



# Libero Consorzio comunale di Ragusa

già Provincia Regionale di Ragusa

## *Il Commissario Straordinario*

Prot. n. 15042

Ragusa 19 GIU. 2020

REGISTRO GENERALE N. 1251/2020

REGISTRO STAFF GABINETTO DEL PRESIDENTE N. 30./2020

**OGGETTO: relazione sulla performance. Anno 2019**

### **Il Commissario Straordinario**

*Nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana, n. 548/GAB del 29/05/2020, assunti i poteri e le funzioni del Presidente del Libero Consorzio comunale di Ragusa, già Provincia Regionale di Ragusa.*

#### **Richiamati:**

- > il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- > il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150: "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche ed integrazioni;
- > l'art. 10, comma 1 del detto Dlgs 150/2009 (testo coordinato): "Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:  
lett a)....omissis....  
lett b) entro il 30 giugno la relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'organismo di valutazione ai sensi dell'art. 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente i risultati organizzativi e individuali raggiunti e rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato.

**Vista** la determinazione del Commissario Straordinario R.G. n. 319/2019, prot. n. 4448 del 14 febbraio 2019, con il quale venivano individuati e approvati gli obiettivi strategici per l'anno 2019, che ha consentito a questo Ente, in visione prospettica, di dotarsi, secondo un principio di buona gestione, nonostante le incertezze finanziarie, di un Piano triennale della Performance, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 15 del 03.04.2019, strumento di programmazione che ha consentito di garantire una operatività all'Ente.

**Vista** la delibera commissariale adottata con i poteri del Consiglio Provinciale n. 37/2019 del 5 dicembre 2019, dichiarata esecutiva, di approvazione del Documento Unico di Programmazione **2019 – 2021**.

**Vista** la relazione sulla performance 2019 elaborata dall'U.O. 2 dello Staff Segreteria Generale, allegata alla presente determinazione e ritenuta meritevole di approvazione.

Per i superiori motivi, tutto quanto premesso, considerato e ritenuto

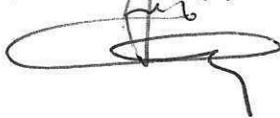
#### **DETERMINA**

1. di approvare ai sensi dell'art. 10, comma 1, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (testo coordinato) e successive modifiche ed integrazioni, la Relazione sulla Performance 2019 del Libero Consorzio Comunale di Ragusa già Provincia Regionale di Ragusa (ALLEGATO A) ;
2. di trasmettere copia della presente determinazione:
  - al Segretario Generale;
  - ai Dirigenti;
  - al Nucleo di valutazione per la validazione;
3. di disporre la pubblicazione della presente determinazione all'Albo Pretorio on line dell'Ente, ai sensi dell'art. 32 della legge 69/2009.
4. di disporre che la presente determinazione venga pubblicata sul sito di questo Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", nella sotto sezione "Performance".

**Il Commissario Straordinario**  
*Dr. Salvatore Piazza*



Proponente  
Il Segretario Generale  
(Dr. Alberto D'Arrigo)



(ALLEGATO: A)



LIBERO  
CONSORZIO  
COMUNALE DI  
RAGUSA

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2019

Staff Segreteria Generale

Approvata con determina R.G. n. ...1254/2020..... del Commissario Straordinario



## **Staff Segreteria Generale**

*Segretario Generale: Dr. Alberto D'Arrigo*

*Redazione a cura della U.O. 2 :*

*Dr.ssa Concetta Patrizia Toro – Coordinatrice*

*Sig.ra Laura Aquila*

*Sig. Rosario Leggio*

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

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

# INDICE

## 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 31.12.2019

3.2. Forza lavoro.

## 4. ANALISI DELLE RISORSE

## 5. Composizione della Spesa Impegnata

## 6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

6.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

## 7 I programmi realizzati: Obiettivi strategici. Obiettivi e piani operativi

**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 la U.O. 2 dello Staff del medesimo, che ha 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.

La comunicazione occupa un ruolo chiave nell’ambito della Pubblica Amministrazione, permettendole di avvicinarsi al cittadino, trasmettergli informazioni utili ed aiutarlo nella gestione del quotidiano e nella risoluzione dei problemi.

Tanto più la comunicazione è capillare ed affidabile, tanto più il cittadino tenderà ad avere un’immagine positiva dell’Ente, riconoscendogli un posto fondamentale nella società e nella sua vita.

Diventa, quindi, strategico per l’Ente instaurare canali mediatici nei quali prevalgano le logiche del dialogo e della partecipazione, permettendo di comunicare, in modo mirato, efficace ed efficiente, le attività istituzionali che hanno risvolti significativi per i cittadini, le imprese, i consumatori ed i professionisti.

I principali obiettivi in campo di comunicazione sono:

- ottimizzare le risorse umane ed economiche, limitando al massimo la frammentazione
- individuare una direzione chiara della comunicazione

- seguire una strategia organizzata
- informare in modo capillare i cittadini di tutte le iniziative dell'Ente
- rispettare le norme di trasparenza amministrativa.

Fondamentale è dunque l'interscambio continuo di notizie e relazioni, in prima battuta interne, finalizzato a valorizzare compiutamente i contenuti e il ruolo dell'amministrazione, sempre gestendo oculatamente le risorse disponibili (umane ed economiche). Evidentemente per rendere questo possibile è di primaria importanza che tutti gli interessati possano facilmente accedere a queste informazioni e conoscere le situazioni in essere e in divenire, a tal fine i progetti dell'Ente saranno documentati e visibili sul sito istituzionale ([www.provincia.ragusa.it](http://www.provincia.ragusa.it)).

Il portale istituzionale ha l'obiettivo di promuovere un'immagine unitaria, identificabile e facilmente riconducibile all'Ente ed al territorio, partendo da una semplificazione dell'interfaccia in modo da presentare una comunicazione più ordinata e coerente, condividendo regole di formattazione uniformi con tutti i soggetti, interni ed esterni, che usufruiscono del sito.

Alla sezione Trasparenza vengono opportunamente pubblicate le relazioni sullo stato di attuazione dei programmi e quella sulla performance, strumenti che si ritengono indispensabili per fornire un quadro delle attività svolte dall'Ente.

## **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 2019 si è articolato passando attraverso le seguenti fasi:

1. individuazione e approvazione degli obiettivi strategici da parte del Commissario Straordinario con il suo decreto R.G. n. 319/2019, prot. n. 4448 del 14 febbraio 2019;
2. approvazione del Piano della Performance per il triennio 2019 – 2021 con la Deliberazione assunta con i poteri della Giunta del L.C.C. n. 15 del 03.04.2019;
3. adozione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2019-2021, approvato con delibera commissariale adottata con i poteri del Consiglio Provinciale n. 37/2019 del 5 dicembre 2019, immediatamente esecutiva;
4. approvazione del Bilancio 2019 e relativi allegati. Controllo degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 193 comma 2 del D.Lgs. 267/2000 Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2019 dell'ente, approvato con la Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri dell'organo assembleare n. 38 il 13 dicembre 2019, immediatamente esecutiva;
5. approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2019 e aggiornamento del Piano della Performance con la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 108 del 19.12.2019, adottata con i poteri della Giunta del L.C.C.

Se guardiamo la data di approvazione del Bilancio di Previsione 2019 ci rendiamo conto che l'Ente ha lavorato quasi tutto l'anno in regime di gestione provvisoria.

