di valutazione diversi dagli OIV	giugno

Analisi di contesto. Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance.

Come è noto, la Relazione sulla *performance* costituisce l'atto conclusivo del ciclo di gestione della *performance*. In tale ottica ed al fine di porre in essere azioni migliorative e correttive, vengono di seguito rappresentati i punti di forza e di debolezza che hanno caratterizzato il ciclo di gestione della *performance* per l'anno 2017:

Punti di forza

-integrazione e coerenza con il ciclo di programmazione economico – finanziario e di bilancio

Punti di debolezza

- ritardo nell'adozione degli strumenti di programmazione a causa delle drastiche riduzioni dei trasferimenti con ricadute operative sull'attuazione degli obiettivi programmati;

-consistente sinergia e trasversalità degli obiettivi performanti

- impossibilità di realizzare una programmazione strategica e operativa pluriennale;
- impossibilità di garantire livelli di performance migliorativi nel tempo rispetto ai benchmarks, per incertezza assoluta sulle risorse umane strumentali e finanziarie nel tempo e su base triennale;
- orizzonte funzionale e istituzionale profondamente condizionato dal processo di riforma regionale ancora incompiuto nel 2017.

La individuazione dei punti di debolezza scaturisce dall'incerto quadro istituzionale e dalle conseguenti ricadute sulla capacità di programmazione dell'Ente.

In Sicilia, infatti, si attende che la Regione adempia in modo operativo ed esaustivo al disposto dell'art. 27, comma 4, della L. R. 4.8.2015 (Disposizioni in materia di liberi Consorzi comunali e Città metropolitane) secondo il quale "Ai fini dell'individuazione delle risorse necessarie per il finanziamento delle funzioni attribuite ai liberi Consorzi comunali ai sensi del presente articolo, il Presidente della Regione [...] emana uno o più decreti, sulla base di un'intesa con i competenti organi dello Stato in ordine alla definizione dei rapporti finanziari tra lo Stato e la Regione, allo scopo di assicurare lo svolgimento dei compiti istituzionali dei liberi Consorzi comunali".

Si rileva che, a tutt'oggi, rimangono intatte le problematiche finanziarie in quanto le disposizioni introdotte nella vigente normativa non hanno attenuato le criticità ordinamentali (bilancio annuale 2017) e non chiariscono la quota di risorse spettanti ai liberi Consorzi per lo svolgimento delle loro funzioni; inoltre la riduzione dei trasferimenti erariali e regionali rende particolarmente incerta e problematica la programmazione di bilancio e conseguentemente la Pianificazione della Performance organizzativa ed individuale, con una posticipazione dei tempi di implementazione ed attuazione del ciclo di Programmazione e gestione dell'Ente.

Rendicontazione delle attività
per
Missioni Programmi Obiettivi

ALLEGATI TECNICI:

1) Schede obiettivi strategici e obiettivi operativi:

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)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevante	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (S/NO)
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio		
P.E.G. n. 1 - Polizia Provinciale - Risorse Umane - Servizi Socio - Assistenziali - DIRIGENTE: Dott. Raffaele Falconieri																						
1	01	10	A.1	STRATEGICO		1. Il territorio una sfida per l'Ente nella promozione dello sviluppo e del benessere. a. Pianificazione e studio delle misure a sostegno dello sviluppo e del benessere del territorio b. Reperimento risorse ricerca e cooptazione ai progetti di finanziamento aggiuntivi trasferiti da altri soggetti pubblici. c. programmazione e funzionamento					99%	Media percentuale degli scostamenti degli obiettivi operativi sotto specificati										
1	16	02	B.1	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 (1.b)	B.1.1	Elaborazione del programma di vigilanza venatoria per l'ammissione a contributo regionale. Istruzione della pratica ed attuazione del programma da rendicontare nel 2018.	E' stata tempestivamente istruita ed avanzata (prot. 3642 del 27.1.2017) l'istanza di per l'ammissione al contributo regionale, previa rendicontazione del 2016. Cond.D.D.R. 1134 del 20.9.2017 la Regione Sic. ha concesso un contributo di € 320.000 su uno stanziamento complessivo per tutte le province di € 620.000. Cap. in Entrata n. 78 / 3 TRASFERIMENTO REGIONALE PER SERVIZIO VIGILANZA VENATORIA	Il nucleo osserva chettrattasi di attività regolarmente svolta e pertanto il target atteso è stato raggiunto		ammissione al finanziamento	SI/NO	SI	100%	0,00%	8	Isp. Sup. Vindigni Vincenzo applicato: Salvatore Muccio	2259			
1	12	4	B.2	EFFICACIA			B.2.1	Referente unico nei rapporti con il Ministero dell'Interno per quanto concerne tutti i progetti SPRAR/FAMI in capo al I.C.C. Coordinamento gestione dei progetti SPRAR attivati da questo I.C.C.: •verifica della regolare conduzione , raccordo con i soggetti coinvolti nel progetto • Coordinamento, anche con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, del gruppo di lavoro intersettoriale impegnato nei progetti SPRAR; • Verifica e monitoraggio della gestione economica dei progetti SPRAR.Sovrintende al pieno rispetto delle scadenze	Sono state eseguite tutte le attività previste di coordinamento, verifica e monitoraggio dei progetti S.P.R.A.R.-	Il nucleo osserva chettrattasi di attività regolarmente svolta e pertanto il target atteso è stato raggiunto		rendicontazioni effettuate	SI/NO	SI	100%	0,00%	8	Responsabile P.O.: Maria	D.ssa Pomillo U.O.C 4	NO		
1	12	4	B.2	EFFICACIA	Servizi e Pubbliche 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) e F.A.M.1 U.O.C. 4 (1.b)	B.2.2	progetto F.A.M.1	E' stata espletata la procedura di selezione per individuare il soggetto attuatore del progetto FAMI Porti Sicuri, ma non si è proceduto all'aggiudicazione in quanto la gara è andata deserta. Non è stato possibile, pertanto, attivare il progetto .	Il nucleo osserva che il settore ha regolarmente svolto la propria attività di supporto al progetto FAMI tuttavia non è riuscito a centrare la performance prevista		bando per individuazione del soggetto attuatore	SI/NO	SI	80%	20,00%	8	RESPONSABILE P.O.: Pomillo Maria altro personale: Carfi Gianna	D.ssa U.O.C 4	NO		
1	12	4	B.2	EFFICACIA			B.2.3	Progetto BISCARI	Sono state effettuate le attività previste di gestione, monitoraggio , vigilanza e rendicontazione del progetto. Il progetto è stato attivato sin dal 1 gennaio 2017 senza necessità di ricorrere a proroga tecnica come invece è accaduto per la quasi totalità dei progetti in prosecuzione degli altri enti. Cap. in Entrata n. 46 / 1 " TRASFERIMENTO PER I RIFUGIATI E RICHIEDENTI ASILO PROGETTO BISCARI"	Il nucleo osserva chettrattasi di attività regolarmente svolta e pertanto il target atteso è stato raggiunto		rispetto degli adempimenti previsti nel manuale SPRAR	SI/NO	SI	100%	0,00%	8	Responsabile: rendicontazione 2016 D.ssa Luciana Bocchieri Altro personale: Marcello Martorana, Rosario Leggio Salvatore Muccio Responsabile P.O.: D.ssa Pomillo Maria Altro personale: Marcello Martorana	2322	NO		
1	12	4	B.2	EFFICACIA			B.2.4	Progetto FARSI PROSSIMO	Sono state effettuate le attività previste di gestione, monitoraggio vigilanza e rendicontazione del progetto. Il progetto è stato attivato sin dal 1 gennaio 2017 senza necessità di ricorrere a proroga tecnica come invece è accaduto per la quasi totalità dei progetti in prosecuzione degli altri enti. Cap. in Entrata n. 46 TRASFERIMENTO MINISTERO INTERNO PER PROG.SPRAR FARSI PROSSIMO.	Il nucleo osserva chettrattasi di attività regolarmente svolta e pertanto il target atteso è stato raggiunto		rispetto degli adempimenti previsti nel manuale SPRAR	SI/NO	SI	100%	0,00%	8	Responsabile P.O.: Maria U.O.C 4 personale: Carfi Gianna, Teresa Rosso (in forza al Settore dallo Staff Segreteria Generale)	D.ssa Pomillo Altro personale: Rosario Leggio	2499	NO	
1	12	4	B.2	EFFICACIA			B.2.5	Progetto MSNA (Minori Stranieri Non Accompagnati)	L'ufficio ha predisposto tutti gli atti per la richiesta al Ministero di finanziamento del nuovo progetto MSNA che è stato concesso come da piano finanziario. Sono state curate nei termini tutte le attività per la gara con bando europeo con evidenza pubblica per la selezione del soggetto attuatore. Dopo l'aggiudicazione alla coop. FLOTEA di Comiso, il progetto Juvenes è stato avviato tempestivamente e sono state svolte tutte le attività di gestione, monitoraggio , vigilanza del progetto. Cap. in Entrata n. 46 / 3 "TRASFERIMENTO MINISTERO INTERNO PER PROG.SPRAR -JUVENES"	Il nucleo osserva chettrattasi di attività regolarmente svolta e pertanto il target atteso è stato raggiunto		attivazione progetto	SI/NO	SI	100%	0,00%	8	Responsabile: Carmen Cimino Altro personale: Rosario Leggio (in forza al Settore dallo Staff Segreteria Generale)	D.ssa U.O.C 4	2498/10	NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categori obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo o raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l' U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevante	Punteggio ottenuto	Risorse umane		
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
1	1	10	C.1	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 (1.c) U.O.C. 2	C.1.1	Dotazione organica, progr. zione fabbisogni 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, Archivio del Personale (archiviazione fascicoli personali dei dipendenti in servizio, collocati a riposo e di tutte le pratiche istruate dal settore) Assolvimento degli obblighi ex legge 68/99. Provvedimenti prosecuzione A.S.U.-	Si è provveduto: all'adeguamento della dotazione organica alla nuova struttura dell'Ente (Del. 59/2017) con relativo supporto ai settori ed alla conseguente ricollocazione ed assegnazione del personale, all'aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti in servizio e collocati a riposo, sia in versione informatica che cartacea; alla predisposizione dei nulla-osta per mobilità esterna volontaria verso altri enti per diversi dipendenti, accordi per comando ai sensi art. 30 c.2 sexies D.lgs.165/01 (Comune di Joppolo Giancaxio, Comune di Ragusa, IACP, SRR ATO/ RG); convenzioni art. 14 CCNL del 2004 (Comuni di Chiaramonte, Ragusa, Santa Croce Camerina, Rosolini); convenzioni art. 1 c.557 L.311/2004 (Comuni di Giarratana e Monterosso), sono state avviate e definite diverse procedure di mobilità esterna anche per interscambio verso altri Enti (Comuni di Ragusa, Modica, Vittoria) La Segreteria U.P.D. ha svolto funzioni di supporto tecnico operativo e gestione dei procedimenti disciplinari attivati nell'anno. E' stato redatto ed approvato (del. n.190 del 23-11-2017)il Piano del fabbisogno del personale con presa d'atto della D.O. e previa ricognizione eventuali eccedenze personale; sono stati predisposti contratti di trasformazione part-time full-time; è stata redatta ed approvata la del.ne n.3 del 5-1-2017 per la prosecuzione fino al 31-12-2019 degli ASU utilizzati presso le Riserve Naturali e sono stati predisposti per il loro proseguo tutti gli atti richiesti dalla Regione; è stato avviato e concluso l'iter annuo per l'utilizzo delle graduatorie di questo Ente dei concorsi pubblici per Ingegnere e Agente da parte di altre Amministrazioni. Si è provveduto all'assolvimento degli obblighi ex legge 68/99 con predisposizione atti per la sospensione della procedura di assunzione in ottemperanza al parere espresso dalla Corte dei Conti Reg. Sicila richiesto al riguardo per l' incertezza delle prospettive di continuità istituzionale dell'Ente.	Il nucleo osserva chertattasi di attività regolarmente svolta e pertanto il target atteso è stato raggiunto	definizione del processi attivati	SI/NO		SI	100%	0,00%	8	Responsabile: D.ssa Maria Carmela Martorana Sostituto, in caso di assenza temporanea: Occhipinti Salvina Altro Personale: Cappuzzello Giovanna Iacono Lucia Lauria Salvatore Ciriagliaro Giuseppe U.O.S. 2.1			NO
1	1	10	C.1	EFFICIENZA			C.1.2	Modifica dei profili professionali della dotazione dell'Ente attraverso l'elaborazione e redazione dei nuovi profili, presentazione della proposta alla delegazione trattante e predisposizione delibera di approvazione.	Redazione ed approvazione con deliberazione n.108 del 19-7-2017del Nuovo Ordinamento dei profili professionali dell'Ente rispondente alle mutate esigenze organizzative dell'Ente e contenente la revisione e l'accorpamento di alcuni profili, previa interlocuzione con le OO.SS. e la RSU Aziendale Predisposizione dei nuovi contratti individuali di lavoro per i dipendenti interessati al mutamento del profilo professionale.	Il nucleo osserva chertattasi di attività regolarmente svolta e pertanto il target atteso è stato raggiunto	Elaborazione, redazione e approvazione del documento	SI/NO	SI	100%	0,00%	8	Responsabile: Maria Carmela Martorana U.O.S. 2.1			NO	
1	1	10	C.1	EFFICIENZA			C.1.2	Elaborazione, redazione e approvazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali al personale dipendente.	Redazione mediante stesura degli articoli e approvazione con del. n.4 del 5-1-2017 del Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali al personale dipendente.	Il nucleo osserva chertattasi di attività regolarmente svolta e pertanto il target atteso è stato raggiunto	Elaborazione, redazione e approvazione del Regolamento	SI/NO	SI	100%	0,00%	8	Responsabile: Maria Carmela Martorana U.O.S. 2.1			NO	
1	1	10	C.2	EFFICIENZA	Gestione Giuridica ed amministrativa delle Risorse umane Gestione presenze/assenze del personale, autorizzazioni assenze a vario titolo. Tirocini Formativi	Gestione amministrativa Risorse Umane, presenze/assenze, tirocini formativi. (1.c) U.O.C. 2	C.2.1	Rilevazione presenze/assenze, gestione sistema informatizzato con l'INPS per assenze malattie dipendenti, visite fiscali, verifiche permessi e recuperi, 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, adempimenti derivanti dal PTPC e dal PTTI ed ogni altra attività connessa o conseguente	Si è provveduto, puntualmente alla gestione ed esecuzione di tutti gli atti necessari relativi alle attività già descritte nella colonna precedente derivanti da richieste ed istanze specifiche del personale dip te o sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente, sono stati assolti tutti gli adempimenti relativi al monitoraggio ed alla gestione dei dati statistici inerenti il personale nelle scadenze stabilite dalla legge. Sono state elaborate, per la parte di competenza, le tabelle relative alla dotazione organica, al personale in servizio a tempo indeterminato e determinato al fine del Conto Annuale richiesto dal MEF con relativo supporto ai settori nella rilevazione dei dati per il Conoscitivo attività; sono stati elaborati e trasmessi i dati mensili e trimestrali sulle assenze del personale all'Ufficio Statistica atinente l'indagine congiunturale trimestrale; sono stati puntualmente predisposti gli adempimenti derivanti dal PTPC e dal PTTI ed ogni altra attività connessa o conseguente.	Il nucleo osserva chertattasi di attività regolarmente svolta e pertanto il target atteso è stato raggiunto	definizione del processi attivati	SI/NO	SI	100%	0,00%	8	Responsabile: Occhipinti Salvina Sostituto, in caso di assenza temporanea: D.ssa Martorana Maria C. Altro Personale: Migliorisi Giovanna dott.ssa Boccardifusco Giovanna Manticecchio Maria U.O.S. 2.2	677		NO	
1	1	10	C.3	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. (1.c) U.O.C. 2	C.3.1	Gestione e cura delle relazioni sindacali, del CCDA, 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 incasso somme ex art. 14 CCNL 2004, gestione acquisti e forniture, anticipazioni economiche riferite alle U.O.C.1 e 2, Provvedimenti ex art.53 D.lgs. 165/2001	Con riferimento alla contrattazione decentrata per il c.a. si è proceduto a costituire il Fondo delle Risorse Decentrate del personale dip te giusta det.ne dir.ig.le n. 43/232 del 1-2-2017 con conseguente ripartizione delle stesse somme per il finanziamento degli istituti contrattuali, e il Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e risultato del personale Dirigente giusta det.ne dir.ig.le n. 52/288 del 7-2-2017 la data 7-2-2017 è stato approvato il Contratto Integrativo Decentratato del personale dip te per il triennio 2015-2017. Sono state effettuate n. 6 riunioni di delegazione trattante di cui n. 3 dedicate all'esame e conseguente approvazione della bozza di Regolamento inerente la ripartizione del fondo incentivi per funzioni tecniche di cui al D. lgs. n. 50 del 18-4-2016- Codice di Contratti Pubblici- Si è puntualmente provveduto, entro il mese di Aprile, alla gestione di tutte le liquidazioni relative al salario accessorio gravanti sul Fondo Risorse decentrate, anno 2016, con l'adozione dei relativi atti. Il servizio di attribuzione dei buoni pasto ai dipendenti viene svolto mensilmente previo controllo dei tabulati delle presenze-assenze, predisposizione degli elenchi e conseguente assegnazione degli stessi al personale; si è provveduto, inoltre, al monitoraggio di attrezzature varie, abbonamenti, riviste etc in base alle esigenze del settore e effettuando precise anticipazioni all'Economico prov. le per la conseguente gestione da parte dello stesso dei relativi pagamenti.Gli obiettivi sono stati puntualmente svolti alle scadenze previste dalla legge in relazione all'assegno per il nucleo familiare spettante agli aventi diritto e alla gestione degli incarichi esterni autorizzati ai dipendenti che ne fanno richiesta; sono stati puntualmente assolti gli obiettivi relativi alle liquidazioni dei compensi legali e alla gestione dei certificati di stipendio o richieste di cessioni crediti da inviare all'INPS previa richiesta del dipendente.Si è adempito agli aggiornamenti puntualmente alle scadenze previste dalla normativa e in particolare: Consulenti esterni, comunicazioni semestrali entro il 30 Giugno e il 30 Dicembre, dipendenti, annuale entro il 30 giugno; permessi sindacali entro gg.3 dalla presentazione dell'istanza;scioperi entro 24 ore dall'avvenimento.	Il nucleo osserva chertattasi di attività regolarmente svolta e pertanto il target atteso è stato raggiunto	definizione del processi attivati	SI/NO	SI	100%	0,00%	8	Responsabile: Carli Luciana Sostituto, in caso di assenza temporanea: D.ssa Martorana Maria C. U.O.S. 2.3	669 678 693 971		NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categori obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo o raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevante	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (S/NO)
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio		
1	12	02	B.3	EFFICACIA	Programmazione strategica e ciclo della performance (servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETERIA GENERALE)	Elaborazione documenti programmatari relativi al settore 1.c U.O.C. 3	B.3.1	Programmazione contabile amministrativa interna al Settore acquisizione e coordinamento dati relativi a: Documento Unico di Programmazione, Verifica periodica e finale sullo stato di attuazione programmi, Performance, controllo di gestione e, in generale, raccordo operativo degli adempimenti contabili all'interno del settore. Gestione dei fondi economici dell'UOC 3. Acquisti e forniture UOC 3	Tutti gli adempimenti previsti sono stati espletati nel rispetto delle scadenze. Periodicamente è stato monitorato lo stato finanziario del settore attraverso il controllo di gestione	Il nucleo osserva chettrattasi di attività regolarmente svolta e prioanto il target atteso è stato raggiunto		definizione del processi attivati	S/NO		SI	100%	0,00%	8	Responsabile : Concetta Patrizia Toro	D.ssa U.O.C. 3	2370 2383	NO
1	12	02	C.4	EFFICENZA	Servizi e politiche Socio Assistenziali	gestione archivio servizi assistenziali 1.c U.O.C. 3	C.4.1	Archiviazione degli atti inerenti i servizi assistenziali	Il servizio ha provveduto a rubricare 1341 atti scansionando tutti i documenti in entrata nel servizio. Ha provveduto inoltre su richiesta a fornire eventuali documenti archiviati sia all'utenza esterna che interna. Il personale addetto provvede inoltre a inviare le PEC e le mail inerenti i servizi di integrazione scolastica degli alunni disabili	Il nucleo osserva chettrattasi di attività regolarmente svolta e prioanto il target atteso è stato raggiunto		Archiviazione di tutti gli atti assegnati al servizio dall'ufficio protocollo	S/NO	SI	100%	0,00%	8	Responsabile : Concetta Patrizia Toro	D.ssa Altro personale: Maria Nobile Maria Massari Sostituito, in caso di assenza temporanei: Grazia Iora, Francesca Carbone, Rita La Cognata, Carmelo Miceli. U.O.C. 3		NO	
1	01	11	B.4	EFFICACIA	Prevenzione della corruzione, trasparenza, coordinamento Privacy (servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETERIA GENERALE) Rendicontazione servizio complementare inserito tra quelli del SETTORE 3)	Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo 1.c U.O.C. 4	B.4.1	Attività di ausilio nel raccordo e coordinamento fra le U.O.O.C. del Settore, coordinamento di tutti gli atti trasversali del settore: PTPC e del PTIT Accertamento Residui, D.P.S., Istruzione dei provvedimenti dirigenziali non rientranti nelle competenze delle altre U.O.O.C. Gestione dei fondi economici dell'UOC 4. Acquisti e forniture UOC 4 Acquisti e forniture dell'intero Settore per quei beni/servizi di uso comune al Settore.	In sinergia con i dati forniti dai singoli responsabili dei procedimenti, sono stati elaborati quegli atti che richiedono comunque il coordinamento delle cinque unità operative complesse del settore e l'emaneazione di un unico atto dirigenziale; ogni bimestre sono stati monitorati i tempi procedurali e si è provveduto all'aggiornamento continuo dei dati oggetto di trasparenza. In sintesi sono stati espletati tutti gli adempimenti di legge alle scadenze previste.	Il nucleo osserva chettrattasi di attività regolarmente svolta e prioanto il target atteso è stato raggiunto		definizione del processi attivati	S/NO	SI	100%	0,00%	8	Responsabile : P.O. Maria	D.ssa Pomilio	Sostituito, in caso di assenza temporanea: D.ssa Cimino Carmen Altro personale: Marcello Mariorana U.O.C. 4	NO	
1			A.2	STRATEGICO		2. l'azione amministrativa al servizio dei cittadini: a) efficiente (riduzione e contenimento della spesa, riqualificazione personale per ottimizzazione risorse umane, recupero entrate, riempimento ed utilizzo fondi comunitari) b) trasparente (anticorruzione, trasparenza e qualità) c) sicuro (sicurezza, legalità e controllo)					100%	Media percentuale degli scostamenti degli obiettivi operativi sotto specificati										
1	01	11	B.5	EFFICACIA		Attuazione misure del PTPC di competenza 2.b U.O.C. 4	B.5.1	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.	Sono state rispettate le misure di prevenzione previste dal PTPC per il I settore.	Il nucleo osserva che sono state poste in essere tutte le misure previste nel Target atteso		Rispetto scadenza da P.T.P.C.	S/NO		SI	100%	0,00%	8	Coordinamento Dott. Maria Pomilio	Referenti del Settore 1 per il PTPC per quanto di competenza : Sig.ra Salvina Occhipinti, dott.ssa Maria Carmela Mariorana, Sig.ra Luciana Carfi (Risorse Umane), Ag. Gianna Carfi (Polizia Provinciale), dott.ssa Maria Concetta Pomilio (SPRAR), D.ssa C. Patrizia Toro (Servizi Sociali).	NO	
1	01	11	B.5	EFFICACIA	Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETERIA GENERALE)	Verifica, mappatura ed aggiornamento dei processi e delle misure di cui al PTPC di competenza 2.b U.O.C. 4	B.5.2	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.	Sono state rispettate le misure di prevenzione previste dal PTPC per il I settore.	Il nucleo osserva che sono state poste in essere tutte le misure previste nel Target atteso		Rispetto scadenza da P.T.P.C.	S/NO		10-dic	100%	0,00%	8	Coordinamento Dott. Maria Pomilio	Referenti del Settore 1 per il PTPC per quanto di competenza : Sig.ra Salvina Occhipinti, dott.ssa Maria Carmela Mariorana, Sig.ra Luciana Carfi (Risorse Umane), Ag. Gianna Carfi (Polizia Provinciale), dott.ssa Maria Concetta Pomilio (SPRAR), D.ssa C. Patrizia Toro (Servizi Sociali).	NO	
1	01	11	B.5	EFFICACIA		Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente 2.b U.O.C. 4	B.5.3	Aggiornamento e pubblicazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore	Aggiornamento della tabella master rispettando le periodicità previste dalla stessa. Bimestralmente è stata prodotta dichiarazione in ordine all'avvenuto obbligo di pubblicazione nei modi e nei tempi previsti dalla legge anche in termini di formato, aggiornamento e accessibilità	Il nucleo osserva che sono state poste in essere tutte le misure previste nel Target atteso		Rispetto scadenza da P.T.T.I.	S/NO		20-dic	100%	0,00%	8	Referente per la trasparenza: D.ssa Maria C. Pomilio		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)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scontamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (S/NO)
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio		
1	12	04	B.7	EFFICACIA	Servizi e Politiche Socio Assistenziali Gestione progetti SPRAR	Progetti Sociali e tavoli interistituzionali U.O.C. 5	B.7.1	Programmazione, cooperazione e adesioni in Progetti di tematiche sociali di interventi di prevenzione del disagio giovanile e delle nuove povertà (associazionismo e volontariato). Progetti: "FARI" "Progetto "I minori al Centro" progetti Adolescenza: "Con i bambini impresa sociale" " si può fare di più". Altri progetti: "Trazzer" e "Non scado" Proiezione Lavoro Volontario dei migranti negli ist. sup.	Sono state svolte tutte le attività previste dai vari progetti e in particolare per il Progetto TRAZZER. Nell'ambito del quale è stato pure organizzato il convegno finale. Cap. in Entrata n. 46 / 2 TRASFERIMENTO FONDI PER PROGETTO TRAZZER	Il nucleo osserva che percentualmente il risultato raggiunto rispetto alla percentuale attesa risulta deficitario del 10% e che dalla tabella non si evince la motivazione.	definizione del processi attivati	S/NO		SI	90%	10,00%	8	Responsabile: Luciana Bocchieri Sostituto, in caso di assenza temporanea: D.ssa Cimino Carmen U.O.C 5	245/3	NO		
1	12	04	B.7	EFFICACIA			B.7.2	Coordinamento avvio attività e servizi presso il Centro Polifunzionale Protocollo d'intesa con la Prefettura prot. n. 0013571 del 27-04-2016. - Componente gruppo di programmazione/progettazione immigrazione costituito presso la Prefettura- Componente del Consiglio Territoriale per l'immigrazione.	Intensa attività di concertazione e ottimizzazione delle attività e dei servizi erogati al Centro Polifunzionale - Raccordo operativo con Prefettura e Comune di Ragusa - Sinergia operativa con le Istituzioni aderenti con Protocollo di Intesa (Prefettura- Ufficio del Lavoro, INPS, INAIL, ASP e Università di Lingue) con le Ass/ Coop aderenti e sottoscrittori di apposita convenzione e con le ONG	Il nucleo osserva che percentualmente il risultato raggiunto rispetto alla percentuale attesa risulta deficitario del 20% e che dalla tabella non si evince la motivazione.	definizione del processi attivati	S/NO	SI	80%	20,00%	8	Responsabile: Dr.ssa Bocchieri Luciana Sostituto, in caso di assenza temporanea: D.ssa Cimino Carmen U.O.C 5		NO			
1	12	2	B.8	EFFICACIA			B.8.1	Assistenza specialistica e trasporto ad alunni con handicap psicofisico. Sostegno didattico extrascolastico, assistenza all'orientamento, assistenza alla comunicazione ad alunni non udenti e non vedenti. Ricovero presso istituti specializzati. Gestione Contabile e amministrativa dei contratti in essere con gli organismi accreditati. Contabilità dei servizi. Individuazione del Budget e assegnazione dello stesso alle scuole e alle coop.ve e Enti gestori del servizio. Rapporti con la Regione Siciliana (titolare della funzione) attività di rendicontazione.	E' stata assicurata l'erogazione dei servizi di trasporto e assistenza specialistica per studenti con disabilità psicofisica e sensoriale ivi compresi i servizi in favore degli studenti con disabilità sensoriali delle scuole di ogni ordine e grado da giorno 10 ottobre 2016, ad oggi mediante l'affidamento ai soggetti accreditati all'Albo Provinciale. Per assicurare i servizi delegati ai sensi dell' art. 6 L.R. 24/2016 il Dipartimento regionale della famiglia e delle politiche sociali ha provveduto ad impegnare in favore del L.C.C. di Ragusa per l'anno 2017 un ammontare complessivo di € 2.622.135,99. Il nostro servizio seguendo la logica dell'anno scolastico si pone a scavalco tra due esercizi, la relazione non può quindi non tenere conto di questo , pertanto il mese di gennaio ci coglie in una fase di prosegno mentre tutte le operazioni di avvio si compiono a metà anno. Già nel mese di maggio in preparazione dell'A.S. 2017/2018 gli uffici hanno predisposto le istanze per i genitori /tutori e nelle giornate del 29 maggio/ 1 giugno 2017 le dipendenti dell'U.O.C. 3 si sono recate presso vari istituti della Provincia per consentire ai genitori/tutori di scegliere uno degli enti accreditati per i servizi di trasporto ed assistenza. All'esito delle preferenze espresse, è stato comunicato alle singole cooperative per quali scuole le stesse risultavano assegnatarie del servizio in argomento. L'ufficio ha provveduto ad accertare i requisiti di assistibilità del disabile stabilito dalla vigente normativa a seguito di ciò è stata disposta l'ammissione al servizio su richiesta dell'istituto scolastico dove risultava inserito l'alunno. Nel mese di settembre sono state avviate le procedure per il trasferimento ai Comuni del servizio di assistenza alla comunicazione agli alunni disabili sensoriali frequentanti le scuole materne primaria e secondaria di primo grado, sono stati svolti diversi incontri sia con i responsabili dei servizi sociali dei comuni che con le associazioni.	Il nucleo osserva che trattasi di attività regolarmente svolta e pertanto il target atteso è stato ampiamente raggiunto.	n. di alunni-studenti assistiti / n. di richieste ricevute	%	100%	100%	0,00%	8	Responsabile : Patrizia Toro Sostituto, in caso di assenza temporanea: dr.ssa Maria Rosa Guastella U.O.C 3	2379 2382 2383 2386 2387	NO			
1	12	2	B.8	EFFICACIA	Attività delegate 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 sul territorio U.O.C. 3		B.8.2	Liquidazione e pagamento del compenso dovuto per il servizio reso alla cooperativa o ente accreditato. Attività di controllo sulle ore di presenza indicate nel libretto firmato dal capo d'istituto, verifica sulla corrispondenza in correlazione al budget assegnato.	Il personale addetto ha provveduto ad effettuare mensilmente tutti i controlli relativi alla liquidazione dei compensi dovuti per il servizio svolto dalle Cooperative e/o dagli Enti accreditati. I dati per il controllo vengono estrapolati dai tabulati forniti dai Dirigenti scolastici che certificano la presenza scolastica sia degli studenti disabili assistiti che degli operatori addetti al servizio. Le presenze vengono poi confrontate con quelle risultanti dai registri forniti dalle Coop.ve/Enti. Nel contempo vengono anche controllate le presenze per il trasporto urbano ed extra urbano. Al fine della liquidazione vengono controllati i dati e tutta la documentazione a corredo. Ad alcuni utenti viene effettuata una liquidazione ad personam per il trasporto in proprio (bonus) anche in queste occorre verificare la presenza scolastica.	Il nucleo osserva che sono state poste in essere tutte le misure previste nel Target atteso	definizione del processi attivati	S/NO	SI	100%	0,00%	8	Responsabile : Guastella Sostituto, in caso di assenza temporanea: Ds.ssa Concetta Patrizia Toro Altro personale: Carbone Francesca La Cognata Via Miceli Maria Massari Maria Nobile Maria U.O.C 3		NO			
1	12	2	B.8	EFFICACIA		Attività delegate 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 sul territorio U.O.C. 3	B.8.3	Partecipazione ai tavoli tecnici di concertazione ASP-USP-LLC Rapporti con gli Enti che rappresentano e tutelano gli interessi dei disabili.	Il servizio comporta un continuo confronto con il territorio e con tutti coloro che rappresentano gli interessi degli studenti portatori di Handicap. I funzionari coinvolti hanno partecipato agli incontri organizzati per poi trasporre gli interessi esposti all'interno del servizio di propria competenza alla ricerca di un continuo miglioramento.	Il nucleo osserva che sono state poste in essere tutte le misure previste nel Target atteso	definizione del processi attivati	S/NO	SI	100%	0,00%	8	Responsabile : Guastella Sostituto, in caso di assenza temporanea: Dr.ssa Concetta Patrizia Toro U.O.C 3		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)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo o raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevante	Punteggio ottenuto	Risorse umane		
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
1	12	2	B.8	EFFICACIA	presente nel territorio. Rapporti con Enti che rappresentano e tutelano gli interessi dei disabili		B.7.4	Rapporti con gli Istituti Scolastici e le famiglie. Aggiornamento degli elenchi degli alunni (delle varie disabilità) aventi diritto all'assistenza e/o trasporto.	L'aggiornamento in questione comporta un continuo monitoraggio dei soggetti coinvolti. Gli elenchi vengono costantemente verificati al fine dell'inserimento di ogni dato utile alla tipologia del servizio fornito. Gli utenti possono fare richiesta in qualsiasi momento della vita scolastica ciò comporta una sempre possibile variazione nel numero e/o nel genere del servizio reso. Il rapporto con le famiglie costituisce un parte fondamentale del lavoro reso dal personale addetto che è riuscito negli anni a instaurare un rapporto fiduciario con i genitori che si sono affidati ad esso anche per esternare tutte le complesse problematiche che si verificano nella gestione dei proprio figli che per la loro condizione hanno bisogno di essere aiutati a scuola sia nella parte relazionale che nella gestione pratica della loro permanenza nell'istituto.	Il nucleo osserva che sono state poste in essere tutte le misure previste nel Target atteso	definizione del processo attivati	SI/NO		SI	100%	0,00%	8	Responsabile : dr.ssa Maria Rosa Grazia Guastralla Altro personale: Maria Massari U.O.C 3			NO
1	12	2	B.8	EFFICACIA			B.8.5	Sopraluoghi nelle scuole di istruzione superiore per monitorare il servizio effettuato dagli Enti Coop.ve accreditate	I funzionari responsabili effettuano dei sopralluoghi nelle scuole dove gli studenti assistiti usufruiscono del servizio di integrazione scolastica fornito dall'Ente. I sopralluoghi consentono di verificare la efficacia e l'efficienza del servizio effettuati dalle Coop.ve. Enti accreditati e nel contempo di intervenire nelle eventuali problematiche rilevate.	Il nucleo osserva che trattasi di attività regolarmente svolta e pertanto il target atteso è stato ampiamente raggiunto.	N. istituti /n. di istituti monitorati	%		90%	100%	0,00%	8	Dr.ssa Concetta Patrizia Toro dr.ssa Maria Rosa Guastralla U.O.C 3			NO
1	12	2	B.8	EFFICACIA			B.8.6	indagine di customer satisfaction sui servizi assistenziali resi agli alunni disabili	L'U.O.C. 3 ha redatto il questionario sia per rilevare il grado di soddisfazione degli utenti, che per individuare i punti di forza e debolezza del servizio. E' stato individuato un campione complessivo di 197 utenti genitori e/o tutori legali degli alunni e degli studenti che nell'anno scolastico 2016/2017 hanno usufruito dei servizi assistenziali gestiti da questo Ente sul ns territorio cui somministrare il questionario; è stato tuttavia possibile realizzare solamente 117 in quanto alcuni utenti non hanno presentato la domanda nei giorni nei quali è stata sottoposta. Come scritto sul questionario lo scopo era quello di garantire agli studenti con disabilità la possibilità di esprimersi sui servizi usufruiti al fine di migliorarne la qualità. Sono stati intervistati familiari conviventi. Lo strumento prescelto per questa indagine, che è stata effettuata quest'anno per la prima volta, è stato il questionario a domande chiuse somministrato da dipendenti addetti ai servizi socio assistenziali dell'Ente in occasione della presentazione dell'istanza di accesso al servizio per l'anno scolastico 2017/2018. Gli utenti non sono stati avvertiti preventivamente si al fine di ricevere risposte quanto più rispondenti alle esigenze personali e non dettate da logiche suggerite da altri. L'elaborazione e il commento dei dati è stato effettuato dalla responsabile dei servizi socio assistenziali del libero Consorzio comunale di Ragusa con la collaborazione di un funzionario e due applicate. In corso d'anno sono stati effettuati anche delle indagini telefoniche per appurare il grado di soddisfazione del servizio di trasporto, il sondaggio ha rilevato la completa soddisfazione da parte di tutti i genitori i cui figli usufruiscono del servizio.	Il nucleo osserva che sono state poste in essere tutte le misure previste nel Target atteso	Elaborazione del documento di analisi dei risultati dell'indagine di soddisfazione condotta	SI/NO	SI	100%	0,00%	8	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 U.O.C 3			NO	
1			A.4	STRATEGICO		5. Tutela e valorizzazione paesistico – ambientale					100%	Media percentuale degli scostamenti operativi sotto specificati									
1	09	02	B.9	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 U.O.C. 1	B.9.1	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 ambientale delegata o di iniziativa	Controlli specifici sono stati svolti per il contrasto delle ed. "Fumarole" (abbrucciamento di rifiuti agricoli serricoli): n. 27 soggetti denunciati all'A.G. , n. 36 titolari di aziende agricole diffidati. Altri 25 titolari di aziende agricole denunciati per un esteso inquinamento del sistema dunale di aree demaniali marittime in Marina di Acate. Altre 10 imprese sono state diffidate per una corretta gestione dei rifiuti inert e n. 7 persone denunciate per trasporto non autorizzato di rifiuti inert misti. In tutto sono stati effettuati n. 139 controlli, con un totale di 75 soggetti denunciati all'A.G. per reati di illeciti ambientali, n. 72 C.N.R., 28 aree sequestrate, n. 7 autocarri sottoposti a sequestro ai fini della confisca (trasporto illecito di rifiuti speciali), n. 6 indagini delegate dalla A.G.	Il nucleo osserva che sono state poste in essere tutte le misure previste nel Target atteso	N. controlli previsti /N. controlli eseguiti IN RAPPORTO AL PERSONALE IN SERVIZIO EFFETTIVO	%		100%	100%	0,00%	8	Responsabile: Isp. Sup. Terribile Antonio Sostituto, in caso di assenza temporanea: Isp. Castello Emanuele. Altro personale: Tivù Giuseppe, Santoro Luigi, Barone Vincenzo, Galletto José Massimiliano (in comando temporaneo presso il Comune di Joppolo Giancaxio (AG) U.O.S. 1.2			NO
1	16	02	B.9	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	B.9.1	Prevenzione ed accertamento violazioni in materia di Caccia in tutto il territorio ibico 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.	Effettuati controlli mirati al contrasto del bracconaggio sia nell'ATC RG1 che ATC RG2. A seguito del controllo di 742 cacciatori, n. 31 soggetti sono stati denunciati all'A.G. per vari reati venatori, N. 1 notizie di reato contro soggetto ignoti, con sequestro di n. 26 fucili, n. 1182 cartucce,22 foderi, 8 furettili, 6 richiami acustici, 48 colombacci, 15 conigli, 6 tordi bottaccio, 3 cardellini, 6 torce ed altro materiale ancora; contestate n. 20 infrazioni amministrative per violazioni del vigente calendario venatorio	Il nucleo da atto che sono stati raggiunti gli obiettivi previsti nel target atteso e osserva che tale risultato migliora l'efficienza ed'efficacia dell'operato del settore nell'ottica della riduzione dei costi a carico dell'Ente il quale ha utilizzato esclusivamente risorse umane interne.	N. controlli previsti/N. controlli eseguiti IN RAPPORTO AL PERSONALE IN SERVIZIO EFFETTIVO	%		612	100%	0%	8	Responsabile: Isp. Sup. Vindigni Vincenzo Sostituto, in caso di assenza temporanea: Isp. Sup. Carbonaro Antonio. Altro personale: Vindigni Vincenzo BLANGIARDI LUIGI BRAGA GIOVANNI FIORE GRAZIO MARE GAETANO TERRANOVA SALVATORE U.O.S. 1.3	2258 2258/1 2258/2 2259 2259/1 2259/2		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)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo o raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevante	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio		
2				strategico		2. L'azione amministrativa al servizio dei cittadini: (riduzione e contenimento della spesa, riqualificazione personale per ottimizzazione risorse umane, recupero entrate, esperimento ed utilizzo fondi comunitari) b. trasparente (anticorruzione, trasparenza e qualità) c. sicuro (sicurezza legalità e controllo)		a. efficiente			95%	Media percentuale degli scostamenti degli obiettivi operativi sotto specificati										
2	1	11	b.1	operativo di efficacia	Servizi Legali	Patrocinio legale 2c	b.1.1	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.	Le controversie legali insorte e gestite dal personale interno nell'anno 2017 sono state 154. Sono stati gestiti internamente 482 procedimenti giudiziari. Le udienze tenutesi nell'anno sono state 520. I procedimenti amministrativi gestiti nell'anno sono stati 373 e definiti 142. I procedimenti giudiziari definiti per grado con sentenza n.122 - definiti con transazione n.7.	Il Nucleo osserva che trattasi di attività regolarmente svolta e pertanto il Target Atteso è stato ampiamente raggiunto	Rapporto tra controversie insorte e gestite dal settore/ Controversie totali	%	100	100	100%	0,00%	8	Lissandro Carmela Gulino Giuseppe - Causarano Laura - Schinina Anna - Boccadifuoco Nadia - Consiglio Salvatore - Parisi Francesco	691/1 691/2 720 793 834 845 873 875 970/1 977/1 970/11 970/15 979 988/1 1720			
2	1	11		operativo di efficacia	-	-	b.1.2	Gestione economica delle vertenze curate internamente all'ente.	Le vertenze curate sono state gestite in modo del tutto autonomo dall'ufficio senza necessità di avvalersi di professionisti esterni.	Il nucleo osserva che sono stati posti in essere tutte le misure previste nel target atteso.	Rapporto tra Entità economica dei procedimenti giudiziari gestiti internamente/ Entità economica dei procedimenti giudiziari gestiti con incarico esterno	%	100	100	100%	0,00%	8	Lissandro Carmela Gulino Giuseppe Causarano Laura Schinina Anna				
2	1	11		operativo di efficacia	-	-	b.1.3	Definizione contenziosi	La definizione dei contenziosi con esito favorevole è stata numericamente maggioritaria e positiva. Le sentenze con esito positivo o sostanzialmente favorevole sono state 98 su 128 complessive	Il nucleo osserva che l'attività è stata svolta con la massima efficienza ed efficacia migliorando gli obiettivi prefissati nel piano della performance	Rapporto tra esiti vittoriosi o sostanzialmente favorevoli/Contenziosi gestiti	%	65	65	77%	23,44%	8	Lissandro Carmela Gulino Giuseppe				
2	1	11		operativo di efficacia	-	-	b.1.4	recupero risarcimento danni demanio stradale	Tutte le segnalazioni pervenute hanno dato vita all'attivazione dei procedimenti di recupero dei danni al demanio stradale.	Il Nucleo osserva che il settore ha regolarmente svolto la propria attività tuttavia non riuscendo a centrare la performance prevista	N segnalazioni pervenute rispetto a procedimenti avviati	%	80	100	80%	20,00%	8	Gulino Giuseppe				
2	1	11	e.1	operativo efficienza	Servizi legali	Consulenza legale 2c	c.1.1	Espressione pareri legali semplici (implacanti conoscenze giuridiche già consolidate e resi verbalmente)	Il servizio di consulenza legale è stato espletato attraverso espressione di pareri legali ad altri uffici dell'Ente evasi in giorni 1 per pratiche semplici, per pratiche complesse il termine di evasione è di max gg.10 . Nel complesso sono stati forniti n. 26 pareri legali	Il Nucleo osserva che trattasi di attività regolarmente svolta e pertanto il Target Atteso è stato ampiamente raggiunto	Tempi medi	gg	1	1	100%	0,00%	8	Lissandro Carmela - Gulino Giuseppe				
2	1	11		operativo efficienza			c.1.2	Espressione pareri legali complessi (in ordine a nuove normative)	il tempo medio di espressione pareri complessi è stato di giorni 5	Il Nucleo osserva che l'attività è stata svolta con la massima efficienza ed efficacia migliorando gli obiettivi prefissati riducendo i tempi di realizzazione.	Tempi medi	gg	gg 5	gg 10	100%	0,00%	8	Lissandro Carmela- Gulino Giuseppe				
2	1	11	e.2	operativo di efficacia	Depenalizzazione	Emissione ordinanze in materia ambientale 2c	c.2.1	Gestione dei provvedimenti irrogativi delle sanzioni.Emissione ordinanze ingiunzioni ad avvenuta chiusura della fase istruttoria.	La tempistica media di gestione si attesta intorno ai 30 giorni dal completamento dell'iter istruttorio e del contraddittorio ex L. n. 689/81	Il Nucleo osserva che sono stati posti in essere tutte le misure previste nel Target Atteso	Tempi medi	gg	30	30	100%	0,00%	8	Lissandro Carmela				