Di fatto le attività dall'inizio dell'anno sono state condotte sulla base della Deliberazione del Commissario Straordinario, adottata con i poteri della Giunta del L.C.C. n. 3 dell'11.01.2019, con la quale è stato autorizzato per l'Esercizio finanziario 2019, **durante la gestione provvisoria**, l'utilizzo del Piano Esecutivo di Gestione 2017, **ultimo PEG approvato**, poiché gli inadeguati trasferimenti regionali a favore dell'Ente, e l'insostenibile peso dei contributi alla finanza pubblica di cui all'art. 1 comma 418 legge 190/2014 e dell'art. 47 comma 2 del D.L. 66/2014, erano tali da compromettere l'erogazione dei servizi essenziali al territorio provinciale, e hanno concorso a determinare la mancata approvazione degli atti di programmazione economico finanziario dell'Ente per l'anno 2018 e per il triennio 2018-2020, circostanza comune a quasi tutte le città metropolitane e liberi Consorzi comunali della Sicilia.

Durante la gestione provvisoria, procedendo in via prudenziale, nelle more di approvazione del Bilancio di previsione 2019 è stato autorizzato con la Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 3/2019 l'utilizzo del Piano Esecutivo di Gestione 2017, sulla base del quale ogni Responsabile di Settore e di Servizio ha potuto procedere, nell'ambito delle risorse e degli interventi assegnatigli, ad assumere impegni di spesa, nel rispetto pedissequo di quanto statuito dall'art. 163 del D.L.gs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. con le ulteriori seguenti specificazioni limitative:

- per somme urgenze;
- interventi indispensabili per garantire l'incolumità pubblica;
- impegni necessari per evitare la perdita di finanziamenti già concessi all'Ente;
- spese indifferibili e urgenti necessarie ad evitare danni patrimoniali certi e gravi all'Ente in riferimento alla gestione degli uffici e delle scuole;
- quote associative obbligatorie ovvero da onorare in virtù di vincoli giuridici esistenti;
- spese finanziate da entrate a specifica destinazione;
- debiti fuori bilancio derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi;

- a. ogni ulteriore spesa è stata preventivamente autorizzata dall'amministrazione;
- b. ciascun Servizio ha attivato tutti gli strumenti a disposizione per accelerare la riscossione delle entrate.

La mancata approvazione del Bilancio ha determinato l'impossibilità di adottare gli strumenti di programmazione (PEG) che seguono il Bilancio stesso ma non anche il Piano della Performance che, in considerazione del decreto Madia che ha previsto, per quanto riguarda gli enti territoriali, che nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, la definizione degli obiettivi da parte di ciascun amministrazione deve comunque intervenire, il piano, come già detto, per il 2019 è stato adottato in data 3 aprile 2019 con la delibera del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta n. 15 che ha recepito gli obiettivi strategici individuati dal Commissario Straordinario con il decreto R.G. n. 319 del 14 febbraio 2019, che, inizialmente prorogato fino al 31 luglio 2019 con il Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 647/GAB del 21/12/2018 e, successivamente, con Decreto della Presidenza della Regione Siciliana n. 565/GAB del 31/07/2019, fino a maggio 2020, ha individuato e approvato gli obiettivi strategici. Obiettivi strategici delle Missioni e obiettivi operativi dei Programmi, obiettivi sviluppati a cascata in obiettivi esecutivi e specifici che declinano tutta l'attività dell'Ente.

Durante la gestione provvisoria 2019, l'attività è stata improntata, quindi, alla realizzazione degli obiettivi strategici individuati dal Commissario Straordinario e, al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 comma 1-ter del D.Lgs. 150/2009, come modificato e integrato dal D.Lgs. 74/2017, i dirigenti tutti, pur con le limitazioni imposte dall'amministrazione in gestione provvisoria, si sono impegnati al raggiungimento degli obiettivi di performance.

Sono stati approvati dal Commissario Straordinario i seguenti documenti programmatici, qui di seguito elencati:

- Programma Triennale per la Prevenzione Corruzione e Trasparenza per il triennio 2019-2021, approvato con decreto Commissariale n. 241 prot. n. 3222 dell'01.02.2019;
- Programma triennale delle opere pubbliche 2019/2021 ed elenco Annuale 2019 approvato con deliberazione commissariale con i poteri dell'organo assembleare n. 211 dell'08.05.2019;
- Piano di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, ed informatiche, delle autovetture di servizio, dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio – deliberazione del Commissario Straordinario n. 42 del 27.02.2019, assunta con i poteri della Giunta Provinciale;
- Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari ed elenco degli immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali - deliberazione del Commissario Straordinario n.4 assunta con i poteri del Consiglio Provinciale il 06.02.2019;
- Aggiornamento del programma di sviluppo socio economico 2019, deliberazione commissariale con i poteri del Consiglio n. 31 del 22.10.2019;
- Aggiornamento del piano di informatizzazione, deliberazione commissariale con i poteri della Giunta Provinciale n. 63 del 24.07.2019;
- Programma biennale 2019/2020 per gli acquisti di beni e servizi ai sensi dell'art. 21 comma 6 D.Lgs. n. 50/2016 - Deliberazione i.e. con i poteri della Giunta, n. 68 del 09.08.2019;
- Piano triennale del fabbisogno del personale 2019 – 2021. Deliberazione i.e. con i poteri della Giunta, n. 90 del 20.11.2019.

Ed ancora con:

- la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio n. 10 dell'8 maggio 2019 si è ritenuto, al fine di ottemperare al dettato normativo, di dotare l'Ente anche del documento di raccordo tra i vari atti programmatici, di approvare il Dup 2018-2020 anche se a seguito del prelevamento da parte dello Stato, quale contributo alla finanza pubblica, accompagnato dal perdurare della situazione di incertezza sulle entrate dei trasferimenti regionali, che ha determinato il perdurare di una grave situazione di squilibrio, non è stato adottato il corrispondente bilancio di previsione;
- la deliberazione Commissariale adottata con i poteri della Giunta n. 50 del 3 luglio 2019 è stato approvato il "Rendiconto di Gestione 2018. Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi e variazione di esigibilità in gestione provvisoria 2019";
- la determina dirigenziale R.G. n. 1241 del 20.06.2019 "Bilancio di previsione 2019-2021" sono state disposte delle "Variazione stanziamento partite di giro in entrata ed uscita. - Progetto News";
- la delibera del Commissario Straordinario adottata con i poteri dell'Organo Assembleare n. 30 del 15 ottobre 2019 è stato approvato il Rendiconto di Gestione dell'esercizio finanziario 2018.

Il Dr. Salvatore Piazza, nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana, n. 517/GAB del 31.01.2018, e con successivi decreti prorogato di fatto, ad oggi, fino al 31 gennaio 2021, ha ritenuto per l'anno 2019, ai fini della funzionalità dell'Ente di individuare ed impartire i necessari indirizzi operativi, 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 gestione provvisoria, l'ente avrebbe potuto disporre pagamenti solo per l'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, per le spese di personale, di residui passivi, di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse, e, in particolare, per le sole operazioni necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'Ente;
- obiettivi già previsti nel 2018 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 2019/2021;
- obiettivi fissati dal Piano della Performance, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta del L.C.C. n. 15 del 3 aprile 2019.

Abbiamo già detto che il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2019, 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 2019 costituiscono indirizzi dell'Amministrazione per la gestione, volti al miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi e 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 2019

#### *Piano Esecutivo di Gestione 2019*

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.125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2019	Osservazioni del Nucleo di “Controllo Strategico e di Gestione”:	Valore percentuale dell'obiettivo raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2019 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)
															2019	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 2019*

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, con la quale 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 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;
- la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n. 125 del 26.09.2018, i.e., "Macrostruttura del Libero Consorzio Comunale di Ragusa. Assegnazione servizio "Energia" al V settore".

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.