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)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo o raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l' U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevante	Punteggio ottenuto	Risorse umane		Carta dei Servizi e degli standard di qualità (S/NO)
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	
2	1	5	b.2	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. 2a	b2.1	Predisposizione atti amm.vi per stipula, rinnovo e risoluzione contratti, nonché aggiornamento canone	Al 31.12.2017 sono stati gestiti n. 25 canoni di locazione	Il Nucleo osserva che sono stati posti in essere tutte le misure previste nel Target Atteso		Rapporto tra n° contratti redatti e/o gestiti dall'Area Legale/ N° totale dei contratti di locazione	%	100	100	100%	0,00%	8	Schininà Anna- Licitra Maria	711 1595 1650 2325	1922
2	1	5	b.3	operativo di efficacia	"	Riduzione e contenimento spesa per locazioni passive	b3.1	Rinegoziazione canoni locativi	E' stato rinegoziato il canone delle locazioni con abbattimento dei relativi oneri economici e non si è proceduto a riconoscere alcun incremento ISTAT.	Il Nucleo osserva che il settore ha regolarmente svolto la propria attività tuttavia non riuscendo a centrare la performance prevista		Rapporto tra canoni prima corrisposti (anno 2016) e canoni ridotti (anno 2017)	%	80	100	80%	20,00%	8	Schininà Anna		
2	1	11	b4	operativo di efficacia	servizi amministrativi	Attuazione misure del PTPC di competenza 2b	b4.1	Misure obbligatorie/facoltative, specifiche/trasversali, individuazione fasi e tempi di attuazione, altro responsabile, soggetto responsabile e referente- obiettivi.	Attuate come per legge	Il Nucleo osserva che sono stati posti in essere tutte le misure previste nel Target Atteso		si/no	01-die	dicembre	100%	0,00%	8	Patanè Nella - Boccadifuoco Nadia			
2	1	11				Aggiornamento mappatura dei processi e compilazione schede relative alla gestione del rischio corruzione. 2b	b4.2	Redazione schede PTPC per Risk	monitoraggio dell'attività anticoruttiva con redazione schede e relazione finale anno 2017	Il Nucleo osserva che sono stati posti in essere tutte le misure previste nel Target Atteso		rispetto scadenze PTPC	dicembre	dicembre	100%	0,00%	8	Patanè Nella - Boccadifuoco Nadia			
2	1	11				Aggiornamento PTTI 2b	b4.3	Implementazione dati del Settore nel sito trasparenza e merito	Compilazione schede sulle attività del settore a norma dell'art 11 DLgs 150/2009 e pubblicazione sul sito internet	Il Nucleo osserva che sono stati posti in essere tutte le misure previste nel Target Atteso		rispetto scadenze da PTTI	100%	dicembre	100%	0,00%	8	Spata Carmelo - Giarratana Paola			
2	1	11				Qualità	b4.4	Aggiornamento Carta dei Servizi	in itinere	N.V.		rispetto scadenze		dicembre	100,00%		2	Criscione Giovanna - Spata Carmelo - Giarratana Paola - Dicara Salvatore			
2	1	11	e3	efficienza	Accesso	Attività di accesso degli atti amministrativi-gestione sito internet dell'Ente 2b	e3.1	Gestione richieste utenti ai troncetti, richieste atti, gestione reclami, Gestione sito internet dell'Ente - comunicazioni al Garante delle Comunicazioni. Pubblicazione atti alla Regione Siciliana-Dip. Autonomie, report mensile "Linea Aperta" Ministero P.I.	Espletamento procedure per il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi. Sono state ricevute n. 653 richieste di utenti che sono state tutte evase. Regularmente espletata la gestione del sito internet dell'Ente per il funzionamento degli uffici.	Il Nucleo osserva che sono stati posti in essere tutte le misure previste nel Target Atteso	%	100	100	100%	0,00%	8	Criscione Giovanna - Spata Carmelo - Giarratana Paola, Dicara Salvatore - Chia Rita(sino settembre)	636 637	970/3		
			1	Strategico		1. Il territorio una sfida per l'Ente nella promozione dello sviluppo e del benessere: a. Pianificazione e studio delle misure a sostegno dello sviluppo e del benessere del territorio b. Reperimento risorse, ricerca e cooptazione ai progetti di finanziamenti aggiuntivi trasferiti da altri soggetti pubblici. c. programmazione e funzionamento					100%	Media percentuale degli scostamenti degli obiettivi operativi sotto specificati									
2	1	2	b5	operativo di efficacia	Servizi Comuni	Gestione flussi documentali e protocollo informatico 1c	b5.1	Redazione manuale ex DPR 445/2000 e normativa tecnica secondo direttive del Segretario Generale.	l'attività è stata espletata	Il Nucleo osserva che sono stati posti in essere tutte le misure previste nel Target Atteso		tempo	si/no	09-apr	100	100%	0,00%	8	Brafa Gina, Alessandro Silvana, Bongiorno Giorgio, Coriolano Orazio, Cusumano Vita, Merli Antonio, Incardona Marzia (da settembre 2017)		
2	1	2	e4	operativo di efficienza	servizi comuni	Espletamento servizi comuni ai vari settori dell'Ente	e4.1	Protocollo: Atti in entrata e in uscita compresa gestione PEC	Gestione attraverso la procedura informatica della registrazione dei documenti in entrata (N. 29.311) ed in uscita (N. 13.765). Gestione della posta elettronica certificata tramite sportello con effettuazione di accessi quotidiani	Il Nucleo osserva che sono stati posti in essere tutte le misure previste nel Target Atteso		N. atti in entrata ed in uscita / N atti gestiti	%	100	100	100%	0,00%	8	"		

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)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo o raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scontamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)		
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio				
3	01	03	b.1	Efficacia	Programmazione	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. 1.b - 1.c	b.1.1	Analisi e approfondimento sulle norme di riferimento per la predisposizione dei documenti programmatori contabili.	E' stata costantemente svolta l'analisi e approfondimento sulle norme di riferimento per la predisposizione dei documenti programmatori contabili. Le disposizioni normative che hanno avuto influenza nel 2017 sono contenute, in particolare, nel D.L. 50/2017, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2017 n. 96 che ha introdotto strumenti di finanza straordinaria per agevolare gli enti di area vasta. In extremis, in mancanza di adeguati trasferimenti regionali l'applicazione delle suddette misure straordinarie ha consentito la chiusura in pareggio del bilancio 2017.	Il Nucleo osserva che sono stati posti in essere tutte le misure previste nel Target Atteso					100%	100%	100%	0,00%	8	di Giorgio Giuseppe Tomasi Anna	Cascone 743/1 743/5			
							b.1.2	Redazione bilancio di previsione finanziario annuale espresso in termini di competenza e di cassa; bilancio pluriennale ai soli fini conoscitivi.	L'incertezza della quantificazione dei trasferimenti regionali e le difficoltà connesse al prelievo delle risorse da parte dello Stato hanno comportato il complessivo indebitamento della prospettiva di programmazione della gestione finanziaria dell'Ente. Il settore si è adoperato con ogni mezzo alla predisposizione del bilancio di previsione in coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. 118/2011, quindi nell'osservanza delle disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili con attenta analisi degli stanziamenti di competenza e di cassa. Malgrado una fitta interlocuzione con gli organi regionali competenti, non è stato disposto alcun trasferimento ulteriore così che, in prossimità della chiusura dell'esercizio si è resa necessaria l'applicazione dell'avanzo destinato e di effettuare ulteriori tagli alla spesa corrente al fine di definire il bilancio di esercizio in perfetto equilibrio. Oltre al bilancio di previsione annuale 2017 per dare adeguata concretezza delle proiezioni di gestione per il triennio, è stato pure predisposto il bilancio pluriennale 2017/2019, per evidenziare tecnicamente lo stato di difficoltà programmatiche dell'Ente per la mancanza di certezza dei trasferimenti.	Il Nucleo osserva che sono stati posti in essere tutte le misure previste nel Target Atteso					100%	100%	100%	0,00%	8	di Giorgio Giuseppe La Cognata Emanuela Russo Salvatore	Tomasi Anna Cascone Giorgio Scribano Emilio	743/3 743/10		
							b.1.3	Coordinamento e redazione del D.U.P. 2017-2019 e della relazione del Rendiconto di Gestione.	Le attività previste sono state regolarmente eseguite nei tempi e nei modi prestabiliti in esecuzione alla specifica disposizione del Segretario Generale.	Il Nucleo osserva che sono stati posti in essere tutte le misure previste nel Target Atteso					100%	100%	100%	0,00%	8	Schenbari Maria Rosaria Aquila Laura Giuseppe	Leggio Rosario di Giorgio	//		
							b.1.4	Applicazione integrale del sistema di contabilità economico / patrimoniale ai fini della completa redazione del rendiconto di gestione	L'attività è stata svolta regolarmente nei modi e nei tempi previsti dalla legge con coordinamento degli altri settori interessati, e quindi pervenendo a seguito di attenta analisi e studio alla definizione della situazione patrimoniale ed economica dell'Ente.	Il Nucleo osserva che sono stati posti in essere tutte le misure previste nel Target Atteso					100%	100%	100%	0,00%	8	di Giorgio Giuseppe Tomasi Anna Russo Salvatore	Cascone Giorgio Lacognata Emanuela	750		
							b.1.5	Cura dei rapporti con la Regione Siciliana per il reperimento delle risorse necessarie per lo svolgimento dei servizi di competenza dell'Ente	L'attività prevista è stata regolarmente svolta attraverso una fittissima interlocuzione con gli Assessorati Regionali competenti, sulle criticità finanziarie dell'Ente, come risulta dalle numerose note trasmesse alla Regione Siciliana. Note con cui si è più volte rappresentato lo stato di squilibrio finanziario e l'impossibilità di poter dare copertura finanziaria adeguata ai servizi indispensabili cui l'Ente è preposto. Ampio dettaglio è stato effettuato in sede di redazione della nota integrativa al bilancio 2017.	Il Nucleo da atto che sono stati raggiunti gli obiettivi previsti nel Target Atteso e osserva che tale risultato migliora l'efficienza e l'efficacia dell'operato del settore					100%	100%	100%	0,00%	8	di Giorgio Giuseppe	Tomasi Anna	//		
3	01	03	b.2	Efficacia	Gestione Bilanci	Gestione dei documenti Programmatori contabili dell'Ente. Gestione amministrativa, contabile e fiscale della documentazione ricevuta. 1.c	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)	Le attività previste sono state regolarmente eseguite nei tempi prestabiliti e in osservanza ai procedimenti previsti dal nuovo sistema di armonizzazione contabile. Per quanto attiene la certificazione dei debiti, il settore costituisce centro di ricicpimento primario delle fatture elettroniche che successivamente sono assegnate, attraverso il protocollo, ai settori di pertinenza. La gestione finanziaria è svolta nell'osservanza dei tempi di pagamento, nell'aggiornamento costante della piattaforma elettronica ministeriale e la conseguente certificazione dei debiti.	Il Nucleo osserva che sono stati posti in essere tutte le misure previste nel Target Atteso								8	Tomasi Anna La Monica Rosa (quiescenza dall'01.11.2017) Di Grandi Salvatore Antonella di Giorgio Giuseppe Spata Antonella Maria Tummo Enzo Salvatore La Cognata Emanuela	Cascone Giorgio Serofani Nicolini Maria Criscione Luisa Salvorossi Scribano Emilio Iacono Militello Giovanni	751			
3	01	03	b.3	Efficacia	Rendicontazione	Redazione dei documenti di rendicontazione, altri servizi finanziari e altri adempimenti. 1.c.	b.3.1	Redazione Conto del Bilancio, Conto Economico e Conto del Patrimonio completo come previsto dalla contabilità economico patrimoniale. 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 rapporti con la Tesoreria. Gestione mutui passivi, liquidazione lavori pubblici. Controllo propeudetico dei documenti contabili e delle determine di liquidazione ai fini delle emissione 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.	Le attività connesse alla redazione del rendiconto di gestione 2016 sono state regolarmente eseguite in osservanza alle disposizioni normative contabili. E' stata regolarmente effettuata la pubblicazione e trasmissione agli organi competenti del bilancio di previsione e rendiconto oltre all'adempimento relativo alla certificazione e alla BDAP del bilancio preventivo e consuntivo. Sono stati adeguatamente seguiti i rapporti con la tesoreria per la gestione dei pagamenti e degli incassi. Si è proceduto alla puntuale gestione dei fondi provenienti dai mutui in ammortamento, con controllo propeudetico dei documenti contabili relativi ai lavori pubblici, delle determine di liquidazione per il visto di regolarità contabile e successiva emissione dei mandati di pagamento, sistematica archiviazione della documentazione afferente i titoli di entrata e di spesa.	Il Nucleo osserva che sono stati posti in essere tutte le misure previste nel Target Atteso									8	Cascone Giorgio Giuseppe Militello Giovanni Iacono Salvatore Maria Spata Antonella Antonella Tummo Enzo Salvatore Emanuela	di Basile Rosanna Digrandi Salva Salvo Rossi Paternò Annamaria Serofani Scribano Giovanni Russo La Cognata Scribano Emilio	780/1 780/3		

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)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo o raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scontamento rilevante	Punteggio ottenuto	Risorse umane		
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
4	1	11	1C	Efficacia	Gestione del servizio di controllo sulle autoscuole, sulle scuole nautiche e sulle agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche	Programmazione delle autorizzazioni (autoscuole) a livello provinciale e gestione e monitoraggio servizio autoscuole, scuole nautiche e agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche - 1.C.	1C.1	Monitoraggio, controllo e predisposizione del programma provinciale delle autorizzazioni	Controllo amministrativo inerente l'attività di autoscuole, sulle scuole nautiche e sulle agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche; rilascio tesserini per istruttori di guida ed insegnanti di teoria ed autorizzazioni per titolarità all'esercizio dell'attività di autoscuola.	Il Nucleo osserva che sono stati posti in essere tutte le misure previste nel Target Atteso		Programma provinciale delle autorizzazioni (Autoscuole)	N.	1	1	100%	0,00%	8	Responsabile: Caccamo Nello (cat. D) - Schinà Claudio (cat. C) - Carmelo Dinatale (cat. C) - Guarnaccia Giovanna (cat. B)		
4	1	11	1B	Efficacia	Gestione del servizio di controllo sulle autoscuole, sulle scuole nautiche e sulle agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche	Programmazione delle autorizzazioni (autoscuole) a livello provinciale e gestione e monitoraggio servizio autoscuole, scuole nautiche e agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche - 1.C.	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 pedette attività	Attività tecnico-amministrativa inerente l'istruttoria per il rilascio di autorizzazioni per autoscuole, scuole nautiche e studi consulenza automobilistica. Rilascio tesserini, per istruttori di guida ed insegnanti di teoria ed autorizzazioni per titolarità all'esercizio dell'attività di autoscuola.	Il Nucleo osserva che sono stati posti in essere tutte le misure previste nel Target Atteso		Tempi di rilascio autorizzazioni Autoscuole, Scuole Nautiche, Studi di Consulenza	GG.	15	15	100%	0,00%	8	Responsabile: Caccamo Nello (cat. D) - Schinà Claudio (cat. C) - Carmelo Dinatale (cat. C) - Guarnaccia Giovanna (cat. B)		
4	14	01	2C	Efficacia	Azioni e misure a valere sui Fondi ex Insicem	Attuazione delle misure 5 e 6 dei Fondi ex Insicem - 1.B.	2C.1	Gestione procedure e monitoraggio erogazioni Fondi Misure 5.1 (capitalizzazione Imprese), 5.2 (Patrimonializzazione CONFIDI), 5.3 (Interventi in conto interessi per ripianamento passività - investimenti).	Misura 5.1 - 5.3 I° bando-Contributi in c/interessi : l'ufficio provvede semestralmente al controllo e alla successiva erogazione dei contributi previsti alle imprese aventi diritto Si precisa che, in atto, delle n. 71 imprese ammesse al beneficio, rimangono attive n. 3 posizioni. Capitalizzazione : semestralmente vengono incassate le quote restituite dalle imprese beneficiarie del finanziamento. In atto le posizioni attive sono n. 6 su n. 14 ammesse. II Bando - Contributi in c/interessi : si precisa che tutte le operazioni sono state concluse con l'erogazione dei contributi previsti e spettanti alle imprese aventi diritto. Capitalizzazione : è stato affidato ad un intermediario finanziario la gestione del servizio per l'erogazione dei finanziamenti alle imprese e la successiva restituzione delle quote aventi diritto. In atto sono stati erogati n. 2 finanziamenti su n. 78 richieste. Misura 5.3 Patrimonializzazione Confidi: sono stati erogati i contributi previsti nel Regolamento e nella Convenzione sottoscritta dagli stessi limitatamente alle pratiche già chiuse relative alla sottoscrizione "Investimenti" e "Ripianamento passività". Sono da erogare i contributi relativi alle pratiche della sottoscrizione "Capitalizzazione"	Il Nucleo osserva che sono stati rispettati i termini previsti da Target Atteso	Gestione e Monitoraggio	% liquidato/ totale	80%	80%	100%	0,00%	8	Responsabile: Intorrella Rita (cat. D) - Alabiso Giovanni (cat. D), Criscione Emanuele (cat. D) - Tumino Rossella (Cat. C) - Bracchitta Vincenzo (cat. C) - Pace Pietro (cat. B)	2624 (Residui passivi 2006 - fondi vincolati)	SI	
							2C.2	Gestione procedure e monitoraggio Erogazione Fondi Misura 6 per interventi a sostegno dei progetti di promozione dei Consorzi all'estero	Tutte le attività di rendicontazione e verifica sono state chiuse e pertanto dei 9 consorzi ammessi al beneficio, n. 1 ha rinunciato ai rimanenti n. 8 è stato erogato il contributo assegnato.	Il Nucleo osserva che sono stati rispettati i termini previsti da Target Atteso		Gestione e Monitoraggio	% liquidato/ totale	80%	80%	100%	0,00%	8	Responsabile: Intorrella Rita (cat. D) - Alabiso Giovanni (cat. D) - Bracchitta Vincenzo (cat. C)	2624 (Residui passivi 2006 - fondi vincolati)	NO
4	18	01	2B	Efficacia	INFRASTRUTTURE/Azioni e misure a valere sui Fondi ex Insicem	0	2B.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	Il procedimento istruttorio per l'emissione dei provvedimenti di erogazione dei fondi è avvenuto nei tempi programmati (max 7gg) dall'assegnazione della pratica	Il Nucleo osserva che sono stati posti in essere tutte le misure previste nel Target Atteso		FORMALIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI	SI / NO	SI	SI	100%	0,00%	8	Distefano Salvatore (cat. D) - Sorino Rosario (cat. D) - dal 21.4.2017	2630/5	SI
							2B.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	Il monitoraggio ed il controllo dello stato di attuazione del piano di utilizzo, pur se non formalizzato con la relazione annuale, è sostanzialmente avvenuto con le conferenze del partenariato. Durante le stesse sono state apportate integrazioni e modifiche al piano stesso.	Il Nucleo osserva che sono stati posti in essere tutte le misure previste nel Target Atteso		FORMALIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI	SI / NO	SI	SI	100%	0,00%	8	Distefano Salvatore (cat. D) - Sorino Rosario (cat. D) - dal 21.4.2017	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)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo o raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevante	Punteggio ottenuto	Risorse umane		
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
4	1	11	3C	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 - 1.C.	3C.1	Attività riguardante il Servizio di Security Banchina di Riva del Porto di Pozzallo compreso l'istruadimento 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	L'attuazione del Piano di che trattasi avviene ogni qualvolta il catamarano arriva, parte o staziona nel porto di Pozzallo, Vengono effettuate esercitazioni periodiche e si provvede all'aggiornamento ed alla implementazione del Piano di Sicurezza secondo la procedura prevista di concerto con il Comitato di Sicurezza Portuale - Viene espletata tutta l'attività amministrativa e di supporto per il funzionamento del servizio.	Il Nucleo osserva che sono stati posti in essere tutte le misure previste nel Target Atteso	% Assistenza per N. imbarchi - Sbarchi effettuati/richiesta	%	100%	100%	100%	0%	8	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 Bittoro Giuseppe (Cat. C) - Brancati Antonino (Cat. B) - Caruso Guglielmo (Cat. B) - Galazzo Giuseppe (Cat. B) - Aleccio Felice (Cat. A) - Sena Giacomo (Cat. A) - Terho Katrina (Cat. B) - Sebastiano Ciranna (Cat.B) - Luciano Biazzo (Cat. B) - Busà Natalino (Cat. A) - Sortino Rosario (cat. D) - Pace Pietro (Cat. B) - Amore Maria (cat. B)	1960 2011/3 2011/4 2012 2012/1 2013 2014	2319	
4	1	11	3C	Efficienza			3C.2	Completamento realizzazione della nuova stazione passeggeri nel porto di Pozzallo (finanziata con i Fondi FTP)	Attività di project management e direzione lavori nonché rapporti con i soggetti coinvolti nel finanziamento dell'opera (Sovi, Cassa DD.PP., Dipartimento Programmazione Regione Sicilia, MISE). La realizzazione dell'opera sta avvenendo secondo crono programma. Il completamento, come previsto, è atteso per l'anno 2018	Il Nucleo osserva che i tempi medi sono coerenti con gli estati attesi	Realizzazione dell'opera	%	90%	90%	100%	0,00%	8	Scioni Giovanni (cat.D) - LaTerra Antonio (cat. C) - Massari Emanuele (cat.C) - Di Natale Carmelo (cat. C) - Dimarino Giancarlo (cat. D) - Michele Gerratana (cat. C)			
4			A.2	Strategico							100%	Media percentuale degli scostamenti degli obiettivi operativi sotto specificati									
4	01	05	4C	Efficienza			4C.1	Predisposizione piano di valorizzazione del patrimonio immobiliare ed espletamento delle procedure tecniche e amministrative finalizzate alla alienazione dei beni.		Il Nucleo osserva che sono stati posti in essere tutte le misure previste nel Target Atteso	rispetto scadenza	SI / NO	SI	SI	100%	0,00%	8	Responsabile: Rizzo Salvatore (cat.D) - Valentini Ornella (cat. C) - Tomasi Giovanni (cat. B) - Biagio Tummino (Cat.C)		NO	
4	01	05	4C	Efficienza		Servizi Patrimonio Immobiliare	4C.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.	Nel triennio, a seguito delle politiche di razionalizzazione e utilizzo degli spazi per le attività didattiche, c'è stata una riduzione dei fitti passivi con un risparmio di € 418.236,84. Gli affitti sono passati da € 700.716,91 a 282.480,07. L'attività prosegue nel tentativo di azzerare nei prossimi due anni i fitti passivi	Il Nucleo osserva che sono stati posti in essere tutte le misure previste nel Target Atteso	% affitti (anno) / affitti 2015	%	80%	80%	100%	0,00%	8	Responsabile: Rizzo Salvatore (cat.D) - Valentini Ornella (cat. C) Tomasi Giovanni (cat. B) - Cicciarella Virginia (cat. D) - Antonio Laterra (cat.C) - Giorgio Gurreri (cat. D) - Giovanna Scioni (cat. D) - Emanuele Massai (cat. C) - Ferraro Joseph (cat. C) - Giovanni Altamore (cat. B) - Giovanni Baglieri (cat. D) - Biagio Tummino (Cat.C)		NO	
4	01	11	5C	Efficienza	Attività anticorruzione e trasparenza	Mappatura ed analisi del Risk Management ai fini dell'aggiornamento e delle predisposizioni P.T.P.C. 2017/2019 - 2. B.	5C.1	Compilazione schede con scadenze previste nel PTCP di competenza- Monitoraggio costante dell'evoluzione dei processi e delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.	Sono state attuate tutte le misure e le scadenze previste nel P.T.P.C. 2017/2019.	Il Nucleo osserva che sono stati posti in essere tutte le misure previste nel Target Atteso	Rispetto scadenze stabilite dal R.P.C. o CIVIT	SI / NO	SI	SI	100%	0,00%	8	Rosario Sortino (cat. D) - Intorrella Rita (cat. D) - Giovanni Altamore (cat. B) - Pietro Pace (cat. B) - Giorgio Cafiso (cat. B)		NO	
							5C.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.	Sono state attuate tutte le misure e le scadenze previste nel P.T.P.C. 2017/2019.	Il Nucleo osserva che sono stati posti in essere tutte le misure previste nel Target Atteso	Rispetto scadenze	SI / NO	SI	SI	100%	0,00%	8	Rosario Sortino (cat. D) - Intorrella Rita (cat. D) - Giovanni Altamore (cat. B) - Pietro Pace (cat. B) - Giorgio Cafiso (cat. B)		NO	
							5C.3	Attuazione misure del PTCP di rispettiva competenza	Sono state attuate tutte le misure e le scadenze previste nel P.T.P.C. 2016/2018. In attuazione della misura E.3.9 è stata fatta richiesta a tutti i dir.ni di pres.re un elenco dei propri fabbisogni, sono stati stilati gli elenchi suddivisi per materiale di cancelleria, toner etc.	Il Nucleo osserva che sono stati posti in essere tutte le misure previste nel Target Atteso	Rispetto scadenze	%	100%	100%	100%	0,00%	8	Rosario Sortino (cat. D) - Intorrella Rita (cat. D) - Giovanni Altamore (cat. B) - Pietro Pace (cat. B) - Giorgio Cafiso (cat. B)		NO	
																					780/5 970/2

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)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo o raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l' U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scontamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)			
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio				
4	01	06	12C	Efficienza	Servizi Patrimonio immobiliare	Mantenzione, adeguamento ed ammodernamento delle sedi istituzionali, degli Uffici dell'Ente e degli edifici scolastici	12C.1	Predisposizione e attuazione dei Piani triennali delle opere pubbliche, dei Piani attinenti l'Edilizia Scolastica, civile, sportiva e culturale. Attività di project management, progettazione, direzione lavori, collaudi, rendicontazione, procedure di affidamento per manutenzioni ordinarie e straordinarie, adeguamenti ed ammodernamento degli edifici di competenza.	L'attività è consistita nella predisposizione e attuazione dei Piani triennali delle opere pubbliche, dei Piani attinenti l'Edilizia Scolastica, civile, sportiva e culturale. E' stata effettuata la progettazione, direzione lavori, collaudi, rendicontazione, procedure di affidamento per manutenzioni ordinarie e straordinarie, adeguamenti ed ammodernamento degli edifici di competenza.	Il nucleo da atto che sono stati raggiunti gli obiettivi previsti nel target atteso e osserva che tale risultato migliora l'efficienza e l'efficacia dell'operato del settore nell'ottica della riduzione dei costi a carico dell'ente.	interventi avviati /interventi finanziati	%	100%	100%	100%	0,00%	8	Rizzo Salvatore (cat.D) - Valentini Ornella (cat. C) - Tomasi Giovanni (cat. B) - Ciciarella Virginia (cat. D) - Antonio Laterra (cat.C) - Giorgio Gurrieri (cat. D) - Giovanna Scionti (cat. D) - Emanuele Massari (cat. C) - Ferraro Joseph (cat. C) - Giovanni Altamore (cat. B) - Giovanni Baglieri (cat. D) - Mauro Eugenio (cat. C) - Carmela Monaco (Cat. D) - Antonino Aggus Vella (cat. A) - Civaldo Giovanni (Cat. A) - Artale Claudio (Cat. A) - Biagio Tummino (Cat.C)	684	684/1	878	879	900	1525
4	04	02	6B	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).	Tutta l'attività è stata effettuata con il personale interno che ha eseguito gli interventi di manutenzione.	Il Nucleo osserva che trattasi di attività regolarmente svolta e pertanto il Target Atteso è stato ampiamente raggiunto	N RICHIESTE INTERVENTO/N. RICHIESTE EVASE (OPERAI edili)	%	89%	89%	100%	0,00%	8	Responsabile: Caccamo Nello (cat. D) - Schinà Claudio (Cat.C) - Carmelo Dinatale(cat. C) - Dipietro Bruno (Cat. B) - Giorgio Muccio (Cat. B) - Giovanni Iozzia (cat.B)	863/10	870	871	871/1	872	2534/1
4	04	02	6B	Efficienza	Servizi Patrimonio immobiliare	Tutela, vigilanza, controllo, ispezione e manutenzione degli edifici	6B.2	Vigilanza, controllo e ispezione degli edifici, ivi comprese le dotazioni impiantistiche	Con periodicità trimestrale si è adempiti ai controlli di rito sugli immobili patrimoniali per verificarne le condizioni statiche ed impiantistica.	Il nucleo da atto che sono stati raggiunti gli obiettivi previsti nel target atteso e osserva che tale risultato migliora l'efficienza e l'efficacia dell'operato del settore nell'ottica della riduzione dei costi a carico dell'ente.	edifici controllati/edifici	%	100%	100%	100%	0,00%	8	Responsabile: Rizzo Salvatore (cat.D) - Valentini Ornella (cat. C) - Tomasi Giovanni (cat. B) - Ciciarella Virginia (cat. D) - Antonio Laterra (cat.C) - Giorgio Gurrieri (cat. D) - Giovanna Scionti (cat. D) - Emanuele Massari (cat. C) - Ferraro Joseph (cat. C) - Giovanni Altamore (cat. B) - Giovanni Baglieri (cat. D) - Mauro Eugenio (cat. C) - Carmela Monaco (Cat. D) - Antonino Aggus Vella (cat. A) - Civaldo Giovanni (Cat. A) - Artale Claudio (Cat. A) - Carmelo Dinatale (cat. C) - Di Pietro Bruno (Cat. B) - Giorgio Muccio (cat. B) - Giovanni Iozzia (cat. B) - Biagio Tummino (Cat.C)	871	871/1	872	2534/1		

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)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevante	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (S/NO)	
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio			
P.E.G. n. 5 - Pianificazione del Territorio e Infrastrutture - DIRIGENTE: ing. Vincenzo Corallo																							
4			A.1	Strategico		IL TERRITORIO UNA SFIDA PER L'ENTE NELLA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO E DEL BENESSERE: a. pianificazione e studio delle misure a sostegno dello sviluppo e del benessere del territorio b. Reperimento risorse, ricerca e cooptazione ai progetti di finanziamento aggiuntivi trasferiti da altri soggetti pubblici. c. Programmazione e funzionamento.					97%	Media percentuale degli scostamenti degli obiettivi operativi sotto specificati											
Obiettivo strategico 1a - Pianificazione e studio delle misure a sostegno dello sviluppo e del benessere del territorio																							
05	08	01	1a.1	Obiettivo di efficacia		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 -	1a.1.1	Monitoraggio dello stato di attuazione del Piano Territoriale Provinciale	In attesa di dedizione degli assetti istituzionali														
05	08	01	1a.1	Obiettivo di efficacia	Pianificazione e programmazione		1a.1.2	Azioni propedeutiche: raccolta dei dati di base e avvio della concertazione con le istituzioni sovraordinate e con le altre rappresentanze istituzionali e socio-economiche del territorio.	In attesa di dedizione degli assetti istituzionali		Attuazione adempimento programmato	S/NO	SI	Approvazione e contenuti programmati	70%	30%	6		SALVATORE DISTEFANO Giuseppina Greco Antonio Diquattro Marco Battaglia	2094			
05	08	01	1a.1	Obiettivo di efficacia			1a.1.3	Aggiornamento del piano territoriale provinciale e amnessa procedura di Valutazione ambientale strategica	In attesa di dedizione degli assetti istituzionali														
05	01	08	1a.2	Obiettivo di efficienza		Implementazione in ambiente GIS delle banche dati del Sistema Informativo Territoriale istituito presso l'Ufficio di Piano -	1a.2.1	Implementazione generale degli ambiti e sub-ambiti del SIT in ambiente GIS, costruzione ed organizzazione delle metadati, strutturazione delle informazioni disponibili in formati compatibili con il SIT Regionale ed implementazione dell'interfaccia di accesso utente in rete locale	Implementazione dell'interfaccia nei limiti della strumentazione disponibile discendente dalle provvidenze economiche all'uso assegnate														
05	01	08	1a.2	Obiettivo di efficienza	Pianificazione e programmazione		1a.2.2	Implementazione dell'interfaccia di accesso utente in ambito WEB GIS, mediante link al sito denominato "IL SISTEMA IBL.EO" dedicato alla pubblicazione dei dati territoriali di base, dei dati territoriali tematici e dei data base di interesse pubblico	Implementazione dell'interfaccia nei limiti della strumentazione disponibile discendente dalle provvidenze economiche all'uso assegnate		%			50%	100%	0%	8		GIUSEPPE CIANCIOLO Salvatore Schimà Marcello Dipasquale Marco Battaglia				
05	01	08	1a.2	Obiettivo di efficienza			1a.2.3	Mantenimento e potenziamento delle attrezzature tecnico-scientifiche, dei sistemi hardware e software, dei beni mobili e in generale delle dotazioni assegnate per il funzionamento al CED dell'Ufficio del Piano	Mantenimento nei limiti della strumentazione disponibile discendente dalle provvidenze economiche all'uso assegnate												2094		
05	09	06	1a.3	Obiettivo di efficacia		Risorsa idrica - Gestione della rete di controllo dei principali parametri qualitativi delle acque freatiche nel territorio provinciale	1a.3.1	Gestione, controllo e manutenzione ordinaria delle attrezzature costituenti la rete di monitoraggio della qualità delle acque freatiche															
05	09	06	1a.3	Obiettivo di efficacia	Pianificazione e programmazione		1a.3.2	Gestione delle informazioni mediante protocollo di intesa con il dipartimento Regionale degli Interventi Infrastrutturali per l'Agricoltura, l'Università di Catania - Dipartimento di Gestione dei sistemi Agro-alimentari ed Ambientali, il CSEI di Catania ed il Settore Geologia			Azione programmata	S/NO		50%	100%	0%	8		GIUSEPPE CIANCIOLO Salvatore Schimà Marcello Dipasquale Marco Battaglia				

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)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo o raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevante	Punteggio ottenuto	Risorse umane		
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
05	09	06	1a.3	Obiettivo di efficacia			1a.3.3	Implementazione della rete a valore sulle risorse stanziata con il Patto Territoriale per la Provincia di Ragusa - Progetto MORISO - Realizzazione dell'intervento in partenariato con il CSEI di Catania e altri soggetti e/o istituzioni - Avvio dei lavori di installazione della rete.	Systema in fase di ampliamento con le nuove perforazioni eseguite mediante il progetto Mo.R.I.s. o. 2.0	Il Nucleo osserva che l'attività è stata svolta con la massima efficienza ed efficacia migliorando gli obiettivi prefissati nel piano della performance											
05	14	01	1a.4	Obiettivo di efficacia	Servizi per lo sviluppo economico	Programmazione socio economica - Piano di Sviluppo socio Economico e stato di verifica programmazione socio economica art.9 L.R. 9/86 e art.34 della L.R. 15/2015	1a.4.1	Aggiornamento Piano di Sviluppo socio economico e stato di verifica programmazione socio economica: <ul style="list-style-type: none"> - concertazione territoriale per la condivisione delle linee strategiche di sviluppo locale; - definizione dei metodi, attinenti alla collaborazione e il confronto tra strutture diverse. 	Si è provveduto ad aggiornare attraverso attività di studio e ricerca il piano di Sviluppo socio-economico e lo stato di verifica della programmazione socio-economica art.9 L.R. 9/86 e art.34 L.R. 15/2015	1. Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance		Aggiornamento del Piano e stato di verifica attività svolte	si	SI	si	100%	0,00%	8	SALERNO SUSANNA Tunino Amelia Ferrara Daniela Dimartino Giovanna Cilia Anna Arabito Tiziana De Filippis Laurita	2094	NO
05	14	01	1a.5	Obiettivo di efficacia	Servizi per lo sviluppo economico	Interventi per lo sviluppo del tessuto socio economico produttivo	1a.5.1	Manifestazioni promozionali delle attività locali.	Il Settore ha partecipato al "Vinitaly" di Verona 9-12/04/2017. Fornitura brochures progetto Marchio d'Area- Viaggio negli Iblei al comune di Comiso per la partecipazione al Salone Internazionale del Turismo - Lugano 27-29/10/2017	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance		Manifestazioni e/o attività promosse	N.	1	2	80%	20,00%	8	SALERNO SUSANNA Cilia Anna (dimissioni settembre 2017) De Filippis Laurita Arabito Tiziana	2465	NO
05	16	01	1a.6	Obiettivo di efficacia	Servizi per lo sviluppo economico	Sostegno e promozione allo Sviluppo Locale con l'utilizzo di risorse FESR e PSR	1a.6.1	GAL Terra Barocca - Partecipazione alla strategia del programma di sviluppo rurale della Sicilia 2014-2020 per una crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva e in coerenza con gli orientamenti per le politiche di sviluppo rurale espressi dalla Commissione Europea.	In attesa della formalizzazione dell'adesione del GAL Terra Barocca	Si dà atto che il nucleo non evince dalla scheda la motivazione della revisione del target raggiunto all'80% per cui ritiene di non esitare l'obiettivo					80%	20,00%	8	SALERNO SUSANNA Cilia Anna (dimissioni settembre 2017) Laurita De Filippis Arabito Tiziana	.		
05	09	07	1a.7	Obiettivo di efficacia		Procedimenti tecnico-amministrativi per la erogazione delle risorse stanziate in favore della ex comunità montana iblea in attuazione all'art. 45 della L.R. 06.03.1986, n. 9.-	1a.7.1	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 pregressi (Provincia di Siracusa)		Il Nucleo osserva che i tempi medi sono coerenti con gli esiti attesi			gg.	5	5	100%	0,00%	8			
05	09	07	1a.8	Obiettivo di efficacia			1a.8.1	Attività tecnico-amministrative per la organizzazione e la gestione della Assembla consultiva dei Comuni Montani.-	Con Determina Commissariale di R. G. n. 2774/2017, prot. n. 38566 del 6.12.2017, si è preso atto delle nomine dei rappresentanti nominati dai Comuni in seno alla Consulta della Comunità Montana Iblea, ai sensi dell'art. 45 della L.R. 9/86, e successiva convocazione della Consulta per il 20 dicembre 2017. Inoltre sono stati liquidati i gettoni di presenza e rimborso indennità chilometrica a favore dei componenti dell'Assembla Consultiva dei Comuni Montani da Dicembre 2011 a Luglio 2016.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance											
05	09	07	1a.8	Obiettivo di 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.-	1a.8.2	Procedimento partecipativo per la predisposizione del programma di utilizzo delle risorse finanziarie stanziate in favore delle aree montane.-		Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance		Riturne assemblea consultiva e altre rappresentanze	N.	1	1	100%	0%	8	SALERNO SUSANNA Cilia Anna (dimissioni settembre 2017) De Filippis Laurita Arabito Tiziana	2095	
05	09	07	1a.8	Obiettivo di efficacia			1a.8.3	Organizzazione ed attuazione di iniziative specifiche, anche integrate, finalizzate alla valorizzazione economico-sociale del territorio montano della provincia -		Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance											
05	09	07	1a.9	Obiettivo di efficacia		Supporto tecnico-amministrativo per la attuazione della azione strategica n. 4 - Reequilibrio 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	1a.9.1	Procedimenti istruttori ed autorizzatori per la erogazione in favore dei Comuni Montani delle risorse assegnate in conformità all'accordo attuativo n.33379 del 16.06.2008 ed agli obiettivi della misura	Le missioni dei provvedimenti istruttori e autorizzatori e avvenuta nei tempi programmati (massimo 5 giorni dall'assegnazione della pratica)	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance			%	100	100%	100%	0%	8			
05	09	07	1a.9	Obiettivo di efficacia			1a.9.2	Organizzazione e supervisione del programma di forestazione produttiva previsto dall'accordo attuativo n.33379 del 16.06.2008 di concerto con l'Azienda foreste Demaniali	l'attività è stata regolarmente eseguita	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance											
05	14	01	1a.10	Obiettivo di 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	1a.10.1	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.-	Sono stati sollecitati i sindaci dei comuni territorialmente interessati a recuperare e unificare i progetti dei tratti della ferrovia dismessa dei territori delle province di Ragusa e Siracusa. Si è svolto un tavolo tecnico presso il Dip. Reg. le delle Infrastrutture della Mobilità e dei Trasporti.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance		Riunioni e incontri con attori chiave ed elaborazione proposte	N.	2	2	100%	0,00%	8	SALERNO SUSANNA Cilia Anna (dimissioni settembre 2017) De Filippis Laurita Arabito Tiziana	2094	SALVATORE DISTEFANO Antonio Diqattro