I dirigenti/responsabili dei servizi risultano individuati dalla determinazione commissariale R.G n. 1622/2019 del 07.08.2019, assunta in prot. al n. 22559 di pari data, con la quale *sono stati prorogati gli incarichi ai dirigenti titolari, gli incarichi ad interim dei settori vacanti e gli incarichi aggiuntivi ed ulteriori, prorogato l'incarico di vice segretario generale pro tempore e di capo di gabinetto. Conferimento ed incarichi già assegnati con decreto commissariale n. 44 dell'11.01.2019, avente per oggetto "Proroga degli incarichi ai dirigenti titolari, degli incarichi ad interim dei settori vacanti e degli incarichi aggiuntivi ed ulteriori", modificato successivamente con il decreto n. 1053 del 23.05.2019 e n. 1330 del 28.06.2019, che fissava tra l'altro la scadenza di tali incarichi al 31.07.2019.*

Con la determinazione commissariale R.G. n. 1899/2019, prot. n. 34053 del 22.11.2019, il Commissario Straordinario ha individuato il Segretario Generale, quale soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia previsto dall'art. 2, comma 9 bis della L.241/90, superando quanto stabilito con determinazione commissariale n.1622/2019, sopra citata, solo ed esclusivamente alla parte relativa alle attribuzioni dei poteri sostitutivi.

L'attuale assetto strutturale consente di coprire con titolarità quattro settori, tre settori con interim e due Uffici di Staff; inoltre, per un migliore funzionamento di questo Ente, è stato individuato anche il dirigente che, in caso di impedimento o assenza temporanea del titolare, surrogli nel predetto periodo.

In virtù dell'attuale assetto organigrammatico e funzionale, 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, anche ai sensi degli atti deliberativi, regolamentari e delle disposizioni statutarie vigenti, risultavano conferiti e confermati come segue:

<b>Prog.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>PEG</b>	<b>Responsabile</b>
1	<b>Polizia Provinciale - Risorse umane – Servizi Socio Assistenziale</b>	1	<i>Dirigente titolare: dr Raffaele Falconieri Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: avv. Salvatore Mezzasalma</i>
2	<b>Avvocatura ed Affari Generali</b>	2	<i>Dirigente titolare: avv. Salvatore Mezzasalma Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: dr Raffaele Falconieri</i>
3	<b>FINANZE E CONTABILITA'</b>	3	<i>Dirigente titolare: dr.ssa Lucia Lo Castro (fino al 30 giugno 2019) Dirigente ad interim: Ing. Carlo Sinatra (dall'1 luglio 2019) Dirigente sostituto ad interim in caso di assenza temporanea: ing. Carlo Sinatra (dal 23 maggio 2019 al 30 giugno 2019) dr. Raffaele Falconieri (dall'1 gennaio al 22 maggio e dall'1 luglio in poi)</i>
4	<b>LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</b>	4	<i>Dirigente titolare: ing. Carlo Sinatra Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: dr. geol. Salvatore Buonmestieri</i>
5	<b>PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED INFRASTRUTTURE</b>	5	<i>Dirigente ad interim: ing. Carlo Sinatra (fino al 22 maggio 2019) geol. dr Salvatore Buonmestieri (dal 23 maggio al 6 agosto 2019) ing. Carlo Sinatra (dal 7 agosto 2019) Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: geol. dr. Salvatore Buonmestieri (fino al 22 maggio 2019) ing. Carlo Sinatra (dal 23 maggio al 6 agosto 2019) geol. dr. Salvatore Buonmestieri (dal 7 agosto 2019))</i>
6	<b>AMBIENTE E GEOLOGIA</b>	6	<i>Dirigente titolare: geol. dr. Salvatore Buonmestieri Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: Ing. Carlo Sinatra</i>
7	<b>SVILUPPO LOCALE – POLITICHE COMUNITARIE</b>	7	<i>Dirigente titolare: dr.ssa Lucia Lo Castro (fino al 22 maggio 2019) Dirigente ad interim: dr. Raffaele Falconieri (dal 23 maggio 2019) Dirigente sostituto ad interim in caso di assenza temporanea: dr. Raffaele Falconieri (fino al 22 maggio 2019) avv. Salvatore Mezzasalma (dal 23 maggio 2019)</i>

<b>Staff Gabinetto Presidente</b>	20	Dirigente titolare: dr. Vito Vittorio Scalogna (fino al 31 luglio 2019) dr.ssa Maria Riva (dal 19 agosto 2019) Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: avv. Salvatore Mezzasalma
<b>Staff Segreteria Generale</b>	17	Responsabile - Segretario Generale: dr. Vito Vittorio Scalogna (fino al 31 luglio 2019) dr.ssa Maria Riva (dal 19 agosto 2019) Responsabile: Vice Segretario: dr. Raffaele Falconieri

### Settori e Servizi al 31.12.2019

<b>Settore 1°</b>	
<b>Polizia Provinciale - Risorse Umane - Servizi Socio Assistenziali</b>	
<b>SERVIZI</b>	<b>FUNZIONI</b>
<b>POLIZIA PROVINCIALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro l'ambiente</li> <li>■ 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</li> <li>■ Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro la tutela faunistico venatoria</li> <li>■ Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro il codice della strada</li> <li>■ Rilevazione sinistri stradali</li> </ul>
<b>GESTIONE GIURIDICA ED AMMINISTRATIVA DELLE RISORSE UMANE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Organizzazione e Pianificazione giuridica delle Risorse Umane</li> <li>■ Concorsi e selezioni pubbliche per il reclutamento del personale, mobilità esterna, progressioni di carriera</li> <li>■ Procedimenti disciplinari</li> <li>■ Gestione fondo per le politiche di sviluppo delle Risorse Umane e della produttività</li> <li>■ Servizi ai dipendenti</li> <li>■ Autorizzazione delle missioni dei dipendenti</li> <li>■ Formazione ed aggiornamento del personale dipendente</li> <li>■ Gestione giuridica contratti di lavoro</li> <li>■ Gestione presenze/assenze del personale, autorizzazioni assenze a vario titolo</li> <li>■ Assolvimento degli obblighi ex legge 68/99</li> <li>■ Tirocini formativi</li> </ul>
<b>SERVIZI E POLITICHE SOCIO ASSISTENZIALI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Attività di assistenza scolastica a favore dei portatori di handicap sensoriali e psicofisici</li> <li>■ Servizio di trasporto per alunni con gravi disabilità che frequentano le scuole superiori presenti nel territorio</li> <li>■ Rapporti con gli Enti che rappresentano e tutelano gli interessi dei disabili</li> <li>■ Gestione Progetti SPRAR (sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati)</li> </ul>

<b>GESTIONE ESAMI AUTOTRAPORTO MERCİ CONTO TERZI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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</li> <li>■ Rilascio attestato idoneità professionale</li> </ul>
--	--

<b>Settore 2° AVVOCATURA ed AFFARI GENERALI</b>	
<b>SERVIZI</b>	<b>FUNZIONI</b>
<b>SERVIZI LEGALI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Patrocinio legale</li> <li>■ Consulenza legale</li> <li>■ Contenzioso tributario</li> <li>■ Contenzioso lavoro</li> <li>■ Procedimenti di conciliazione e mediazione</li> <li>■ Esame reclami ex art. 17 bis D. lgs. vo 546/92</li> <li>■ Pignoramento presso terzi</li> </ul>
<b>DEPENALIZZAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ricezione ed istruttoria rapporti ex art. 17 L. n. 689/1981</li> <li>■ Emissione ordinanze ingiunzione in materia ambientale</li> </ul>
<b>SERVIZI COMUNI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Centralino, protocollo, archivi, portierato, pulizie e uscierato nelle sedi dell'Ente</li> </ul>
<b>SERVIZI AMMINISTRATIVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Redazione contratti di locazione attivi e passivi e di gestione patrimonio immobiliare</li> <li>■ Rapporti e adempimenti amministrativi con gli istituti scolastici, ivi compresi trasferimenti, contributi, funzionamento e con USR e USP</li> <li>■ Assistenza in materia di prevenzione della corruzione</li> <li>■ Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare dell'Ente e relativi rapporti con gestori, locatari, ecc.,</li> <li>■ Università per gli adempimenti residuali in seguito al recesso dal CUI</li> <li>■ Dimensionamento rete scolastica provinciale</li> </ul>
<b>URP E QUALITÀ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Attività di accesso atti amministrativi – gestione reclami</li> <li>■ Gestione sito internet istituzionale dell'ente</li> <li>■ Qualità</li> </ul>