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)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo o raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevante	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (S/NO)
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio		
Obiettivo strategico 1b - Reperimento risorse, ricerca e cooptazione ai progetti di finanziamento aggiuntivi trasferiti da altri soggetti pubblici																						
05	14	01	1b.1	Obiettivo di efficienza	Servizi per lo sviluppo economico	Iniziativa ed interventi a sostegno dei progetti provenienti dal territorio	1b.1.1	Recupero saldo dalla Regione Siciliana del progetto "Mediterraneo... un mare d'amare" (per euro39.094,70)	E' stato contattato più volte l'Assessorato dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea e si è in attesa dell'erogazione del saldo.	Il nucleo osserva che mancando l'indicatore non è possibile esprimere un parere sul raggiungimento dell'obiettivo.					100%	0,00%	8	SALERNO SUSANNA Cilia Anna (dimissioni settembre 2017) De Filippis Laurita Arabito Tiziana	78/8			
05	08	01	1b.2	Obiettivo di efficacia	Pianificazione e programmazione	Azioni, anche integrate, finalizzate alla organizzazione e alla promozione del territorio ibero con specifico riguardo alle prospettive di valorizzazione del patrimonio naturalistico, ambientale e storico-culturale, coerentemente con gli indirizzi definiti dal Piano Territoriale Provinciale	1b.2.1	Attivazione del nuovo "Museo regionale delle miniere di asfalto di Castelluccio e della Tabuna" - Attività di studio, progettazione e supporto (protocollo di intesa n.61048 del 17.11.2008)	In attesa di finanziamento	Il nucleo osserva che mancando l'indicatore e qualunque altro parametro di riferimento non è possibile esprimere un parere sul raggiungimento dell'obiettivo.									SALVATORE DISTEFANO Giuseppina Greco Antonio Diagiatto Marco Battaglia	-		
								Forestatione	Lavori completati	Il nucleo osserva che mancando l'indicatore e qualunque altro parametro di riferimento non è possibile esprimere un parere sul raggiungimento dell'obiettivo.												
								Perimetrazione e sentieristica	In attesa di finanziamento	Il nucleo osserva che mancando l'indicatore e qualunque altro parametro di riferimento non è possibile esprimere un parere sul raggiungimento dell'obiettivo.												
								Restauro dell'immobile da destinare alla sede museale	In attesa di finanziamento	Il nucleo osserva che mancando l'indicatore e qualunque altro parametro di riferimento non è possibile esprimere un parere sul raggiungimento dell'obiettivo.												
								Ristrutturazione di un immobile da destinare a centro visita e casa forestale nella Riserva Naturale Pino d'Aleppo	Sono stati approntati tutti gli elaborati e gli atti necessari per partecipare al bando per il finanziamento dell'opera con i fondi FERS 2014/2020	Il nucleo osserva che mancando l'indicatore e qualunque altro parametro di riferimento non è possibile esprimere un parere sul raggiungimento dell'obiettivo.												
								Altre azioni ed interventi a carattere sovracomunale per la valorizzazione del territorio provinciale, con particolare riguardo al sistema dei beni culturali e ambientali, in coerenza con le previsioni di organizzazione territoriale del P.T.P.-	Le azioni indicate saranno coerentemente con le disponibilità finanziaria	Il nucleo osserva che mancando l'indicatore e qualunque altro parametro di riferimento non è possibile esprimere un parere sul raggiungimento dell'obiettivo.												
Obiettivo strategico 1c - Programmazione e funzionamento																						
05	01	08	1c.1	Obiettivo di efficienza	Servizi informatici	Implementazione servizi di rete per favorire procedure di evidenza e trasparenza	1c.1.1	Sviluppo e attuazione del software per la gestione dell'Albo fornitori per la acquisizione di beni e servizi in attuazione del P.T.P.C (misura di mantenimento)	Sistemi in mantenimento con aggiornamento dei nuovi Operatori Economici derivanti dal MePa	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance			%		100%	100%	0,00%	8	GIUSEPPE CIANCIOLO Salvatore Schimà Marcello DiPasquale Marco Battaglia	-		
05	01	08	1c.2	Obiettivo di efficienza	Servizi informatici	Infrastruttura informatica - Miglioramento dei livelli di sicurezza	1c.2.1	Progetto "Airbag" . Implementazione di un sistema di protezione dei dati e successivo ripristino delle funzionalità dei sistemi informatici a seguito di "disaster event" - (Art.650/bis del nuovo Codice A.D.) -	In ragione delle risorse economiche assegnate allo scopo s'è potenziato il sistema dei backups e si stanno implementando macchine virtuali utili allo scopo	Il Nucleo osserva che trattasi di attività regolarmente svolta e pertanto il Target Atteso è stato raggiunto		Percentuale del giacimento replicato	%		20%	100%	0,00%	8	GIUSEPPE CIANCIOLO Salvatore Schimà Marcello DiPasquale Marco Battaglia	2093/3		

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categori obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo o raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scontamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane			
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)	
05	01	08	1c.3	Obiettivo di efficienza	Servizi informatici	Implementazione servizi di rete Intranet indirizzata alla formazione del documento digitale	1c.3.1	Implementazione del progetto "Scrivanie virtuali" con estensione agli atti deliberativi di Giunta e di Consiglio	Il sistema è pronto ed utilizzabile se viene data opportuna disposizione dagli Organi di Governo Politico dell'Ene	Il Nucleo osserva che trattasi di attività regolarmente svolta e pertanto il Target Atteso è stato raggiunto		Completamento nei tempi programmati	%		70%	100%	0,00%	8	GIUSEPPE CIANCIOLO Salvatore Schimà Marcello Dipasquale Marco Battaglia	2093/3		
05	01	08	1c.4	Obiettivo di efficienza	Servizi informatici	Formazione iniziale ed accompagnamento del personale nell'utilizzo dei sistemi software di rete	1c.4.1	Formazione del personale dell'Ente per l'impiego di nuovi software e/o tecnologie (PEC, Firma digitale, etc)	Continua e costante formazione, anche on-demand, del personale dell'ente interessato all'utilizzo della tecnologia in questione	Il Nucleo osserva che trattasi di attività regolarmente svolta e pertanto il Target Atteso è stato raggiunto			unità	150	100%	0,00%	8	GIUSEPPE CIANCIOLO Salvatore Schimà Marcello Dipasquale Marco Battaglia	-			
05	01	08	1c.5	Obiettivo di efficienza	Servizi informatici	Assistenza nella gestione dei sistemi software di rete	1c.5.1	Assistenza continua al personale per l'avviamento dei sistemi e la risoluzione di problemi operativi	Continua e costante assistenza al Personale tracciata attraverso un sistema automatico di ticketing	Il Nucleo osserva che trattasi di attività regolarmente svolta e pertanto il Target Atteso è stato raggiunto		Tempo medio per l'intervento risolutivo di assistenza	gg.	1,5	100%	0,00%	8	GIUSEPPE CIANCIOLO Salvatore Schimà Marcello Dipasquale Marco Battaglia	-			
05	01	08	1c.5	Obiettivo di efficienza	Servizi informatici	Assistenza nella gestione dei sistemi software di rete	1c.5.2	Consulenza ai vari Settori richiedenti, per problematiche precipe di ciascuno (acquisti CONSIP, acquisti Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione, Accesso a dati statistici sulle attività lavorative dei Settori stessi etc.)	Continua e costante consulenza a tutti i Settori dell'Ente richiedenti la collaborazione	Il Nucleo osserva che trattasi di attività regolarmente svolta e pertanto il Target Atteso è stato ampiamente raggiunto			gg.	3	100%	0,00%	8					
05	01	08	1c.6	Obiettivo di efficienza	Servizi informatici	Azione di implementazione dei processi di E-government rivolti all'utenza esterna	1c.6	Albo pretorio on-line in configurazione integrata di rete - Azione di mantenimento	Sistema mantenuto in perfetto e costante esercizio	Tutti i soggetti deputati all'utilizzo della sottoscrizione digitale (Dirigenti, RUP Responsabili) sono puntualmente assistiti nell'attuazione delle procedure	Il Nucleo osserva che trattasi di attività regolarmente svolta e pertanto il Target Atteso è stato ampiamente raggiunto				85%	100%	0%	8	GIUSEPPE CIANCIOLO Salvatore Schimà Marcello Dipasquale Marco Battaglia	-		
							1c.6	Implementazione del progetto "Io firmo digitale" finalizzato alla formazione e diffusione del sistema di firma digitale a chiavi asimmetriche - Azione di mantenimento												-		
							1c.6.1	Implementazione area di scambio per megadati esterni, con link ad accesso controllato sulla home page del sito istituzionale - Azione di mantenimento	Sistema mantenuto in perfetto e costante esercizio												-	
							1c.6.2	Estensione del progetto "Stargate" finalizzato alla istituzione di un portale intranet, da migrare successivamente in area internet, per la consultazione e gestione delle informazioni a valenza individuale (gestione ferie, riepilogo presenze, lettura timbratura, buste paga, etc.) - Azione di mantenimento	Sistema mantenuto in perfetto e costante esercizio												-	
							1c.6.3	Progetto "Free" finalizzato a diffondere l'uso di software esenti da licenza d'uso sia nell'impiego dal lato "client" (piattaforme di produttività office-like) che lato server. - Misura di mantenimento	Gli acquisti diretti dai Servizi Informatici, laddove non hanno ricevuto diverse indicazioni da parte dei Sigg. Dirigenti, hanno costantemente previsto e promosso l'impiego so fware libero												-	
							1c.6.4	Mantenimento ed ampliamento Progetto T.I.V.O.L.I. (TI Vedo On Line) per la implementazione dei servizi di "Web conference", con ipotesi di estensione alla sala conferenze del plesso di Via G. Di Vittorio e eventuale noleggio esterno. - Azione di mantenimento	Sistema mantenuto in perfetto e costante esercizio												2093/3	

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)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo o raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevante	Punteggio ottenuto	Risorse umane			
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
							1c.6.5	Formazione, aggiornamento ed attuazione del Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni on-line per le finalità di cui all'art. 24, comma 3-bis, del d. leg.vo 24 giugno 2014, n.90, convertito con legge 11 agosto 2014, n.144.-	Sistema mantenuto in perfetto e costante esercizio	Il Nucleo osserva che trattasi di attività regolarmente svolta e pertanto il Target Atteso è stato ampiamente raggiunto		Redazione del documento nei tempi programmati	%		85%	100%	0,00%	8				
05	01	08	1c.7	Obiettivo di efficienza	Servizi informatici	Infrastruttura informatica - Manutenzione e potenziamento delle dotazioni	1c.7.1	Hardware/Software - Manutenzione e gestione del sistema informatico di rete	Attività di manutenzione di primo livello puntualmente assicurata dai Servizi Informatici impiegando Operatori Esterni solo nel caso di sostituzioni hardware che non sono, ovviamente nelle disponibilità e nel core business dell'Ente	Il Nucleo osserva che trattasi di attività regolarmente svolta e pertanto il Target Atteso è stato ampiamente raggiunto			%		90%	100%	0,00%	8	GIUSEPPE CIANCIOLO Salvatore Schinà Marcello Dipasquale Marco Battaglia	2093/3		
05	01	11	1c.8	Obiettivo di 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	1c.8.1	Organizzazione e gestione delle attività di Segreteria del settore per l'implemento delle attività tecnico-amministrative di carattere generale.-	La scrivente Segreteria ha collaborato con gli altri gruppi di lavoro del Settore, espletando l'attività amministrativa prevista.	Il nucleo osserva che i risultati raggiunti sono coerenti con gli esiti attesi.				S/N	S	Raccolta dati analitici	100%	5%	8	GIOVANNI MAGGIORE Lina Giunta Alessandro Bellina Salvatore Iacono Elisa Cascone Margherita Cicero Annamaria Dimartino Sara Pollicita AMELIA TUMINO Giulio Nicastro Laurita De Filippis	-	
							1c.8.2	Acquisizione materiali di cancelleria, dotazioni strumentali di ordinario uso e consumo, e simili. Acquisizione di attrezzature e supporti hardware e/o 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.-	E' stata acquistata la carta per il fotocopiatore e tutto il materiale di cancelleria occorrente, comprese cartucce, toner ecc. avvalendosi della collaborazione della Sig.ra Maria Concetta Nicita in forza al 4° e 7° Settore. Inoltre è stata fornita l'assistenza amministrativa ai gruppi di lavoro del Settore.												1955	
								Servizi di programmazione territoriale													2498/1	
								Servizi sviluppo locale e risorse comunitarie													2090	
								Servizi Riserve Naturali													2290	
								Servizi di Protezione Civile													2300	
05	11	01	1c.9	Obiettivo di efficienza	Protezione civile	Attività di programmazione finalizzata alla prevenzione dei rischi ed alla organizzazione delle attività di protezione civile in ambito sovra comunale.-	1c.9.1	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.-	Aggiornamento Piano di P.C. provinciale per il rischio idrogeologico e completamento Piano stralcio per il rischio sismico. Interlocuzione con Prefettura, Componenti e Strutture Operative del S.N.P.C. per interventi in sinergia.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance		Completamento fase programmata	S/N	S		100%	0,00%	8	MARCELLO DRAGO Gaetano Gubernale Maria Concetta Minisola Salvatore Bruno	-		
05	11	01	1c.10	Obiettivo di efficienza	Protezione civile	Protezione civile -Azioni e/o ed 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	1c.10.1	Interfaccia con il Comitato Provinciale di Protezione Civile e della Sala Operativa provinciale della Protezione civile, per le funzioni di supporto e in coerenza il "Metodo Augustus" elaborato dal Dipartimento di Protezione Civile.-	Attività in itinere	Dalla scheda non si evince il lavoro svolto per il raggiungimento degli obiettivi. L'impressione è avallata dalla mancanza di indicatori e dei valori raggiunti oltre che dal punteggio ottenuto in autogenerazione della scheda pari a 2.							100%	2	MARCELLO DRAGO Gaetano Gubernale Maria Concetta Minisola Salvatore Bruno	-		
							1c.10.2	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 e in conformità alle norme e alle direttive vigenti.-	Attività svolta secondo gli strumenti di pianificazione e i modelli di intervento adottati.											2317		
							1c.10.3	Organizzazione dei servizi di Pronto intervento, Emergenza e Repertibilità all'interno dell'Ente, in conformità alle vigenti procedure regolamentari e di concerto con gli altri Settori Tecnici.-	Attività svolta secondo gli strumenti di pianificazione e i modelli di intervento adottati.											-		

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)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l' U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevante	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio		
							1c.10.4	Potenziamento, gestione, manutenzione e mantenimento in condizioni di efficienza dei mezzi e della attrezzature in dotazione al Servizio Provinciale di Protezione Civile, anche con il coinvolgimento delle Associazioni di volontariato o altri Organismi abilitati.-	Attività in corso nei limiti delle disponibilità finanziarie assegnate. Ricognizione mezzi per eventuale utilizzo in forma congiunta con altri Enti. Cessione di mezzi a Prefettura in comodato d'uso per scopi di P.C. con riserva d'uso in caso di necessità. Cessione di mezzi al servizio Viabilità. Sospensione polizze assicurative mezzi nautici inutilizzabili.												2317	
05	11	01	1c.11	Obiettivo di efficienza			1c.11.1	Iniziativa di organizzazione e sostegno delle Associazioni di Volontariato di Protezione civile, ove possibile anche mediante intervento contributivo ordinario e straordinario.-	Non è stato possibile avviare alcun intervento per mancanza di fondi. Sono state avviate interlocuzioni per l'assegnazione in comodato d'uso gratuito dei mezzi di P.C. per la gestione congiunta dei servizi di emergenza.												2317	
05	11	01	1c.11	Obiettivo di efficienza	Protezione civile	h	1c.11.2	Sostegno economico ai Comuni costieri della Provincia di Ragusa, per le finalità di cui all'art.5 della L.R. n.17 del 01.09.1998, recante norme per la "Istituzione del servizio di vigilanza e salvataggio per le spiagge libere siciliane".-	Non è stato possibile avviare l'attività per mancanza di fondi. Proposta contribuzione alternativa con assegnazione mezzi nautici in carico all'Ente ai Comuni.	Dalla scheda non si evince il lavoro svolto per il raggiungimento degli obiettivi. L'impressione è avallata dalla mancanza di indicatori e dei valori raggiunti oltre che dal punteggio ottenuto in autogenerazione della scheda pari a 2.							100%	2	MARCELLO DRAGO Gaetano Gubernale Maria Concetta Minisola Salvatore Bruno	-		
05	11	01	1c.11	Obiettivo di efficienza			1c.11.3	Attività di istruttoria, esame e formulazione dei pareri tecnici nell'ambito della 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)"	Attività di istruttoria regolarmente svolta attraverso il gruppo di lavoro costituito dalla Prefettura di Ragusa e presso il Comitato Tecnico Regionale di Palermo, attraverso il gruppo di lavoro costituito presso il Comando dei VV.F. di Ragusa.												-	
OBBIETTIVO STRATEGICO 2 - L'AZIONE AMMINISTRATIVA AL SERVIZIO DEI CITTADINI																						
Obiettivo strategico 2a - Efficienza (riduzione e contenimento della spesa, riqualificazione personale per ottimizzare risorse umane, recupero entrate, reperimento ed utilizzo fondi comunitari)												93%										
05	14	01	2a.1	Obiettivo di efficacia	Obiettivo di efficacia	Partecipazione alle opportunità offerte dall'Unione Europea	2a.1.1	Individuazione idee progettuali dei diversi settori dell'Ente a valere sui Fondi Strutturali e sui finanziamenti diretti dell'U.E. Adesioni in corso ai progetti: a) Interreg Adrion 2014-2020: - progetto EPMoMa (Emerging Pollutants Monitoring and Management) - Partner associato. - progetto EnerMOB (Interregional Electromobility Networks for interurban low carbon mobility) - Capofila. - progetto SMILE (FuSt and last Mile Inter-modal mobility in congested urban areas of Adrion Region) - Partner; b) Interreg MED 2014-2020: - progetto "Mediterranean Interregional Electromobility Networks for Intermodal and Interurban low carbon transport systems - EnerNETMob" - Partner; - progetto "Rural Land" - Partner; c) Programma di Cooperazione Territoriale Europea "Interreg V-A Italia-Malta" 2014-2020: - progetto "RIWETNET - coordinated management and networking of riverine and wetland system" - Partner.	Sono stati ammessi a finanziamento i seguenti progetti a valere sul Programma Operativo Interreg Adrion 2014-2020: EnerMOB (in qualità di capofila), SMILE (in qualità di partner); a valere sul Programma Operativo Interreg MED 2014-2020: EnerNETMob (in qualità di partner). A valere sul programma Italia Malta 2014/2020 il progetto NEWS.	Il nucleo osserva che percentualmente il risultato raggiunto rispetto alla percentuale attesa risulta deficitario del 35% non essendo stati proposti in n. di progetti previsti dal target.	Consistenza del parco progetti oggetto di candidatura	N.	5	8	65%	35,00%	6	Ferrara Daniela	SALERNO SUSANNA Tumino Amelia Giovanna	Dimartino	-	SI
05	14	01	2a.1	Obiettivo di efficacia	Obiettivo di efficacia	Partecipazione alle opportunità offerte dall'Unione Europea	2a.1.2	Consulenza agli uffici dell'Amministrazione per la gestione e la rendicontazione dei progetti.	E' stata svolta attività di consulenza per i seguenti progetti: "RIWETNET" e NEWS a valere sul Programma Interreg V-A Italia Malta 2014-2020; Progetto MORISO 2.0.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance	richieste evase /richieste pervenute	%	100	100%	100%	0,00%	8	SALERNO SUSANNA Tumino Amelia		-	NO	
							2a.2.1	Progetto LITHOS - Continuità del progetto - Gestione museo Stereotomia	Continua la gestione del Museo sulla Stereotomia a Palazzo La Rocca e nell'anno si è registrato un notevole flusso di visitatori.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance	Visitatori	N.	1500	1500	100%	0,00%	8	Salerno Susanna (Cat. D)	Tumino Amelia (Cat.D)	-	SI	
05	14	01	2a.2	Obiettivo di efficacia	Obiettivo di efficacia	Gestione diretta di progetti a valere sulle risorse Comunitarie	2a.2.2	Progetto "ARISTOL" a valere sul P.O. Interreg MED 2014-2020.	Continua la gestione di coordinamento amministrativa del progetto, nonché la rendicontazione. Si è svolto un Comitato di pilotaggio a Ragusa con la partecipazione di tutti i partners aderenti.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance	Completamento della fasi progettuali previste dal programma	%	100	20%	100%	0,00%	8	SALERNO SUSANNA Cilia Anna Tumino Amelia Giulio Nicastro Dimartino Giovanna Ferrara Daniela Arabito Tiriana De Filippis Laurita		-	SI	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categori obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo o raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevante	Punteggio ottenuto	Risorse umane				
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)		
							2a.2.3	Progetto "Marchio d'area - Viaggio negli iblet" - Project follow up	Sono state riscontrate nuove adesioni ed è stato distribuito materiale pubblicitario realizzato alle Aziende aderenti al Progetto e ai Comuni e alle Associazioni che ne hanno fatto richiesta.	Il nucleo osserva che percentualmente il risultato raggiunto rispetto alla percentuale attesa risulta deficitario del 20% e che dalla tabella non si evince la motivazione.		Riscontro alle domande di adesione	%	80%	100%	80%	20,00%	8	SALERNO SUSANNA Tumino Amelia Ferrara Daniela De Filippis Laurita	-	SI		
05	14	1	2a.3	Obiettivo di efficienza	Servizi per le politiche comunitarie	Organizzazione e gestione dell'Ufficio Europa in Provincia	2a.3.1	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	L'Ufficio Europa ha pubblicato mensilmente sul sito web dell'Ente una newsletter sulle fonti di finanziamento. E' stata fornita consulenza ed assistenza ai cittadini e alle imprese sulle opportunità di finanziamento in ambito comunitario, nazionale e regionale.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance		Consistenza delle azioni informative	%	100%	100%	100%	0,00%	8	SALERNO SUSANNA Tumino Amelia Martino Giovanna Cilia Anna Laurita De Filippis Ferrara Daniela	Di	2465	NO	
05	14	1	2a.3	Obiettivo di efficienza	Servizi per le politiche comunitarie	Attività di formazione e informazione sull'utilizzo dei fondi comunitari, a beneficio degli altri settori dell'Amministrazione e del territorio in generale	2a.3.2	Attività di formazione e informazione sull'utilizzo dei fondi comunitari, a beneficio degli altri settori dell'Amministrazione e del territorio in generale	Sono stati organizzati due seminari: uno sulle Reti di impresa ed uno sulla Competitività del settore dell'olio d'oliva mediterraneo.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance		Eventi e/o azioni informative sulle opportunità comunitarie a favore di imprese e funzionari	N.	2	2	100%	0,00%	8	SALERNO SUSANNA Cilia Anna (dimissioni settembre 2017) Tumino Amelia		2465	SI	
05	01	11	2a.4	Obiettivo di efficienza	Supporto amministrativo e logistico	Attività di supporto - Assicurare con efficienza ed efficacia la partecipazione alle attività di interesse istituzionale presso altre sedi, l'aggiornamento e la formazione del personale	2a.4.1	Partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione, seminari, convegni e simili, per le finalità connesse alla attività istituzionale del settore e spese per relativi trasferimenti Servizi di programmazione territoriale Servizi sviluppo locale e risorse comunitarie Servizi Riserve Naturali Servizi di Protezione Civile Servizi di informatizzazione	Il gruppo di lavoro 7, "Segreteria", come pure tutti gli altri dipendenti del Settore, hanno partecipato a tutti i corsi di formazione del personale previsti dall'Ente e dalla Legge, ove invitato e comunicato. In particolare ha partecipato a corsi per la formazione di personale addetto di primo soccorso, antincendio e trasparenza ecc.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance		Partecipazione / SI / NO	SI	100%	100%	100%	0%	8	GIOVANNI MAGGIORE Lina Giunta Alessandro Bellina Salvatore Iacono Elsa Cascone Margherita Cicero Annamaria DiMartino Sara Pollicita AMELIA TUMINO Giulio Nicaastro Laurita De Filippis		2093 2499/1 2093 2093 2093		
Obiettivo strategico 2b - Trasparenza (anticorruzione, trasparenza e qualità)																							
05	01	11	2b	Efficacia	Prevenzione della corruzione, controlli e contratti	Mappatura dei processi e restituzione delle informazioni in materia di trasparenza ed gestione del rischio corruzione	2b.1	Mappatura ed analisi del Risk Management ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C. 2017/2019 Pubblicazione delle informazioni mediante l'aggiornamento tabella Master istituita presso il sito dell'Ente, secondo i prescritti requisiti di completezza e accessibilità Compilazione schede con le scadenze previste nel P.T.C.P. per la parte di competenza Monitoraggio dell'evoluzione dei processi e delle misure di prevenzione previste dal P.T.C.P. Attuazione misure di prevenzione contenute nel PTPC 2017/2019 per l'anno 2017/2019	La Segreteria del 5° Settore ha partecipato a tutti i corsi, seminari e convegni attinenti alla trasparenza e anticorruzione. Ha provveduto all'aggiornamento dei dati della tabella Master e compilato le schede previste nel P.T.C.P., monitorando periodicamente i vari processi attuando le misure previste nel piano stesso	Il nucleo osserva che percentualmente il risultato raggiunto rispetto alla percentuale attesa risulta deficitario del 10% e che dalla tabella non si evince la motivazione		Adeimenti attuati nel rispetto delle scadenze stabilite dal P.T.P.C. e/o dalle disposizioni emanate in materia	%	90%	100%	90%	10%	8	GIOVANNI MAGGIORE Lina Giunta Annamaria DiMartino Sara Pollicita SALERNO SUSANNA Tumino Amelia De Filippis Laurita		-		
Obiettivo strategico 2c - Sicurezza (sicurezza, legalità e controllo)																							
OBIETTIVO STRATEGICO 3 - MOBILITA' E INFRASTRUTTURE VIARIE												100%	Media percentuale degli scostamenti degli obiettivi operativi sotto specificati										
05	10	04	3.1	o 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	3.1.1	Implementazione del progetto "PASSIBLET", 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.	Azione da continuare											SALVATORE DISTEFANO Antonio Diqattro Giuseppina Croso			

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)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevante	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (S/NO)		
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio				
05	09	05	57	Obiettivo di efficacia	Riserve naturali	Riserve Naturali - Azioni finalizzate alla salvaguardia ed alla valorizzazione del Patrimonio naturalistico-ambientale del territorio provinciale con particolare riferimento alle Riserve Naturali affidate in gestione alla Provincia regionale ed alle altre aree oggetto di salvaguardia istituzionale	5.7.2	Creazione e diffusione di supporti mediatici divulgativi finalizzati a favorire la conoscenza del patrimonio naturalistico-ambientale del territorio provinciale con particolare riferimento alle Riserve Naturali affidate in gestione alla Provincia regionale ed alle aree oggetto di salvaguardia istituzionale.	Nessuna somma era prevista in bilancio per tale attività. Si è comunque provveduto ad aggiornare la pagina web delle Riserve Naturali nel sito web dell'Ente. Per meglio supportare le visite guidate sono stati realizzati alcuni pannelli divulgativi da apporre in apposite capanne nella R.N.S.B. Macchia foresta del fiume Irmato.	Preso atto dello stato di attuazione al 31 dicembre per come relazionato, non si è, tuttavia, in grado di esprimere osservazioni pertinenti in quanto, alla data odierna 3 maggio 2018, non sono riportati indicatori di alcun tipo che possano consentire una qualunque osservazione.						100%	0%		8	MARIA CAROLINA DI MAIO Roberto Cundari Maria Grazia Vindigni Giuseppe Antoci N.10 Operatori di sorveglianza Gianni Montevergine	2298			
							5.7.3	Organizzazione di meeting, incontri, seminari, ed altri eventi di comunicazione finalizzati a favorire la conoscenza e le prospettive di valorizzazione del patrimonio naturalistico-ambientale della territorio provinciale, con particolare riferimento alle Riserve Naturali affidate in gestione alla Provincia regionale ed alle aree oggetto di salvaguardia istituzionale.	Su richiesta delle istituzioni scolastiche sono state tenute varie lezioni ed incontri per le varie istituzioni scolastiche. Per coinvolgere i portatori di interesse è stata organizzata una giornata per informare la popolazione sulla perimetrazione del Parco Nazionale degli Iblei. L'obiettivo può ritenersi raggiunto a costo zero poiché è stato coinvolto solo personale interno all'U.O. Riserve Naturali.	Preso atto dello stato di attuazione al 31 dicembre per come relazionato, non si è, tuttavia, in grado di esprimere osservazioni pertinenti in quanto, alla data odierna 3 maggio 2018, non sono riportati indicatori di alcun tipo che possano consentire una qualunque osservazione.														
							5.7.4	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.	L'attività di cui all'obiettivo è stata svolta dal personale dell'U.O. Riserve Naturali e dall'U.O. Pianificazione territoriale. E' stato fornito il supporto tecnico-amministrativo ai Comuni, ai vari portatori di interesse. E' stata verificata la proposta regionale e confrontata con le osservazioni pervenute dal territorio, sono stati verificati i livelli di tutela dell'istituendo parco con la situazione vincolistica del territorio. Per la provincia di Ragusa si è provveduto a trasmettere alla Regione la delibera Commissariale con la quale venivano riportate le modifiche tecniche alla perimetrazione e la proposta di inserire un livello di tutela intermedio per le aree a vocazione rurale ma caratterizzate da elevato grado di antropizzazione. L'obiettivo fissato può ritenersi raggiunto.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance	10	Adempimento della misura programmata	S/N	S	Definizione della perimetrazione	100%	0,00%		8	MARIA CAROLINA DI MAIO Roberto Cundari SALVATORE D'ESTEFANO Marco Battaglia Antonio Diquattro	2298			

P.E.G. n. 6 - Ambiente e Geologia - DIRIGENTE: Dott. Salvo Buonmestieri

OBIETTIVO STRATEGICO 1 - IL TERRITORIO UNA SFIDA PER L'ENTE NELLA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO E DEL BENESSERE																					
Obiettivo strategico 1a - Pianificazione e studio delle misure a sostegno dello sviluppo e del benessere del territorio																					
Obiettivo strategico 1b - Reperimento risorse, ricerca e cooptazione ai progetti di finanziamento aggiuntivi trasferiti da altri soggetti pubblici																					
Obiettivo strategico 1c - Programmazione e funzionamento																					
OBIETTIVO STRATEGICO 2 - L'AZIONE AMMINISTRATIVA AL SERVIZIO DEI CITTADINI																					
Obiettivo strategico 2a - Efficiente (riduzione e contenimento della spesa, riqualificazione personale per ottimizzare risorse umane, recupero entrate, reperimento ed utilizzo fondi comunitari)																					
Obiettivo strategico 2b - Trasparente (anticorruzione, trasparenza e qualità)																					
6	01	11	b	Efficacia	Applicazione e gestione delle misure in ambito del P.T.P.C. e del programma "Amministrazione Trasparente"	Attuazione, verifica ed aggiornamento dei processi e delle misure di cui al PTPC e monitoraggio e pubblicazione dei procedimenti in ambito di "Amministrazione trasparente"	2b.b.1.1	Attuazioni, monitoraggio e gestione delle misure individuate nel PTPC.	Sono state attuate tutte le misure previste e alle scadenze si è proceduto al monitoraggio come da P.T.P.C.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance	100%	Esecuzione di tutte le misure previste nel PTPC	%	100%	100%	100%	0,00%	8	dott. M. Spione (in comando out dal 4 settembre 2017)	rag. E. Scrofani dott. G. Alessandro dott. G. Bardi dott. A. Cataudella dott. P. Barnaba geom. S. Fede	NO
							2b.b.1.2	Valutazione delle attività e delle misure ed eventuale aggiornamento e/o modifica delle schede del P.T.C.P. per il Risk Management	Si è proceduto alla valutazione delle attività e delle misure previste nel piano, per poter poi procedere agli aggiornamenti delle schede A, B, C e D	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance											
							2b.b.1.3	Monitoraggio, attraverso un sistema di controllo interno, e pubblicazione dei dati concernenti le attività del Settore	Sono state attuate tutte le misure di competenza e alle scadenze si è proceduto al monitoraggio come da P.T.P.C.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance											
							2b.b.1.4	Adempimenti di cui al comma 32, art.1 Legge n.190/2012.	Entro il 31 gennaio si è proceduto agli adempimenti di cui al comma 32, art.1 Legge n.190/2012.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance											
Obiettivo strategico 2c - Sicuro (sicurezza, legalità e controllo)																					

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)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo o raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevante	Punteggio ottenuto	Risorse umane		
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
6	01		11	b	Efficacia		2c.b.1.1	Provvede alla sorveglianza sanitaria finalizzata alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa, come definito all'art. 2, lettera m del D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Conferimento incarico medico competente per la sorveglianza sanitaria 2017. Effettuata sorveglianza sanitaria, anche con visite specialistiche e accertamenti diagnostici, come indicazione del Medico Competente	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance										975	
6	01		11	b	Efficacia	Prevenzione e protezione sul posto di lavoro	2c.b.1.2	Individuazione e valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, inclusi i lavoratori esposti a rischi particolari, anche attraverso l'individuazione di idonee attrezzature di lavoro e la sistemazione dei luoghi di lavoro. In relazione ai mantamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica di prevenzione e della protezione si procede all'aggiornamento delle misure di prevenzione.	I rischi presenti nelle attività produttive dell'Ente sono stati tutti valutati ed inseriti nei Documenti di Valutazione del Rischio. Tutti i lavoratori hanno ricevuto i DPI prescritti. Sono stati effettuati i sopralluoghi annuali (ai sensi dell'art. 25 comma 1 lettera L D.Lgs 81/08) nei luoghi di lavoro, anche in funzione degli aggiornamenti previsti dalla normativa sulla valutazione dei rischi. Attivate le procedure per la revisione dei piani di emergenza e di evacuazione. Si è proceduto all'acquisto di specifico Software per la gestione dei vari adempimenti in carico al Datore di Lavoro nell'ambito della sicurezza.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance	Attuazione attività	%	100%	100%	100%	0,00%	8		Sig. A. Bognami dott. G.Biondi Sig. G.Cangiamaia	2120/1	SI
6	01		11	b	Efficacia		2c.b.1.3	Attuazione di apposito programma formativo per i lavoratori, aggiornamento periodico per particolari figure, quali R.L.S., R.S.P.P., Addetti prevenzione incendi, Addetti al primo soccorso, e quant'altro in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	Il Datore di lavoro e F.A.S.P.P. hanno effettuato la formazione per responsabile e addetto del S.P.P. E' stato formato il nuovo R.L.S. per le incombenze legate alla certificazione OHSAS. E' stata completata la formazione dei preposti. Il RSPP ha espletato la formazione generale per tutti i dipendenti dell'Ente, ai sensi dell'accordo Stato Regioni del 21.11.2011. Sono state avviate le procedure tecnico-amministrative inerenti alla formazione specifica sia per il rischio basso di tutti i lavoratori di concerto con il C.P.T. (Comitato Paritetico Territoriale) di zona in ottemperanza dell'art. 28 del D. Lgs 81/2008 e ss.mm.ii e come da convenzione.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance											
OBBIETTIVO STRATEGICO 3 - MOBILITA': INFRASTRUTTURE VIARIE																					
6	09	01		b	Efficacia	Servizi geologici	3.b.1.1	Redazione di studi (fattibilità, preliminari, definitivi, esecutivi) geologici, geomorfologici, idrogeologici, geognostici, geotecnici e sedimentologici, a supporto della progettazione dei settori tecnico-ambientali e di Enti Pubblici Terzi	Sono stati redatti nel complesso 8 studi geologici che spaziano da attività a supporto dei settori tecnico-ambientali interni inerenti l'edilizia scolastica, la viabilità, la salvaguardia di beni ambientali e il patrimonio immobiliare, ad attività di consulenza o progettazione geologico tecnica a supporto di altri Enti Pubblici e di Privati, quali i comuni di Scicli e Giarratana. La redazione delle suddette relazioni è stata svolta entro i tempi procedurali previsti di 20 gg.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance											
							3.b.1.2	Redazione del programma delle indagini geognostiche in sito e delle prove o/o analisi di laboratorio geotecnico terre e rocce, comprensivo del quadro economico delle indagini e prove previste	Attività svolta a compendio degli studi effettuati per il Comune di Scicli e per il settore Viabilità di questo Ente.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance	Evase di tutte le richieste pervenute	%	100%	100%	100%	0,00%	8	dott. G. Alessandro dott. A. Frasca dott. E.P. Quaranta (quiescenza dal dicembre 2017) dott. G. Biondi dott. G. Scaglione		NO	
							3.b.1.3	Direzione lavori geologici a supporto della progettazione dei settori tecnico-ambientali e di Enti Pubblici Terzi	Attività svolta a compendio dell'iter progettuale inerente alle strade di collegamento con l'aeroporto di Comiso lotto 4 - prove di carico su piastra e densità in sito	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance											
6	09	01		c	Isotenza	Sistemi di gestione di qualità dei servizi	3.c.2.1	Revisione periodica del Manuale della Qualità e della Carta dei Servizi in uso. Aggiornamenti sul Sistema Gestione Qualità. Briefing periodici in merito all'esecuzione delle attività certificate del Settore. Emissione del verbale di riesame del SQG e di tutti i suoi allegati. Revisione periodica del D.V.R.	Effettuati aggiornamenti di procedure, moduli del Sistema Gestione Qualità. Effettuati briefing periodici e Riunione Periodica sulla sicurezza ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs n°81/2008. Emissione del verbale di riesame del SQG (25/10/2017) e di tutti i suoi allegati. Revisione periodica del D.V.R. in Edizione 01 - rev.02 del 19/10/2017.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance											
							3.c.2.2	Esecuzione di Audit interni su tutti i processi aziendali e redazione di apposito verbale. Esecuzione di audit esterni di sorveglianza annuale ai sensi delle norme UNI EN ISO 9001:2008 e UNI EN ISO 18001:2008. Registrazione, esame e risoluzione dei rilievi emersi.	Esecuzione di Audit interni nei mesi di settembre/ottobre 2017 su tutti i processi aziendali e redazione di apposito verbale. Registrazione, esame e risoluzione dei rilievi emersi. Effettuati positivamente, il 31 ottobre gli audit esterni di sorveglianza annuale ai sensi della norma BS OHSAS 18001:2007 e ai sensi della norma UNI EN ISO 18001:2008.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance	Risoluzione positiva di tutte le eventuali N.C. e/o osservazioni emerse nell'ambito degli audit esterni	%	100%	100%	100%	0%	8	dott. G. Biondi rag. E. Scrofolani dott. G. Alessandro dott. A. Frasca dott. E.P. Quaranta (quiescenza dal dicembre 2017) dott. G. Scaglione dott. R.Mineo ovv. S. Rabbino		SI	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categori obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevante	Punteggio ottenuto	Risorse umane			
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
6	09	02	b	Efficacia	Rilascio pareri in ambito ambientale	Rilascio Pareri di competenza relativi alle procedura di Valutazione di Impatto Ambientale(V.I.A.), Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) e Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A)	5.b.1.1	Attività inerente l'istruttoria tecnico-amministrativa per rilascio di pareri di natura geologica, 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.	Sono stati complessivamente istruiti 37 procedimenti, avviati su istanza da parte dell'Autorità Competente in materia ambientale, di cui 35 procedure di V.A.S. ed assoggettabilità a V.A.S., 2 procedure A.I.A.. Di questi ne sono stati conclusi 36, mentre il restante procedimento sta seguendo il normale iter istruttorio.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance	Provedimenti emessi / provvedimenti richiesti	%	100%	100%	100%	0%	8	dott. G. Alessandro dott. G. Biondi dott. E. P. Quaranta (quiescenza dal dicembre 2017) dott M.Sipione (endoprocedimento) (in comando out dal 4 settembre 2017) dott. A. Cataudella (endoprocedimento)			NO	
							5.b.1.2	Partecipazione alle riunioni delle Conferenza di Servizi convocate dall'Autorità Competente. Acquisizione dei pareri endoprocedimentali dei settori tecnico-ambientali dell'Ente	Nell'ambito dell'istruttoria di alcuni procedimenti ambientali è stata assicurata la partecipazione a varie Conferenze dei Servizi convocate dai diversi Dipartimenti Regionali dell'ARTA competenti in materia ambientale, presso le rispettive sedi a Palermo. Si è inoltre proceduto a coinvolgere, per tutti i procedimenti avviati, i vari servizi tecnici e ambientali dell'Ente con l'acquisizione dei relativi pareri di competenza.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance												
							5.b.1.3	Attività inerente l'istruttoria tecnico-amministrativa per rilascio di pareri relativi all'attività di ricerca e/o sfruttamento delle risorse petrolifere	Emessi n. 2 pareri in ambito VIA nazionale ed una richiesta documentazione	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance												
6	09	02	b	Efficacia	Rapporti con i soggetti deputati alla "Gestione integrata del Ciclo dei rifiuti". Attività tecnica ispettiva sul ciclo dei rifiuti. Autorizzazioni per recupero ambientale aree e cave degradate	Attività di controllo e verifica nell'ambito della gestione dei rifiuti	5.b.2.1	Rapporti con i soggetti deputati alla Gestione integrata del ciclo dei rifiuti, ai sensi della L.R. n.9/2010 e ss.mm.ii..	Partecipazione conferenze-riunioni-assemblee ordinarie inerenti all'attività dell'ATO in liquidazione e dell'ATO in gestione Commissariale, nonché della SRR	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance	Ricostruzione tecnico-operativo alle varie segnalazioni	%	100%	100%	100%	0%	8	dott. M. Sipione (in comando out dal 4 settembre 2017) geom. S. Fede dott.A. Frasca dott. G.Scaglione geom. S.Rabbito geom.M.Chavola (1963) sig.ra G.Nigita	2161			NO
							5.b.2.2	Pianificazione, progettazione e direzione dei lavori e/o servizi da espletarsi mediante procedure di gara 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	N.4 progettazione, espletamento gara e direzione lavori per la raccolta e lo smaltimento di rifiuti pericolosi contenenti amianto, per complessivi 41.790 kg (residuano 9.300 kg). N.2 progettazioni lavori ed espletamento gare per la raccolta e lo smaltimento di rifiuti pericolosi e non pericolosi per complessivi 40460 kg. e di cui una di prossima esecuzione.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance												
							5.b.2.3	Attività di controllo e verifica nell'ambito dei rifiuti pericolosi e non pericolosi, ai sensi del Art. 197 del D.Lgs n.152/2006 e ss. mm.ii.	Sono stati eseguiti 15 sopralluoghi per segnalazioni di siti con abbandono rifiuti	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance												
							5.b.2.4	Attività di controllo delle aree interessate da eventi inquinanti, ai sensi degli artt. da 242 a 249 del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii.	Sono stati eseguiti 15 sopralluoghi per segnalazioni eventi potenzialmente inquinanti	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance												
							5.b.2.5	Pareri ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs 152/06 e ss.mm.ii., A.I.A. V.I.A. A.U.A.	Rilasciati complessivamente 12 pareri di cui n°10 pareri AUA per piattaforme rifiuti in procedura semplificata e n. 2 pareri di cui all'art.208	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance												
							5.b.2.6	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	L'attività prevista non è stata effettuata per mancanza di risorse economiche, ancorché era stata già espletata d'ufficio la relativa progettualità esecutiva	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance												
							5.b.2.7	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	L'attività prevista non è stata effettuata per mancanza di risorse economiche, ancorché era stata già espletata d'ufficio la relativa progettualità esecutiva	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance												
							5.b.2.8	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	n°04 rilascio presa atto per comunicazione recupero rifiuti non pericolosi in procedura semplificata.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance												