**Settore 3°  
FINANZE E CONTABILITA'**

SERVIZI	FUNZIONI
<b>PROGRAMMAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Studi normative finanziarie, contabili e di bilancio</li> <li>■ Programmazione finanziaria per sezione operativa DUP</li> <li>■ Bilancio di previsione, PEG contabile, variazioni</li> <li>■ Relazione inizio mandato</li> </ul>
<b>GESTIONE BILANCIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Accertamento entrate ed impegni di spesa, attestazione e pareri contabili</li> <li>■ Supporto ai responsabili dei servizi per problematiche gestione contabile</li> <li>■ Controllo finanziario della gestione e proposta dei conseguenti adempimenti</li> <li>■ Adempimenti di cui all'art. 193 del D. Legs. 267/00</li> <li>■ Segnalazioni ai sensi dell'art. 153 D. Legs. 267/00</li> <li>■ Tenuta della contabilità finanziaria ed economica con piano dei conti</li> <li>■ Monitoraggio Patto di Stabilità</li> </ul>
<b>GESTIONE FONDI EXTRA BILANCIO E FONDI SPECIALI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestione e contabilità fondi assegnati con ordini di accredito, finanziamenti speciali, gestione e rendicontazione</li> </ul>
<b>SERVIZI FINANZIARI VARI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestione mutui e adempimenti connessi con gli Istituti finanziatori</li> <li>■ Rapporti con la Tesoreria Provinciale e verifiche di cassa</li> <li>■ Tenuta registro informatico delle fatture con centralizzazione della ricezione</li> <li>■ Gestione piattaforma istituita presso il MEF</li> <li>■ Certificazione crediti</li> <li>■ Gestione sistema J. Ente e supporto ai responsabili dei servizi per il corretto utilizzo</li> <li>■ Statistiche, certificazioni ed invii telematici</li> <li>■ Rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti</li> </ul>
<b>ENTRATE TRIBUTARIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestione entrate tributarie, IPT, RC Auto e TEFA</li> <li>■ Accertamenti, ingiunzioni e provvedimenti connessi</li> </ul>
<b>RENDICONTAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Revisione residui attivi e passivi</li> <li>■ Conti giudiziali del Tesoriere e degli agenti contabili</li> <li>■ Redazione rendiconto di gestione con allegati di svolgimento</li> <li>■ Conto economico</li> <li>■ Stato patrimoniale</li> <li>■ Bilancio consolidato</li> <li>■ Relazione di fine mandato</li> <li>■ Rapporto con la Corte dei Conti</li> </ul>
<b>GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Applicazione istituti contrattuali al personale dipendente</li> <li>■ Liquidazione e pagamento emolumenti continuativi e accessori al personale</li> <li>■ Provvedimenti consequenziali verso l'Erario e gli Istituti previdenziali ed assistenziali</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Servizi fiscali connessi quale sostituto d'imposta: CUD, Modello 770, Dichiarazione IRAP, Dichiarazione INAIL, Dichiarazione IVA</li> <li>■ Gestione sistema on line delle informazioni (cedolino, cud, retribuzione, etc. etc.) a disposizione del singolo dipendente</li> <li>■ Certificazioni stipendiali, etc. etc.</li> </ul>
<b>GESTIONE AMMINISTRATIVA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Aspetti giuridici e pensionistici finalizzati alla ricostruzione di carriera, al collocamento a riposo, alla cessazione ed al trattamento di quiescenza del personale dipendente</li> </ul>
<b>SERVIZIO ECONOMATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestione fondi economali ed anticipazioni straordinarie</li> <li>■ Tenuta conto giudiziale</li> <li>■ Inventariazione di tutti i beni mobili e continuo aggiornamento della consistenza del patrimonio mobiliare</li> </ul>

<b>Settore 4° LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE</b>	
<b>SERVIZI</b>	<b>FUNZIONI</b>
<b>SERVIZI ALLA VIABILITA'</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tutela e manutenzione della rete stradale</li> <li>■ Manutenzione ed adeguamento degli impianti segnaletici</li> <li>■ Iniziative per la sicurezza stradale e la gestione informatizzata del Settore</li> <li>■ Riqualificazione funzionale della rete stradale provinciale</li> <li>■ Gestione degli impianti di pubblica illuminazione.</li> </ul>
<b>SERVIZI PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestione tecnica del patrimonio immobiliare dell'Ente (edilizia scolastica, civile e sportiva)</li> <li>■ Attività manutentiva degli immobili e degli impianti tecnologici</li> <li>■ Acquisti ed alienazione immobili</li> </ul>
<b>SERVIZIO CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Attività amministrative per il rilascio di autorizzazioni e concessioni relative al demanio stradale e alle fasce di rispetto</li> <li>■ Gestione tecnica delle autorizzazioni, concessioni e pareri relativi al demanio stradale</li> </ul>
<b>GESTIONE CONCESSIONE PRESSO IL PORTO DI POZZALLO – BANCHINA DI RIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Servizi di security</li> </ul>
<b>GESTIONE DEL SERVIZIO DI CONTROLLO SULLE AUTOSCUOLE, SULLE SCUOLE NAUTICHE E SULLE AGENZIE DI DISBRIGO PRATICHE AUTOMOBILISTICHE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Attività delegate connesse al servizio di autoscuole, scuole nautiche, agenzie disbrigo-pratiche automobilistiche e leggi speciali di settore</li> </ul>

<b>SERVIZIO TOSAP E CANONE CDS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestione amministrativa-contabile TOSAP</li> <li>■ Gestione amministrativa-contabile CDS</li> </ul>
<b>SERVIZI ESPROPRIATIVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Acquisizione beni mediante procedure espropriative</li> </ul>
<b>INTERVENTI INFRASTRUTTURALI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Grandi Infrastrutture e Trasporti</li> <li>■ Trasporto pubblico locale</li> <li>■ Programmazione delle opere pubbliche</li> </ul>
<b>GARE E ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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</li> </ul>
<b>AZIONI e MISURE A VALERE SUI FONDI EX INSICEM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Azioni e Misure a valere sui Fondi ex Insicem</li> </ul>

<b>Settore 5°</b>	
<b>PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE</b>	
<b>SERVIZI</b>	<b>FUNZIONI</b>
<b>PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Pianificazione Territoriale di coordinamento</li> <li>■ Mobilità secondaria</li> <li>■ Interventi a valere su risorse Ex Comunità Montane</li> <li>■ Sistema informativo territoriale – Nodo STR</li> </ul>
<b>RISERVE NATURALI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestione Riserve naturali</li> </ul>
<b>SERVIZI PER LO SVILUPPO ECONOMICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Programmazione socio economica: Piano di sviluppo socio economico e stato di verifica programmazione socio economica art. 9 L.R. 9/86</li> <li>■ Interventi per lo sviluppo del tessuto socio economico produttivo</li> <li>■ Iniziative ed interventi a sostegno dei progetti provenienti dal territorio</li> </ul>
<b>SERVIZI PER POLITICHE COMUNITARIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestione richieste partenariato</li> <li>■ Ufficio Europa in provincia</li> <li>■ Ricerca e gestione progetti europei, politiche comunitarie</li> <li>■ Fund Raising, monitoraggio bandi attivi</li> </ul>
<b>PROTEZIONE CIVILE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Protezione civile</li> </ul>
<b>SERVIZI INFORMATICI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Servizi informatici</li> </ul>

<b>ENERGIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ Controllo e valorizzazione delle risorse idriche ed energetiche ed impianti fotovoltaici</li> </ul>
----------------	--

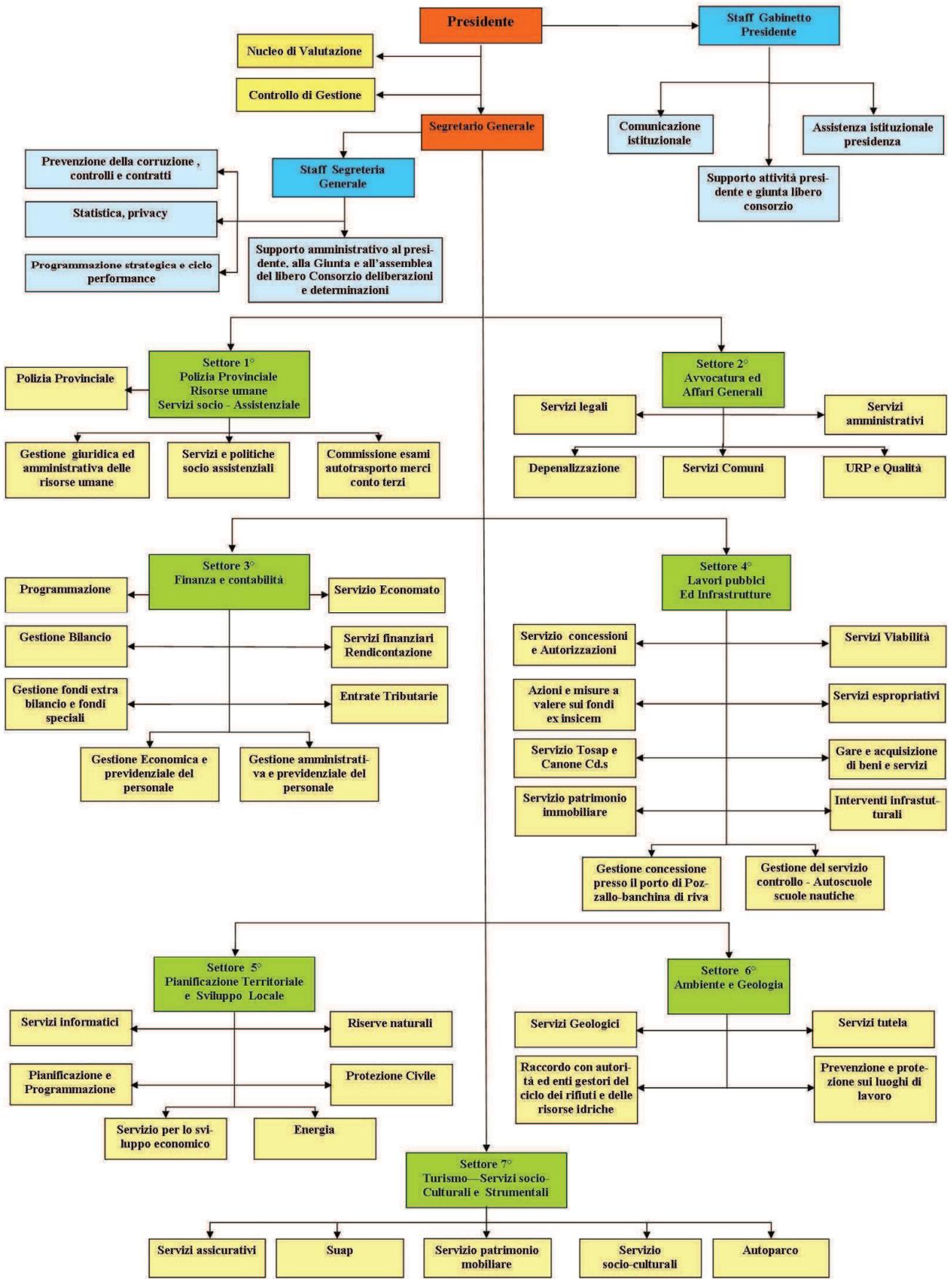
<b>Settore 6° AMBIENTE E GEOLOGIA</b>	
<b>SERVIZI</b>	<b>FUNZIONI</b>
<b>SERVIZI GEOLOGICI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ Laboratorio geognostico per indagini in sito</li> <li>☒ Laboratorio geotecnico</li> <li>☒ Rete rilevamento provinciale emissioni gas radon e sismometrica provinciale</li> <li>☒ Monitoraggio topografico e sedimentologico costiero</li> <li>☒ Attività geologica</li> </ul>
<b>SERVIZI TUTELA AMBIENTALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ Interventi di tutela e valorizzazione ambientale, tutela e salvaguardia della fascia costiera</li> <li>☒ Valutazioni di impatto ambientale rilascio pareri</li> <li>☒ Autorizzazioni per il recupero ambientale di aree e cave degradate</li> <li>☒ Accertamento del tributo del rifiuto speciale in discarica</li> <li>☒ Osservatorio provinciale rifiuti, attività tecnica ispettiva sul ciclo dei rifiuti</li> <li>☒ Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera e relativi controlli amministrativi</li> <li>☒ Inquinamento delle acque interne e del suolo</li> <li>☒ Gestione ripopolamento ittico ed incubatoio di valle "Mulino S. Rocco"</li> <li>☒ Gestione informatica dei dati tecnico-ambientali, attività didattica e di educazione ambientale</li> <li>☒ Rilascio licenze di pesca</li> <li>☒ Violazioni in materia ittica</li> </ul>
<b>RACCORDO CON AUTORITA' ED ENTI GESTORI DEL CICLO DEI RIFIUTI E DELLE RISORSE IDRICHE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ Rapporti con i soggetti deputati alla "Gestione integrata del Ciclo dei rifiuti"</li> <li>☒ Coordinamento della Segreteria Tecnica Operativa dell'A.T.O. idrico di Ragusa</li> </ul>
<b>PREVENZIONE E PROTEZIONE SUI LUOGHI DI LAVORO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ Gestione SPPL</li> <li>☒ Adempimenti in capo a Datore Lavoro Ente</li> </ul>

<b>Settore 7°</b>	
<b>TURISMO - SERVIZI SOCIO - CULTURALI E STRUMENTALI</b>	
<b>SERVIZI</b>	<b>FUNZIONI</b>
<b>SERVIZI SOCIO-CULTURALI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Turismo, promozione gestione e organizzazione delle attività e dei siti turistici della provincia, rapporti con i Distretti Turistici</li> <li>■ Vigilanza sulle imprese turistiche</li> <li>■ Biblioteca e Pinacoteca</li> <li>■ Manifestazioni promozionali delle attività locali</li> <li>■ Tutela e valorizzazione dei beni culturali, beni UNESCO</li> <li>■ Associazionismo e volontariato</li> <li>■ Sportello famiglia</li> <li>■ Sportello immigrati</li> <li>■ Pari opportunità</li> <li>■ Politiche giovanili</li> <li>■ Spettacolo</li> <li>■ Sport e Tempo Libero</li> <li>■ Politiche attive del lavoro</li> <li>■ Partecipazioni</li> </ul>
<b>SUAP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Attività gestione coordinamento provinciale SUAP</li> </ul>
<b>SERVIZI PATRIMONIO MOBILIARE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Magazzino</li> <li>■ Dismissioni</li> </ul>
<b>AUTOPARCO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestione autoparco</li> </ul>
<b>SERVIZI ASSICURATIVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestione pacchetti assicurativi, ivi compresi quelli dell'autoparco, del personale e del patrimonio</li> </ul>