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)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo o raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l' U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scontamento richiesto	Punteggio ottenuto	Risorse umane		
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
6	09	08	c	Efficacia	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera e relativi controlli amministrativi	Autorizzazioni delle emissioni in atmosfera degli impianti produttivi ai sensi del D.Leg.vo 152/06 e ss.mm.ii.	5.c.7.2	Attività tecnico-amministrative per l'adempimento e il rilascio delle autorizzazioni ai sensi art. 272 c. 2 e 3 del Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 e art. 10 D.A. 9 agosto 2007 n. 175/GAB per le attività di cui al D.A. 8 maggio 2109 n. 74/GAB	Nel corso dell'anno sono state istruite n° 6 pratiche di emissioni in atmosfera ai sensi dell'art. 272, comma 2 e 3 del D. Lgs. 152/06, di cui:	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance		Evasione di tutte le richieste pervenute	%	100%	100%	100%	0%	8	dott. A.Catadella Isp. A.Cappello geom. S.Carri sig.ra N.Mercorillo		NO
							5.c.7.3	Tenuta, organizzazione ed implementazione del data base degli stabilimenti della Provincia di Ragusa autorizzate ai sensi del Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 alle emissioni in atmosfera	n° 3 provvedimenti di presa d'atto ai sensi dell'art. 272, comma 2 e 3 del D. Lgs. 152/06 ne ss. mm. ed ii., n. 3 prese atto di voltura per cambio di titolarità. nel corso dell'anno è stato regolarmente popolato il data base	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance											
							5.c.7.4	Attività ispettive presso gli stabilimenti che producono emissioni in atmosfera, mediante controlli amministrativi sulla regolarità dei provvedimenti autorizzativi, sulle prescrizioni autorizzatorie, e valutazioni tecnico-amministrative sui certificati di analisi e delle relazioni annuali.	Nel corso dell'anno sono state controllate n° 80 Ditte	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance											
							5.c.7.5	Telefonia mobile	In atto gestite da altro settore	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance											
							5.c.7.6	Rimborso spese personale e attività formativa per il personale afferente il servizio	Gestione missioni e relativi rimborsi spese												
							5.c.7.7	Cancelleria e varie	Acquisizione di materiale di cancelleria												
6	17	01	d	Extra performance	Controllo e valorizzazione energetica ed impianti fotovoltaici	Avviamento del servizio di verifica degli impianti termici	5.d.8.1	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	Aggiornamento del catasto impianti termici. Definizione previo incontro con le Autorità Competenti della provincia di Ragusa e Redazione definitiva del regolamento per l'esecuzione degli accertamenti e delle ispezioni sugli impianti termici degli edifici - D.P.R 74/13 - per l'approvazione del Commissario straordinario con i poteri del Consiglio.	Il nucleo osserva che percentualmente il risultato raggiunto rispetto alla percentuale attesa risulta deficitario del 10% e che dalla tabella non si evince la motivazione		Approvazione del Regolamento per l'esecuzione degli accertamenti e delle ispezioni sugli impianti termici degli edifici	%	90%	100%	90%	10,00%	8	Dott. P. Barnaba Sig.R. Burgo sig.ra E. Cavalieri Geom. M. Chiavola (68)		NO
							5.d.8.2	Manutenzione periodica ordinaria e/o straordinaria per il mantenimento dell'efficienza energetica degli impianti fotovoltaici di pertinenza	Effettuata manutenzione ordinaria degli impianti Gestione impianto di 96 kW quale officina elettrica mediante registro contatori e comunicazione ufficio Dogane.												
							5.d.8.3	Stampati, Registri, Cancelleria e varie	Acquisizione di materiale di cancelleria												
								Realizzazione dell'intervento, di cui alla progettazione già eseguita, a finanziamento ottenuto, per l'adeguamento degli impianti fotovoltaici di pertinenza alla Delibera n.243/2013 della AEEGSI	Aggiornamento del progetto per l'adeguamento degli impianti fotovoltaici di pertinenza alla delibera 243/2013 dell'AEEG												

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)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scontamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane			
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
6	01	11	d	Extra performance	Servizi amministrativi a supporto di tutte le attività	Liquidazione di fatture inerenti forniture e/o servizi di competenza del Settore	5.d.9.1	Servizi amministrativo-contabile ed attività di coordinamento e Gestione delle Risorse Umane afferenti il Settore.	Adempimenti vari relativi ai servizi afferenti il settore x la gestione amministrativo /contabile delle risorse economiche . Gestione delle RR.UU. afferenti il settore ferie, malattia, lavoro straordinario. Gestione della corrispondenza.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance		Rispetto dei tempi di liquidazione	%	100%	100%	100%	0,00%	8	rag. E. Scrofani dott. G. Alessandro sig.ra E.Massari sig. A. Agosta sig. M.Chavola (1963)			
							5.d.9.2	Adempimenti amministrativi finalizzati all'acquisto e alla liquidazione di forniture relative all'implementazione e/o ampliamento di attrezzature e macchinari necessari sia per l'ottimizzazione delle attività tecniche espletate dal Settore, nonché del parco automezzi, anche con procedure di acquisti in rete tramite ME.PA. /CONSIP, ecc.	Predisposizione Piano dei fabbisogni 2016. Attività tecnico /amministrativa/ contabile connessa all'acquisizione di beni e servizi, anche tramite mercato elettronico della Pubblica Amministrazione ; Istruttoria, predisposizione provvedimenti di impegno. nonché atti di liquidazione. acquisizione CIG, DURC.													
							5.d.9.3	Supporto tecnico/operativo per gli accertamenti dei residui attivi e passivi, per la redazione della Relazione sul Conto Consuntivo e relativi scostamenti, della Relazione previsionale e programmatica e del Prospetto Unico di Programmazione, nonché delle relative verifiche periodiche.	Supporto al Dirigente per adempimenti vari: riaccertamento residui attivi e passivi al 31/12/201. Relazione sul Conto Consuntivo 2016, Predisposizione R.P.P.2017, Prospetto Obiettivi e piano performance, Compilazione trimestrale dei report di controllo di gestione, nonché di tabelle consuntivo statistica. Relazione sulle misure di contenimento spese di funzionamento Piano Triennale di Razionalizzazione delle spese. Etc													
							5.d.9.4	Telefonia mobile per attività inerente servizio difesa del suolo	In effetti gestita da altro settore													
							5.d.9.5	Rimborso spese personale e attività formativa per il personale afferente il servizio difesa del suolo	Gestione missioni e relativi rimborsi spese, anche per partecipazione corsi e seminari													
							5.d.9.6	Cancelleria e varie servizio difesa del suolo	Acquisizione di materiale di cancelleria													
							6	09	01											d	Extra performance	Rete sismometrica e Rete rilevamento provinciale emissioni gas radon
5.d.10.2	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	Nel mese di gennaio 2017 sono stati pubblicati il Bollettino Sismico Ibleo e il Bollettino Radon Ibleo relativi ai dati registrati nell'anno 2016. E' stata avviata l'attività di elaborazione degli eventi sismici e delle misure di concentrazione del radon registrate nel 2017 ai fini della pubblicazione dei relativi Bollettini relativi all'anno 2017.																				
5.d.10.3	Indagini per la misura della concentrazione di radon in edifici di pertinenza provinciale (scuole, uffici)	A seguito di richiesta del Settore Edilizia Scolastica per l'esecuzione di misure di concentrazione di radon negli edifici scolastici di pertinenza provinciale, sono state già avviate le campagne di misura in alcuni edifici scolastici e si è proseguito con l'attività di posizionamento di ulteriori rivelatori portatili di radon.																				
5.d.10.4	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 Aggiornamento dei software dedicati.	È stata eseguita una manutenzione straordinaria alle attrezzature della Rete Sismometrica Provinciale in corrispondenza di varie anomalie di funzionamento nel sistema di trasmissione dei dati registrati, specie dopo eventi meteorologici avversi. È stata migliorata l'acquisizione dei dati registrati dalle attrezzature della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon con la riduzione degli intervalli di misurazione ed il conseguente aumento del tempo massimo di registrazione in memoria. Sono state sostituite n. 2 pompe interne dell'apparecchiatura AlphaPUMP e sono stati inviati, a ditte specializzate, due geofoni 3d e la stazione portatile Mars Lite per riparazione e /o aggiornamento hardware. Sono stati acquistati n.4 nuovi rivelatori di gas radon.																				
6	16	02	d	Extra performance	Sorveglianza e tutela dell'ittiofauna, gestione ripopolamento ittico ed incubatoio di valle "Mulino S. Rocco"	Rispetto tempi procedurali rilascio Licenze e Tesserini di autorizzazione alla pesca	5.d.11.1	Tenuta ed implementazione del Data Base sui dati ricavati dai tesserini sulla pesca al fine di quantificare la ittiofauna necessaria al riequilibrio delle quantità prelevata per attività alicetica.	Al fine di quantificare l'ittiofauna necessaria al riequilibrio della popolazione, il data base sui dati ricavati dai tesserini di regolamentazione delle catture, è stato regolarmente aggiornato.	Il nucleo osserva che trattasi di attività regolarmente svolta e per tanto il target atteso è stato raggiunto.		Rispetto tempi procedurali	%	100%	100%	100%	0,00%	8	dott. A.Catadella sig. G.Tedeschi sig.ra D.Girgenti sig.ra D.Cannizzo			
							5.d.11.2	Vigilanza sulla disciplina dell'attività alicetica nei corpi idrici della provincia.	Sono stati eseguiti diversi sopralluoghi ai fini del controllo sull'attività alicetica.													
							5.d.11.3	Realizzazione dell'intervento, di cui alla progettazione già esecutiva, a finanziamento ottenuto, di manutenzione straordinaria del Mulino San Rocco	E' stata messa in atto solo la progettazione di manutenzione dell'area esterna di accesso al Mulino S. rocco (incubatoio).													
							5.d.11.4	Gestione 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	Con Determinazione Dirigenziale n° 2516/2017, prot. 35865 del 13/11/2017, è stato riconfermato alla FIPASAS di Ragusa, l'affidamento a titolo gratuito del Mulino S. Rocco e dei mezzi e delle attrezzature per le finalità di gestione del centro di riproduzione di ittiofauna e della attività correlate alla salvaguardia e alla conservazione della fauna ittica delle acque interne provinciali, con particolare riferimento alla trota Macrostigma.													

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)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevante	Punteggio ottenuto	Risorse umane		
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
7	07	01	1.b	Efficacia		Organizzazione dello sviluppo turistico nell'ambito della programmazione regionale, ex art. 27 della L.R. n. 15/2015. Fare conoscere al più ampio numero di turisti e tour operator le potenzialità turistiche (monumentali, culturali, paesaggistiche, naturalistiche, enogastronomiche) della Provincia, al fine di incrementare il numero delle presenze turistiche. Diffusione informazioni relative agli operatori del settore turistico. Aggiornamento statistica flussi turistici, al fine di conoscere la propria realtà, per adottare i provvedimenti più idonei per incrementare le presenze turistiche. Gestione richieste di classificazione e riclassificazione strutture ricettive, rilascio pareri su progetti per apertura nuove strutture ricettive (1C)	1.1.b	Organizzazione e gestione del servizio web based 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.	L'attività relativa alla gestione del servizio si è estrinsecata principalmente attraverso la piattaforma telematica TURISTAT nell'ambito della quale l'ufficio ha gestito la fase di accredito degli operatori e la vigilanza su corretto e costante flusso di dati. Inoltre si è registrato un considerevole incremento degli utenti accreditati, grazie alla intensa attività di sensibilizzazione svolta dal servizio, in collaborazione con l'Osservatorio Turistico Regionale.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance	Richieste evase/ricieste pervenute	%		100	100%	0,00%	8	Di Stefano G. (Cat. D); (Cat. B); Piccitto V. (Cat. B); (Cat. B); Terra M. (Cat. B); Martorana M. (al 50%) (Cat. B); Scrofolani M. La (Cat. B)	1890	NO	
7	07	01	1.b	Efficacia		Evasione di tutte le richieste di classificazione e riclassificazione di strutture ricettive alberghiere ed exalberghiere, dopo aver effettuato gli opportuni sopralluoghi al fine di verificare l'esistenza dei requisiti previsti dalla normativa di settore. Gli uffici inoltre offrono consulenza a quanti richiedono informazioni specifiche per l'apertura di strutture ricettive in provincia. Pareri preventivi di classificazione su progetto di strutture ricettive. Aggiornamento "date base" di tutte le strutture ricettive classificate e operanti sul territorio provinciale. Rapporti interlocutori ed eventuale consulenza ai S.U.A.P. dei comuni del Libero Consorzio Comunale.	1.2.b	Per quanto riguarda l'attività ricettiva si è avuto un notevole incremento delle attività amministrative relative alle strutture ricettive, in seguito a un maggior aumento dei flussi turistici nel nostro territorio. Si è altresì provveduto all'aggiornamento del "data base" di tutte le strutture ricettive operanti in Provincia. Nonostante l'aumento considerevole delle richieste pervenute rispetto l'anno precedente l'ufficio ha comunque esaminato tutte le pratiche ricevute, nei tempi consentiti dalle vigenti norme legislative e regolamentari.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance	Richieste evase/ricieste pervenute	%		100	100%	0,00%	8	Guarino G (Cat. D); (Cat. C); Collica M. C. (Cat. C); Cappello F. (Cat. C); (Cat. B); Casamichiela M. C. (Cat. B); (Cat. B); Iardo F. (Cat. B)	1921	NO		
7	07	01	1.b	Efficacia		Rendere sempre più snello e veloce il procedimento di classificazione, anche fornendo attività di consulenza agli utenti che ne facciano richiesta e così facilitare l'apertura di nuove strutture ricettive. Promozione e valorizzazione turistica del territorio provinciale. Trasmissione alla Regione Siciliana delle proposte di NUOVE iscrizioni all'Albo Regionale delle Pro Loco che ne fanno apposita richiesta. 1 C	1.3.b	Promozione dello sviluppo turistico e delle strutture ricettive tramite organizzazione e/o promozione di incontri, seminari, convegni sul marketing territoriale e l'offerta turistica del territorio, organizzazione, gestione e coordinamento dei servizi di informazione turistica mediante l'attivazione di convenzioni con i comuni per assistenza e informazione turistica per la cogestione di infopoint territoriali, anche con personale provinciale dislocato presso i comuni. Attività inerente all'attuazione delle linee strategiche del Piano di Sviluppo Turistico del Distretto Turistico degli Iblei e attività di supporto amministrativo (segreteria Distretto Turistico). Controllo documentazione amministrativa delle Pro Loco, che ne fanno apposita richiesta, ai fini della proposta alla Regione di NUOVA iscrizione al relativo Albo Regionale.	Per il conseguimento degli obiettivi prefissati nell'ambito di questa attività, l'ufficio ha svolto una specifica attività di fundraising, in grado di consentire la realizzazione di progetti di valorizzazione del territorio, senza alcun onere finanziario per l'Ente. Nello specifico si è aderito, in qualità di partner, al Progetto "Amazing South East" presentato nell'ambito del Programma Sviluppo Rurale Sicilia 2014-2020. L'obiettivo è la promozione dello sviluppo rurale per finalità turistiche, attraverso la diversificazione e destagionalizzazione dell'offerta, la conservazione del paesaggio e la promozione delle tipicità locali. Tra le altre attività conseguite, è stato inoltre attivato un servizio d'informazione turistica direttamente gestito da questo Ente, con sede a Palazzo La Rocca - Ibla.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance	Richieste evase/ricieste pervenute	%		100	100%	0,00%	8	Di Stefano G. (Cat. D); (Cat. B); Casamichiela M. C. (Cat. B); (Cat. B); Incardona M. (Cat. B) (al 50% con il settore 2 solo nel mese di settembre); Corallo C. (Cat. B); C/o Infoturisti di : Santa Croce Camerina (Cat. D); Barone A. (Cat. D); Ragusa : Incardona M. (Cat. B) (fino a febbraio 2017) Modica : Paternò M. (Cat. D) e Scapellato M. (Cat. C)	1895/3 1895/4 1895/5	NO	
7	07	01	1.b	Efficacia		Adempimenti vari di supporto tecnico logistico del settore	1.4.b	E' stata proseguita l'attività inerente all'attuazione delle linee strategiche del Piano di Sviluppo Turistico del Distretto Turistico degli Iblei: in particolare, le azioni relative alla Carta di Valorizzazione del Territorio (CVT), che vede personale di questo Servizio direttamente impegnato nella qualità di referente per l'Ente, nella gestione e nello svolgimento del progetto.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance	Adempimenti evasi/adempimenti previsti	%		100	100%	0,00%	8	Di Stefano G. (Cat. D); (Cat. B); Piccitto V. (Cat. B); (Cat. B); Scrofolani M. (Cat. B); La Terra M. (Cat. B)	/	NO		
7			A.2	STRATEGICO		2. L'AZIONE AMMINISTRATIVA AL SERVIZIO DEI CITTADINI: a. efficiente (riduzione e contenimento della spesa, riqualificazione personale per ottimizzazione risorse umane, recupero entrate, risparmio ed utilizzo fondi comunitari); b. trasparente (anticorruzione, trasparenza e qualità); c. sicuro (sicurezza, legalità e controllo)					100%	Media percentuale degli scostamenti degli obiettivi operativi sotto specificati									
7	01	11	2.b	Efficacia		Mappatura ed analisi del Risk Management ai fini dell'aggiornamento e delle predisposizioni P.T.P.C. 2017/2019. 2 B	2.1.b	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.	Sono state compilate le schede previste alle scadenze prefissate ed effettuato il monitoraggio costante dell'evoluzione dei processi e delle misure di prevenzione previste dal P.T.C.P. -		100%	Rispetto scadenze stabilite dal P.T.C. o CIVIT	si/no		30 Nov.	100%	0,00%	8	Giovanni Guarino (Cat.D) (Cat. D) Carolina Leggio	/	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)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo o raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scontamento rilevante	Punteggio ottenuto	Risorse umane			
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
7	01	11	2.b	Efficienza	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, CONTROLLI E CONTRATTI	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. 2 B	2.2.b	"Amministrazione Trasparente" in esecuzione della delibera CIVIT 72/2013, Determinazione ANAC n.ro 12/2016 e Delibera ANAC n.ro 831/2016.	Si è provveduto, altresì, alla pubblicazione e all'aggiornamento periodico delle schede e delle tabelle derivanti dalla tabella Master -	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance		Rispetto scadenze	si/no		30 Nov.	100%	0,00%	8	Giovanni Guarino (Cat.D) (Cat. D)	Carolina Leggio	/	NO
7	01	11	2.b	Efficienza		Attuazione misure di prevenzione contenute nel PTPC 2017/2019 per l'anno 2017. 2 B	2.3.b	Attuazione misure del PTPC di rispettiva competenza	Sono state attuate tutte le misure previste dal P.T.C.P. di propria competenza -			Rispetto scadenze	%		100%	100%	0,00%	8	Giovanni Guarino (Cat.D) (Cat. D)	Carolina Leggio	/	NO
4	01	03	1C	Efficienza	Autoparco	Razionalizzazione della spesa della gestione autoparco 2 A	1.1.c	Interventi di razionalizzazione delle procedure di spesa finalizzati all'analisi dei fabbisogni. Dismissione e alienazione veicoli autoparco - Rimovo autoparco e attrezzature per servizio Provinciale. 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.	La spesa ai fini della manutenzione del fabbisogno dell'autoparco risulta ridotta il più possibile. Sono state dismesse ed alienati alcuni veicoli dell'autoparco. E' stata inoltre programmata una riduzione delle spese generali di funzionamento. Sono stati acquistati tramite ME.PA n. 5 veicoli. L'ufficio si è inoltre occupato della gestione amministrativa (assicurazione, tasse di proprietà e carburante), interventi di manutenzione e revisione veicoli.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance	n. veicoli della flotta aziendale / n. veicoli precedente.Importo speso per manutenzione e RCA (Euro)	N.	< 1	100%	0,00%	8	Leggio Carolina (cat. D), Occhipinti Adriano (cat. C), Russo Salvatore (cat. B), Battaglia Francesco (cat. B), Zaffarana Vittorio (cat. B), Rauso Giambattista (cat. B).		970/4 970/31 970/38 972 973 973/1 973/2 973/5 976		NO	
4	01	03	2C	Efficienza	Servizi Patrimonio Mobiliare	Contenimento delle spese nell'ambito del patrimonio mobile dell'Ente - 2 A	2.1.c	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 - Assicurazioni, incendi, responsabilità civile e infortuni, interventi manutentivi funzionali su beni patrimoniali	L'attività riguarda la gestione di tutto il pacchetto assicurativo dell'Ente nello specifico: copertura assicurativa per personale ASU, copertura assicurativa all Risk impianto fotovoltaico, copertura assicurativa sui beni mobili ed immobili dell'Ente, copertura assicurativa RC Professionale, copertura assicurativa RC Professionale "Colpa Grave" (facoltativa), copertura assicurativa Kasko, copertura assicurativa Infortuni Cumulativa, copertura assicurativa RCA/ARD sui veicoli dell'Ente.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance		Rispetto scadenze	scadenze		31-12-00	100%	0,00%	8	Leggio Carolina (cat. D), (cat. C), Adriano Occhipinti	837	NO	
							2.2.c	Azioni e iniziative possibili ed efficaci per un attento monitoraggio delle utenze (energia elettrica, telefonia fissa e mobile). Analisi puntuali dei fabbisogni energetici e telefonici degli immobili. Ottimizzazione dei flussi di spesa attraverso l'implementazione di strumenti e di analisi e valutazione delle relative fasi. Liquidazione e pagamento fatture utenze elettriche e telefoniche.	Sono stati posti in essere azioni per un attento monitoraggio delle utenze telefoniche (fissa e mobile) ed elettriche al fine di poter disporre di informazioni dettagliate relative al carico elettrico e telefonico attraverso l'individuazione di inefficienze e malfunzionamenti. E' stata inoltre effettuata un'attenta analisi dei fabbisogni energetici e telefonici degli immobili. Sono state liquidate e pagate per la sede centrale e per tutte le sedi periferiche le bollette di telefonia fissa, connettività, telefonia mobile e di energia elettrica. E' stato posto in essere inoltre un sistema integrato di fonia e dati attraverso l'adesione del Contratto quadro OPA SPC2 Connettività- Consip .	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance		Gestione e monitoraggio attività	%		100%	100%	0,00%	8	Nicita Maria Concetta (cat. D), Lucia Laraffa (cat. C), Elia Canzonieri (cat. C), Emanuele Criscione sett. IV"	682 682/1 683	NO	
							2.3.c	Acquisti di beni e servizi- un nuovo modello organizzativo. Nell'ambito della nuova normativa di riforma della PA e della spending review, quale regola generale per l'acquisto di beni e servizi, utilizzo delle piattaforme e delle procedure telematiche (Convenzioni CONSIP - Accordo Quadro e MEPA). L'Ufficio opera quale un'unica centrale degli acquisti a servizio dell'intera struttura provinciale, che, se di interesse, potrà costituire riferimento anche per altri enti pubblici limitrofi. Analisi costo-benefici nonché verifica della qualità della spesa. Attività amministrativa e contabile relative alle fatture per i vari settori dell'Ente con espletamento di tutti gli adempimenti connessi, in stretta collaborazione al Settore 4" U.O.S. Ufficio Gare. Servizi amministrativi e gestione contabile interna, acquisizione CIG, DURC, pubblicazione atti all'albo pretorio, adempimenti attinenti ai servizi statistici di competenza del patrimonio mobile. Archivio patrimonio.	Al servizio patrimonio è affidata la gestione unificata degli acquisti che consente all'Ente maggiore efficienza, economicità, tracciabilità per i materiali di consumo, di cancelleria e informatico in attuazione della misura E2 sottosezione E 2.4 del PTPC 2017/2019. Tale servizio opera come unica centrale degli acquisti a servizio dell'intera struttura provinciale. Si è proceduto all'acquisto di beni e servizi utilizzando la piattaforma CONSIP- MEPA. Acquisti in rete-PA con le seguenti tipologie: n.4 Convenzioni Consip, n.11 ODA-acquisti diretti, n.2 trattative dirette, n.10 RDO- richiesta di offerte e n.1 secondo quadro. Gli operatori economici per quanto riguarda gli acquisti diretti sono stati selezionati attraverso l'utilizzo di un software, appostamente costituito tra i servizi intrans del portale, GESAF. Il servizio Patrimonio si occupa, inoltre, dei servizi amministrativi, della gestione contabile interna, dell'acquisizione di CIG e DURC e della pubblicazione all'albo pretorio nonché della gestione dell'archivio Patrimonio.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance		gestione monitoraggio attività	%		100%	100%	0,00%	8	Nicita Maria Concetta (cat. D), Lucia Laraffa (cat. C), Elia Canzonieri (cat. B), N.B. i capitoli di riferimento sono sono di competenza del servizio Patrimonio. Si fa altresì rilevare che il servizio gestisce, a fini contabili, anche i vari capitoli dei settori che ne fanno richiesta. SI EVIDENZIA CHE LE SOMME ASSEGNATE NEI CAPITOLI IN CONTO CAPITALE (2520/1, 2520/2, 2520/3, 2520/5, 2520/6, 2520/7) NON SONO STATI IMPEGNATI AL 31.12.2017 IN QUANTO IL BILANCIO DI PREVISIONE 2017 E' STATO APPROVATO IN DATA 28.12.2017 E QUINDI NON E' STATO POSSIBILE AVVIARE LE PROCEDURE PER ACQUISTO DI BENI DI CHE TRATTASI	822/1 822/5 830 835 835/5 2520/1 2520/2 2520/3 2520/5 2520/6 2520/7		