<b>STAFF GABINETTO PRESIDENTE</b>	
<b>SERVIZI</b>	<b>FUNZIONI</b>
<b>ASSISTENZA ISTITUZIONALE PRESIDENZA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Collaborazione all'attività istituzionale del Presidente del libero Consorzio</li> <li>■ Gestione rappresentanza, gemellaggi e attività di relazione e promozione istituzionale dell'Ente</li> <li>■ Provvedimenti di esclusiva competenza del Presidente (nomine), relative procedure e corresponsione emolumenti e/o indennità</li> </ul>
<b>SUPPORTO ATTIVITA' PRESIDENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestione missioni Presidente</li> </ul>
<b>COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ufficio stampa</li> <li>■ Attività Comunicazione del sito internet ist.le e social network dell'Ente</li> </ul>

<b>STAFF SEGRETERIA GENERALE</b>	
<b>SERVIZI</b>	<b>FUNZIONI</b>
<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA, CONTROLLI E CONTRATTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ANTICORRUZIONE CONTROLLI E CONTRATTI</li> <li>■ Assistenza istituzionale e amministrativa al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni di legge e conferite (prevenzione della corruzione, controllo di regolarità amministrativo successivo, ecc)</li> <li>■ Adempimenti in materia di trasparenza</li> <li>■ Adempimenti concomitanti e susseguenti la stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa</li> <li>■ Supporto nuclei</li> <li>■ 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</li> </ul>
<b>SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL PRESIDENTE, ALLA GIUNTA E ALL'ASSEMBLEA DEL LIBERO CONSORZIO - DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestione missioni e indennità componenti assemblea consortile.</li> <li>■ Adempimenti in materia di trasparenza, inconfiribilità e incompatibilità e informazioni patrimoniali di componenti dell'assemblea consortile e relative verifiche.</li> <li>■ 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.</li> </ul>
<b>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CICLO PERFORMANCE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Programmazione strategica, redazione DUP, relazione Rendiconto, PEG, Piano Performance, Relazione P.P.</li> </ul>
<b>STATISTICA, PRIVACY</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Coordinamento Privacy, attività ufficio statistica</li> </ul>

**Organigramma del Libero Consorzio Comunale di Ragusa**  
(Aggiornato con delibera n. 125 del 26/09/2018)



### 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. 330 unità al 31/12/2019 (in dotazione organica n. 501), ivi compresi n. 4 dirigenti..

Tutto il personale è a tempo indeterminato. Nessun rapporto di lavoro a tempo determinato o con qualsiasi altra tipologia contrattuale è in essere .

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



	<i>Profilo Professionale</i>	<i>Cat.</i>	<i>Dotazione</i>	<i>Ricoperti</i>
1	SEGRETARIO GENERALE		Extra	1
2	DIRETTORE GENERALE			
3	DIRIGENTE		7	4
4	FUNZIONARIO	D3	31	31
5	CONTRATTO GIORNALISTI		2	1
6	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1	94	49
7	ISTRUTTORE	C	177	96
8	COLLABORATORE	B3	2	1
9	ESECUTORE	B1	156	123
10	OPERATORE	A	32	25
	<b>TOTALI</b>		<b>501</b>	<b>330</b>

## Analisi delle risorse

**Prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione 2019**

DESCRIZIONE	VALORE	GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				27.494.717,07
RISCOSSIONI	(+)	13.167.873,67	50.235.501,51	63.403.375,18
PAGAMENTI	(-)	21.828.079,99	37.712.156,98	59.540.238,97
SALDO CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			31.357.855,28
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			€ 0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			31.357.855,28
RESIDUI ATTIVI	(+)	31.117.147,73	9.942.873,70	41.060.021,43
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del Dipartimento delle Finanze				€ 0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	19.779.176,58	23.512.457,98	43.291.634,56
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			878.214,51
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			16.386.030,35
<b>RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019 (A)</b>				<b>11.861.997,29</b>

<b>Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2019</b>	
<b>Parte accantonata</b>	
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2019	4.228776,34
Accantonamento residui perenti al 31/12/2019	€ 0,00
Fondo anticipazioni liquidità DL 35 del 2013 e successive modifiche e rifinanziamenti	€ 0,00
Fondo perdite società partecipate	€ 0,00
Fondo contenzioso	2.400.000,00
Altri accantonamenti	248.564,66
<b>Totale parte accantonata (B)</b>	<b>€ 6.877.341,00</b>
<b>Parte vincolata</b>	
Vincoli derivanti da leggi e da principi contabili	43.902,91
Vincoli derivanti da trasferimenti	5.521461,78
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	901.252,43
Vincoli formalmente attribuiti all'ente	
Altri vincoli	
<b>Totale parte vincolata (C)</b>	<b>€ 6.466.617,12</b>
<b>Parte destinata agli investimenti</b>	
<b>Totale parte destinata agli investimenti (D)</b>	<b>255.123,35</b>
<b>Totale parte disponibile ((E=A-B-C-D)</b>	<b>-€ 1.737.084,18</b>
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare	

<b>GESTIONE COMPETENZA</b>		
- Avanzo di Amministrazione applicato al Bilancio 2019	+	755.195,33
- Recupero disavanzo amministrazione esercizio precedente	-	127.147,69
- F.P.V. parte entrata	+	20.301.910,14
-Accertamenti effettuati nel 2019	+	60.178.375,21
-Impegni assunti nel 2019	-	61.224.614,96
-F.P.V. parte spesa	-	17.264.244,86
<b>RISULTATO DI COMPETENZA</b>	<b>+</b>	<b>2.619.473,17</b>
<b>EQUILIBRIO DI BILANCIO</b>	<b>+</b>	<b>1.945.684,60</b>
<b>EQUILIBRIO COMPLESSIVO</b>	<b>+</b>	<b>1.217.869,52</b>

➤ Di dare atto che il risultato di amministrazione al 31/12/2019 ha determinato un miglioramento pari ad € 674.209,58 rispetto alla quota da ripianare indicata in bilancio per € 127.147,69:

Disavanzo al 31/12/2018	-2.538.441,45
Rata piano di rientro	-127.146,69
Risultato atteso	-2.411.293,76
Risultato conseguito	-1.737.084,18
Miglioramento	674.209,58

Per quanto sopra, il risultato di amministrazione al 31/12/2019 è migliorato rispetto a quello dell'esercizio precedente, per un importo superiore alla quota annuale da ripianare.

## Composizione della Spesa Impegnata

## Fabbisogno presunto 2019 - Spesa impegnata 2019

Missioni e Programmi		Fabbisogno presunto 2019	Spesa impegnata 2019
<b>MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>			
1	Organi istituzionali	993.795,34	<b>820.660,19</b>
2	Segreteria generale	1.601.943,59	<b>1.448.433,68</b>
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	16.828.276,22	<b>16.694.118,54</b>
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	178.727,92	<b>155.360,34</b>
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	24.512.037,77	<b>772.799,70</b>
6	Ufficio tecnico	1.188.984,70	<b>1.002.791,72</b>
8	Statistica e sistemi informativi	73.828,34	<b>61.990,60</b>
9	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali (Ufficio Unico del Contenzioso)		
10	Risorse umane		
11	Altri servizi generali	3.488.838,04	<b>3.170.533,29</b>
	<b>TOTALE MISSIONE 1</b>	<b>48.866.431,92</b>	<b>24.126.688,06</b>
<b>MISSIONE 3 Ordine Pubblico e sicurezza</b>			
1	Polizia locale e amministrativa	203.516,46	<b>142.019,97</b>
	<b>TOTALE MISSIONE 3</b>	<b>203.516,46</b>	<b>142.019,97</b>
<b>MISSIONE 4 Istruzione e diritto allo studio</b>			
2	Altri ordini di istruzione non universitaria	23.567.233,33	<b>4.685.619,80</b>
4	Istruzione universitaria	360.000,00	<b>359.177,76</b>
6	Servizi ausiliari all'istruzione	20.000,00	<b>20.000,00</b>
7	Diritto allo Studio	131.172,00	<b>131.172,00</b>
	<b>TOTALE MISSIONE 4</b>	<b>24.078.405,33</b>	<b>5.195.969,56</b>
<b>MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>			

Missioni e Programmi		Fabbisogno presunto 2019	Spesa impegnata 2019
1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	68.132,99	35.266,72
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	93.251,41	79.479,31
	<b>TOTALE MISSIONE 5</b>	<b>161.384,40</b>	<b>114.746,03</b>
<b>MISSIONE 6 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</b>			
1	Sport e tempo libero	785.087,68	347,05
2	Giovani		
	<b>TOTALE MISSIONE 6</b>	<b>785.087,68</b>	<b>347,05</b>
<b>MISSIONE 7 – Turismo</b>			
1	Sviluppo e valorizzazione del turismo	938.633,86	246.656,57
	<b>TOTALE MISSIONE 7</b>	<b>938.633,86</b>	<b>246.656,57</b>
<b>MISSIONE 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b>			
1	Urbanistica e assetto del territorio	601.118,35	542.670,08
	<b>TOTALE MISSIONE 8</b>	<b>601.118,35</b>	<b>542.670,08</b>
<b>MISSIONE 9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>			
1	Difesa del suolo	974.526,72	341.513,32
2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	1.165.181,50	957.803,19
3	Rifiuti	422.349,73	420.515,24
4	Servizio idrico integrato		
5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	1.025.300,62	962.009,76
6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	139.816,13	94.863,77
7	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni		
8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	253.630,97	128.956,45
	<b>TOTALE MISSIONE 9</b>	<b>3.980.805,67</b>	<b>2.905.661,73</b>

Missioni e Programmi		Fabbisogno presunto 2019	Spesa impegnata 2019
<b>MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ</b>			
2	Trasporto pubblico locale	9.700,00	4.237,11
3	Trasporto per vie d'acqua		
4	Altre modalità di trasporto		
5	Viabilità e infrastrutture stradali	110.464.600,73	12.823.903,48
	<b>TOTALE MISSIONE 10</b>	<b>110.474.300,73</b>	<b>12.828.140,59</b>
<b>MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE</b>			
1	Sistema di protezione civile	264.737,58	255.016,49
	<b>TOTALE MISSIONE 11</b>	<b>264.737,58</b>	<b>255.016,49</b>
<b>MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>			
2	Interventi per la disabilità	2.149.656,78	2.103.244,92
4	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	862.461,00	708.154,22
7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	708.448,88	661.079,33
8	Cooperazione e associazionismo		
	<b>TOTALE MISSIONE 12</b>	<b>3.720.566,66</b>	<b>3.472.478,47</b>
<b>MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ</b>			
1	Industria, PMI e Artigianato	80.279,11	53.256,24
4	Reti e altri servizi di pubblica utilità		
	<b>TOTALE MISSIONE 14</b>	<b>80.279,11</b>	<b>53.256,24</b>
<b>MISSIONE 15 POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE</b>			
1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	137.436,35	117.798,37
2	Formazione professionale	265.991,17	241.626,62
3	Sostegno all'occupazione		
	<b>TOTALE MISSIONE 15</b>	<b>403.427,52</b>	<b>359.424,99</b>

Missioni e Programmi		Fabbisogno presunto 2019	Spesa impegnata 2019
<b>MISSIONE 16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA</b>			
1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	102.199,66	63.305,67
2	Caccia e pesca	346.328,42	203.745,82
	<b>TOTALE MISSIONE 16</b>	<b>448.528,08</b>	<b>267.051,49</b>
<b>MISSIONE 20 - FONDI E ACCANTONAMENTI</b>			
1	Fondo di riserva	214.631,81	0,00
2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	867.550,23	0,00
3	Altri Fondi	60.000,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 20</b>	<b>1.142.182,04</b>	<b>0,00</b>
<b>MISSIONE 50 - DEBITO PUBBLICO</b>			
1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	1.140.071,75	1.117.550,61
2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	6.240.000,00	1.232.533,54
	<b>TOTALE MISSIONE 50</b>	<b>7.380.071,75</b>	<b>2.350.084,15</b>
<b>MISSIONE 60 – ANTICIPAZIONI FINANZIARIE</b>			
1	Restituzione anticipazione di tesoreria	9.656.924,03	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 60</b>	<b>9.656.924,03</b>	<b>0,00</b>
<b>99 SERVIZI PER CONTO TERZI</b>			
1	Servizi per conto terzi e partite di giro	15.337.577,50	8.364.403,49
	<b>TOTALE MISSIONE 99</b>	<b>15.337.577,50</b>	<b>8.364.403,49</b>
	<b>TOTALE MISSIONI</b>	<b>228.523.978,67</b>	<b>61.224.614,96</b>

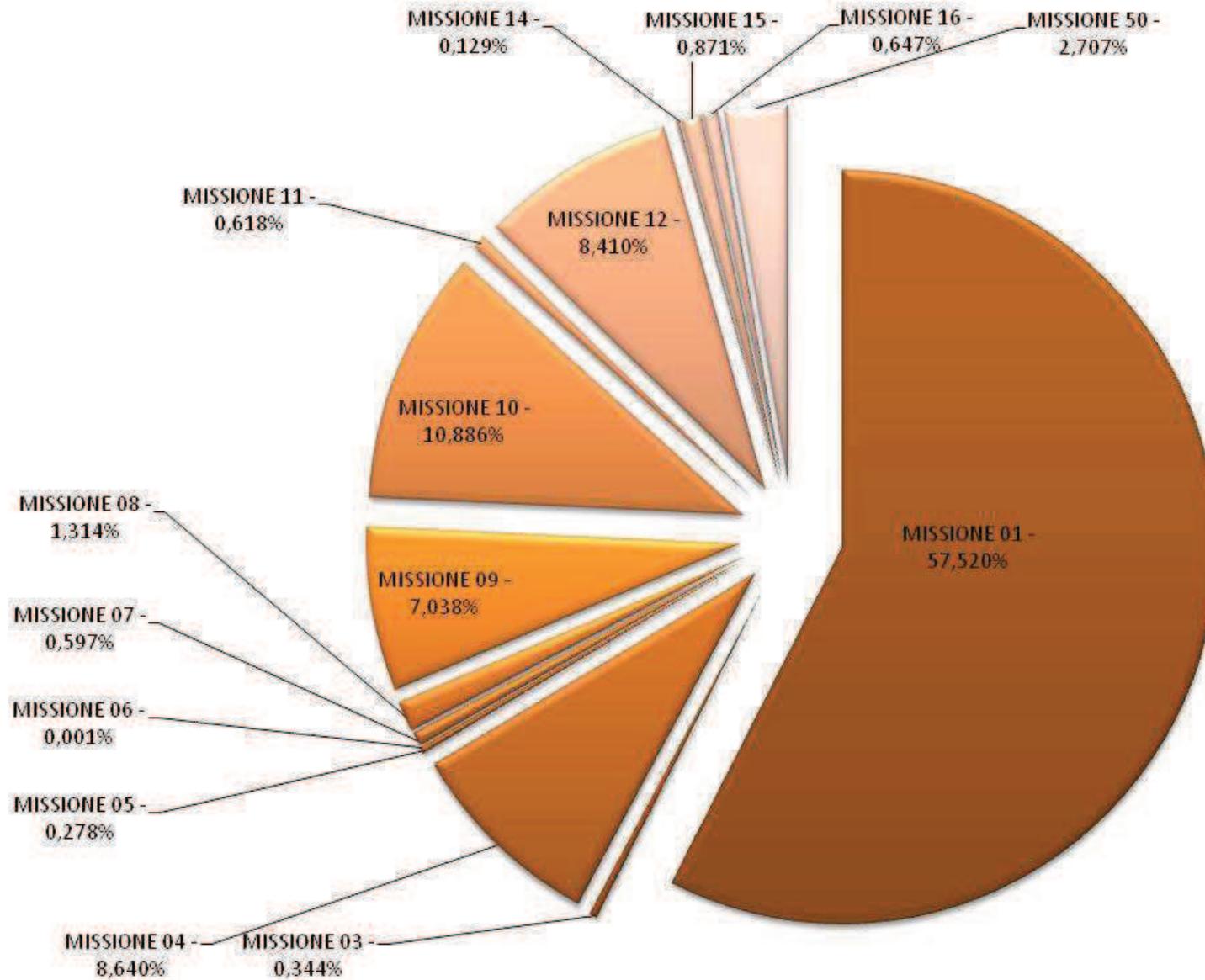
**Riepilogo generale delle spese correnti impegni assunti anno 2019 per MACROAGGREGATI**