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)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo o raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevante	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (S/NO)		
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio				
20	01	01	b.3	EFFICACIA	attività anticorruzione	verifica e mappatura dei processi e compilazione schede relative alla gestione del rischio corruzione	b.2.1.1	attività amministrative relative	sono state effettuate le verifiche e le mappature nei tempi e nei termini previsti	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance		rispetto scadenze stabilite dal R.P.C. o CIVIT		100	100	100%	0,00%	8	Boncorraggio					
						Adattamento e riempimento della tabella Master	b.2.1.2	attività amministrative relative	sono stati effettuati gli aggiornamenti nei tempi e nei termini previsti	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance		aggiornamento scadenze		100	100	100%	0,00%	8	Boncorraggio					
						Attuazione misure PTPC	b.2.1.3	attività amministrative relative	sono stati rispettati gli obiettivi PTPC	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance		rispetto obiettivi PTPC		100	100	100%	0,00%	8	Boncorraggio					
P.E.G. n. 17 - Staff Segreteria Generale - Segretario Generale: Dott. Vito Vittorio Scalogna																								
17	1	03	1	strategico		1. Il territorio una sfida per l'Eate nella promozione dello sviluppo e del benessere: a. Pianificazione e studio delle misure a sostegno dello sviluppo e del benessere del territorio b. Reperimento risorse, ricerca e cooptazione ai progetti di finanziamento aggiuntivi trasferiti da altri soggetti pubblici c. programmazione e funzionamento					84%	Media percentuale degli scostamenti degli obiettivi operativi sotto specificati												
17	01	03	b.1	efficacia	PROGRAMMA ZIONE STRATEGICA E CICLO PERFORMANCE	Programmazione pianificazione e controllo (1 b)	c.1.1.1	Redazione DUP	Il DUP è stato redatto dal gruppo di lavoro coordinato dalla Dott.ssa Lo Castro giusto ordine di servizio prot. n. 33230 del 17/10/2017 di cui hanno fatto parte: Schembari, Di Giorgio, Aquila e Leggio. Non è stato possibile redigerlo entro i termini poiché strettamente legato all'approvazione di bilancio e quindi ai trasferimenti regionali.	N.V. per cause non dipendenti dal settore		S/NO	SI/NO	NO	Entro termine di legge	0%	100%		2	Mariosaria Schembari (dal 7 giugno 2017) Leggio Rosario Aquila Laura				
							c.1.1.2	Elaborazione P.E.G.	Regolarmente effettuato	Il nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso		Entro 20 gg dall'approvazione del Bilancio di Previsione	si/no	SI	Entro 20 gg dall'approvazione del Bilancio di Previsione	100%	0%		8	Mariosaria Schembari (dal 7 giugno 2017) Leggio Rosario Aquila Laura				
							c.1.1.3	Redazione Relazione al Piano della Performance	Regolarmente effettuato	Il nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso		Entro il 30 giugno	si/no	si	Entro il 30 giugno	100,00%	0,00%		8					
							c.1.1.4	Controllo e coordinamento degli adempimenti normativi per l'attività di rendicontazione amministrativa Redazione Relazione della Giunta Provinciale sul Conto Consuntivo previa richiesta ai Responsabili dei Piani Esecutivi di Gestione (PEG)	Non è stato possibile rispettare i termini nonostante la richiesta della documentazione necessaria avanzata ai settori in data 4 maggio 2017 prot. n. 14906 e la successiva 23082 del 7 luglio 2017. La Relazione al conto consuntivo è stata approvata con D.C 23 del 19 luglio 2017	Il nucleo osserva che percentualmente il risultato raggiunto rispetto alla percentuale attesa risulta deficitario del 50% e che dalla tabella si evince la motivazione non imputabile al settore		Compatibilmente con la produzione da parte dei dirigenti dei documenti richiesti, approvazione con delibera del documento elaborato	si/no	no	Entro 30 Aprile o altre scadenze fissate dalla legge	50%	50,00%		6	Mariosaria Schembari, Leggio Rosario, Aquila Laura				
							c.1.1.5	Controllo e coordinamento degli adempimenti normativi per l'attività di rendicontazione amministrativa. Predisposizione del documento per la verifica dello stato di attuazione dei programmi. Documento propedeutico al DUP	Non più Dovuta	N.V.		Compatibilmente con la produzione da parte dei dirigenti dei documenti richiesti. Presentazione del Documento all'organo assembleare entro la data di adozione del DUP	si/no		31 luglio	0%								
							c.1.1.6	Supporto normativo e metodologico al nucleo di valutazione e di controllo di gestione e strategico ivi comprese redazione schema di report per le valutazioni e il preventivo esame del nucleo di valutazione e del nucleo di controllo strategico	Tutto il lavoro è stato svolto regolarmente e nel rispetto dei tempi previsti.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance		Numero attività (minimo) 11	n.	12	11	100%	0,00%		8	Di Rosa M. Concetta, Leggio Rosario, aquila Laura				
17	01	03	b.1	efficacia			c.1.2.1	Monitoraggio trimestrale delle spese del personale	Regolarmente effettuato	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il				100%	100%	0,00%	8	Schembari Mariosaria, Aquila Laura						
															100%	100%	0,00%	8	Schembari Mariosaria Aquila Laura					

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categori obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l' U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevante	Punteggio ottenuto	Risorse umane											
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)									
17	01	03	b 1	efficacia			c.1.2.2	1. Elaborazione della relazione allegata al conto annuale delle spese del personale; 2. elaborazione del conto annuale delle spese del personale	Regolarmente effettuato	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance		Adempimenti nei termini previsti compatibilmente con l'acquisizione dei dati necessari alla validazione		100%	100%	0,00%	8	Schembari Mariarosaria, Aquila Laura	934											
17	01	03	b 1	efficacia	STATISTICA, PRIVACY	Mantenimento dei livelli di efficienza ed efficacia nelle rilevazioni ed elaborazioni statistiche svolte dalla Provincia, quale Ente appartenente al Sistema Statistico Nazionale, su coordinamento dell'Istat. (1. c.)	c.1.2.3	Publicazione dei dati statistici e delle tavole create sulle "Pillole di Statistica".	Regolarmente effettuato	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance		100% aggiornamento		100%	100%	0,00%	8	Schembari Mariarosaria , Aquila Laura												
							c.1.2.4	Rilevazioni statistiche	Regolarmente effettuato	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance		100% Adempimenti nei termini previsti		100%	100%	0%	8	Schembari Mariarosaria ,Aquila Laura												
17	01	03	b 1	efficacia	PREVENZION E DELLA CORRUZIONE , CONTROLLI E CONTRATTI	Stipulazione dei contratti in modalità elettronica. Adempimenti concomitanti e susseguenti la stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa con modalità elettronica (1. c.)	c.1.3.1	Stipulazione, gestione e registrazione dei contratti di appalto in modalità elettronica	Regolarmente effettuato	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance		100% Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini		100%	100%	0%	8	Schembari Mariarosaria Massari Salvatore Rosso Teresa	702	710	703									
17	01	03	b 1	efficacia	PREVENZION E DELLA CORRUZIONE , CONTROLLI E CONTRATTI	Assistenza all'attività istituzionale della Segreteria Generale coordinamento ed istruttoria di tutti gli adempimenti di carattere generale,attività amministrativo,contabile e di segreteria (1. c.)	c.1.4.1	Procedimenti istruttori per le richieste avanzate da organismi esterni	Regolarmente effettuato mantenendo i tempi medi	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance		23 giorni: Tempo medio di elaborazione della risposta dalla data di ricezione della richieste all' Ufficio di Staff con richiesta da assolvere nella piena disponibilità dell'ufficio	gg.	23	23	100%	0,00%	8		679										
							c.1.4.2	Ulteriori attività di Segreteria dell'Ufficio di Staff, divulgazione e informazione anche a carattere intersettoriale mediante direttive e circolari del Segretario Generale, funzione di segreteria al nucleo di valutazione, al nucleo di controllo di gestione e strategico e alla riunione di 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, aggiornamento, partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione, seminari, convegni e simili, per finalità connesse alle attività istituzionali dell'Ente	E' stata svolta tutta l'attività nei tempi e nei modi previsti dalle direttive del Segretario Generale sono stati effettuati gli adempimenti relativi ai nuclei e l'aggiornamento sul sito istituzionale di tutti gli adempimenti connessi alla trasparenza. Il personale ha partecipato agli aggiornamenti proposti per le finalità connesse alle attività istituzionali dell'ente.	Il nucleo osserva che sono state poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano di Performance		100% Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	n.		100%	100%		8	Schembari Maria Rosaria, Di Rosa Maria Concetta	625	629	612/01	612/3	612/5	612/7	612/10	671/01	671/03	671/07	671/10

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categori obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo o raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevante	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio		
							c.1.4.3	Procedimenti istruttori per le richieste avanzate dai vari settori dell'Ente	Regolarmente effettuato mantenendo i tempi medi	Il nucleo osserva che sono state poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano di Performance		gg. 20	gg.	20	20	100%	0,00%	8				
17	01	03	b.1	efficacia		Assistenza all'attività istituzionale del Commissario Straordinario (1.c.)	c.1.5.1	Tenuta, pubblicazione e gestione flusso deliberazioni e determinazioni per atti adottati entro il mercoledì (salvo atti per i quali è necessario acquisire il formato digitale degli allegati (es. bilancio, rendiconto, programma triennale OO.PP.)	Regolarmente svolto	Il nucleo osserva che sono state poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano di Performance		100% atti pubblicati entro 7 giorni dalla protocollazione/emanazione in seguito alla L.R. 11/2015	n.		100%	100%	0,00%	8	Schembari Mariarosaria Di Rosa M. Concetta Cilia M. Grazia Giudice Nunziatina Ferlanti Maria Massari Salvatore Rosso Teresa			
							c.1.5.2	Redazione del referto annuale ex art. 148/bis del TUEL	Regolarmente effettuato nei tempi previsti	Il Nucleo osserva che sono stati rispettati i termini previsti nel piano delle Performance		Entro termine	SI/NO	SI	Entro termine	100%	0,00%	8	Schembari Mariarosaria, Aquila Laura, Di Rosa maria Concetta			
							c.5.3	Raccolta dati e pubblicazione del bollettino della situazione patrimoniale del Commissario	Non è stato possibile rispettare i termini perché gli uffici preposti non hanno fornito il materiale per tempo nonostante più volte richiesto	In nucleo osserva che percentualmente il risultato raggiunto rispetto alla percentuale attesa risulta deficitario del 30% e viene fornita la		SI/NO	NO	NO	70%	30%	6	Schembari Mariarosaria Massari Salvatore	620			
17	01	11	2	obiettivo strategico	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, CONTROLLI E CONTRATTI	2. L'azione amministrativa al servizio dei cittadini: a. efficiente (riduzione e contenimento della spesa, riqualificazione personale per ottimizzazione risorse umane, recupero entrate, reperimento ed utilizzo fondi comunitari) b. trasparente (anticorruzione, trasparenza e qualità) c. sicuro (sicurezza, legalità e controllo)					83%	Media percentuale degli obiettivi operativi sotto specificati										
17	01	11	b.6	Obiettivo di efficacia	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, CONTROLLI E CONTRATTI	Coordinamento Anticorruzione 2b	b.2.1.1	Sottoposizione strumenti per mappatura, attraverso schede sottoposte ai singoli dirigenti, delle attività soggette a rischio anticorruzione, ai fini della predisposizione e aggiornamento del P.T.P.C.T. 2017/2019	Regolarmente svolto	Il Nucleo osserva che sono stati rispettati i termini previsti nel piano delle Performance		SI / NO	SI/NO	SI	SI	100%	0,00%	8	Schembari Mariarosaria Massari Salvatore Rosso Teresa			
							b.2.1.2	Collaborazione allo svolgimento delle attività formative per il personale	Regolarmente svolta	Il Nucleo osserva che sono stati rispettati i termini previsti nel piano delle Performance	NP	SI/NO	SI	SI	100%	0,00%	8					
							b.2.1.3	Adozione PTPCT	Per motivi tecnico temporali non è stato possibile rispettare la scadenza	Il Nucleo osserva che non è stato raggiunto l'obiettivo previsto		SI/NO	NO	SI	0%	100,00%	2					
17	01	11	b.7	Obiettivo di efficacia	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, CONTROLLI E CONTRATTI	Controllo di regolarità amministrativo successivo. (2.c.)	b.2.2.1	Redazione del rapporto semestrale sintetico e statistico da cui emergano le risultanze del controllo amministrativo e che tenga conto anche delle azioni correttive eventualmente intraprese dai dirigenti,	I tempi sono stati rispettati e non sono emerse irregolarità.	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance		SI/NO	SI/NO	SI	SI	100%	0,00%	8	Schembari Rosaria Di Rosa M. Concetta			
17	01	11	b.7	Obiettivo di efficacia	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, CONTROLLI E CONTRATTI		b.2.2.2	Verifica esistenza elementi di forma dell'atto e del contratto e sua conformità a Statuto e Regolamenti e controllo per la corrispondenza con gli atti programmatore	Gli atti sono stati tutti conformi	Il Nucleo osserva che sono stati poste in essere tutte le misure previste nel target atteso per il raggiungimento degli obiettivi del piano delle Performance	NP	% Atti da estrarre dal regolamento controlli interni 100%	% Atti da estrarre prevista dal regolamento controlli interni 100%		100%	100%	0,00%	8	Digiorgio Giuseppe (dal 21 agosto 2017) Schembari Mariarosaria Di Rosa M. Concetta			

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categori obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2017	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo o raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome		Capitolo di bilancio	
17	01	11	b.8	Obiettivo efficacia	STATISTICA PRIVACY	Controllo e coordinamento degli adempimenti normativi relativi alla Privacy (2. c)	b.2.3.1	Coordinamento degli adempimenti ex D.P.S. nei vari settori dell'Ente. Richiesta di adozione determina ai vari settori dell'ente che comprovi l'avvenuto adeguamento ed ottemperanza alle prescrizioni dettate dal D.Lgs. 196/2003 per l'anno 2013. A termine del processo viene adottata una determina unica dove risulta anche il nominativo dell'Amministratore di sistema nominato con determinazione commissariale.	approvato entro il 31 marzo 2017	Il Nucleo osserva che sono stati rispettati i termini previsti nel piano delle Performance		15/04/2017	si/no		15/04/17	100%	0,00%	8	Schembari Mariarosaria Aquila Laura	Leggio Rosario		