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
<b>MISSIONE 01 -</b>	5.651.489,65	530.840,12	1.377.896,68	15.526.236,31	178.337,99		1.894,06	482.018,72	<b>23.748.713,53</b>
<b>MISSIONE 03 -</b>	142.019,97								<b>142.019,97</b>
<b>MISSIONE 04 -</b>	49.191,39	4.842,26	3.002.814,18	510.349,76					<b>3.567.197,59</b>
<b>MISSIONE 05 -</b>	98.186,17	6.660,23	9.899,63						<b>114.746,03</b>
<b>MISSIONE 06 -</b>		347,05							<b>347,05</b>
<b>MISSIONE 07 -</b>	202.491,46	21.996,99	22.168,12						<b>246.656,57</b>
<b>MISSIONE 08 -</b>	478.368,10	62.589,90	1.712,08						<b>542.670,08</b>
<b>MISSIONE 09 -</b>	1.674.108,73	107.561,20	593.991,80	530.000,00					<b>2.905.661,73</b>
<b>MISSIONE 10 -</b>	2.971.336,93	175.859,68	1.343.409,63	4.037,11					<b>4.494.643,35</b>
<b>MISSIONE 11 -</b>	122.095,71	6.235,97	126.684,81						<b>255.016,49</b>
<b>MISSIONE 12 -</b>	349.199,23	26.657,56	3.096.621,68						<b>3.472.478,47</b>
<b>MISSIONE 14 -</b>	30.687,00	9.049,24		13.520,00					<b>53.256,24</b>
<b>MISSIONE 15 -</b>	345.401,71	13.222,96	800,32						<b>359.424,99</b>
<b>MISSIONE 16 -</b>	184.266,30	10.494,20	72.290,99						<b>267.051,49</b>
<b>MISSIONE 50 -</b>					1.117.550,61				<b>1.117.550,61</b>
<b>TOTALE</b>	<b>12.298.842,35</b>	<b>976.357,36</b>	<b>9.648.289,92</b>	<b>16.584.143,18</b>	<b>1.295.888,60</b>	<b>0,00</b>	<b>1.894,06</b>	<b>482.018,72</b>	<b>41.287.434,19</b>

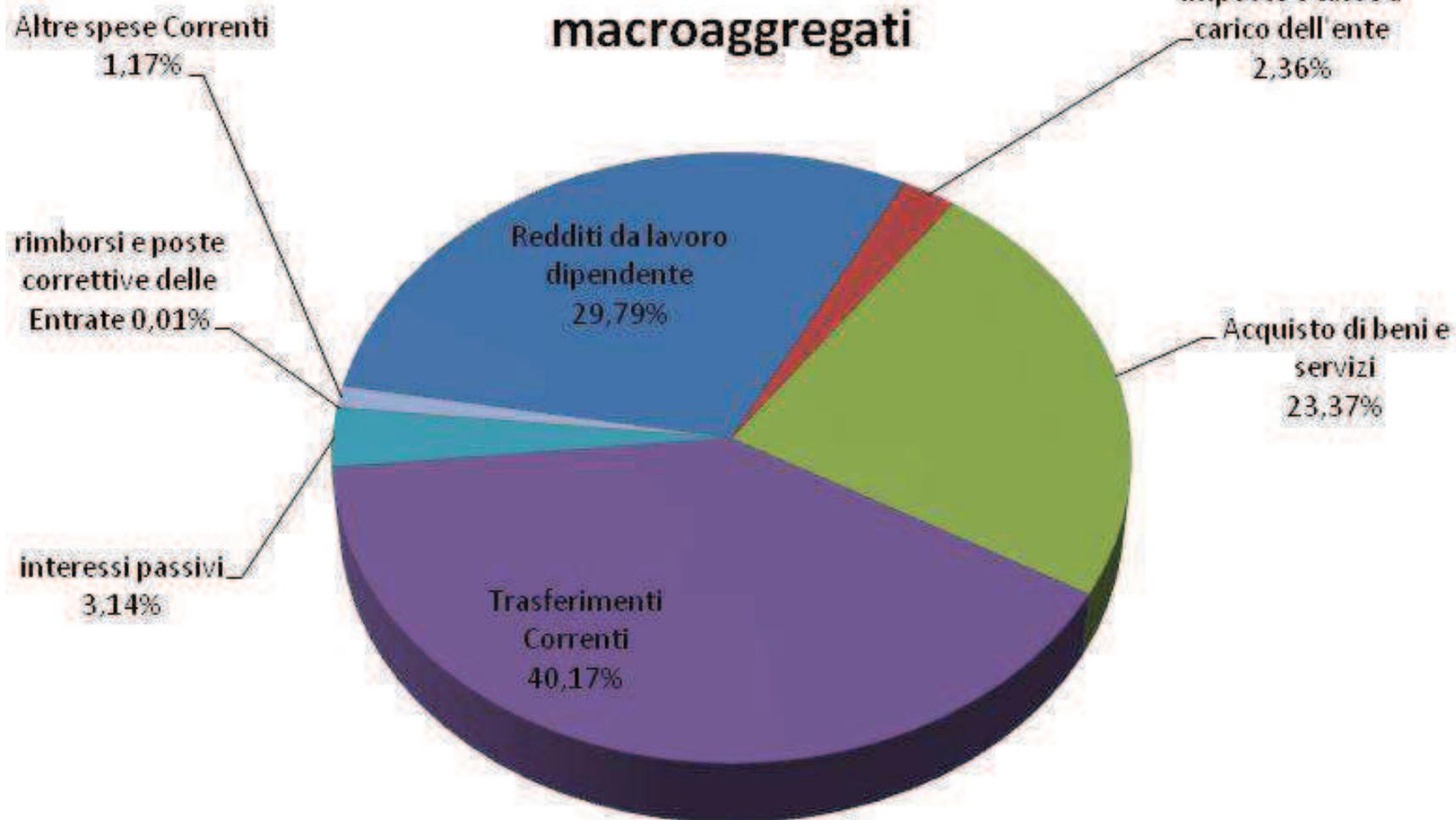
## Riepilogo generale delle spese per missioni impegni assunti



## Riepilogo generale delle spese correnti



## Riepilogo generale delle spese correnti per macroaggregati

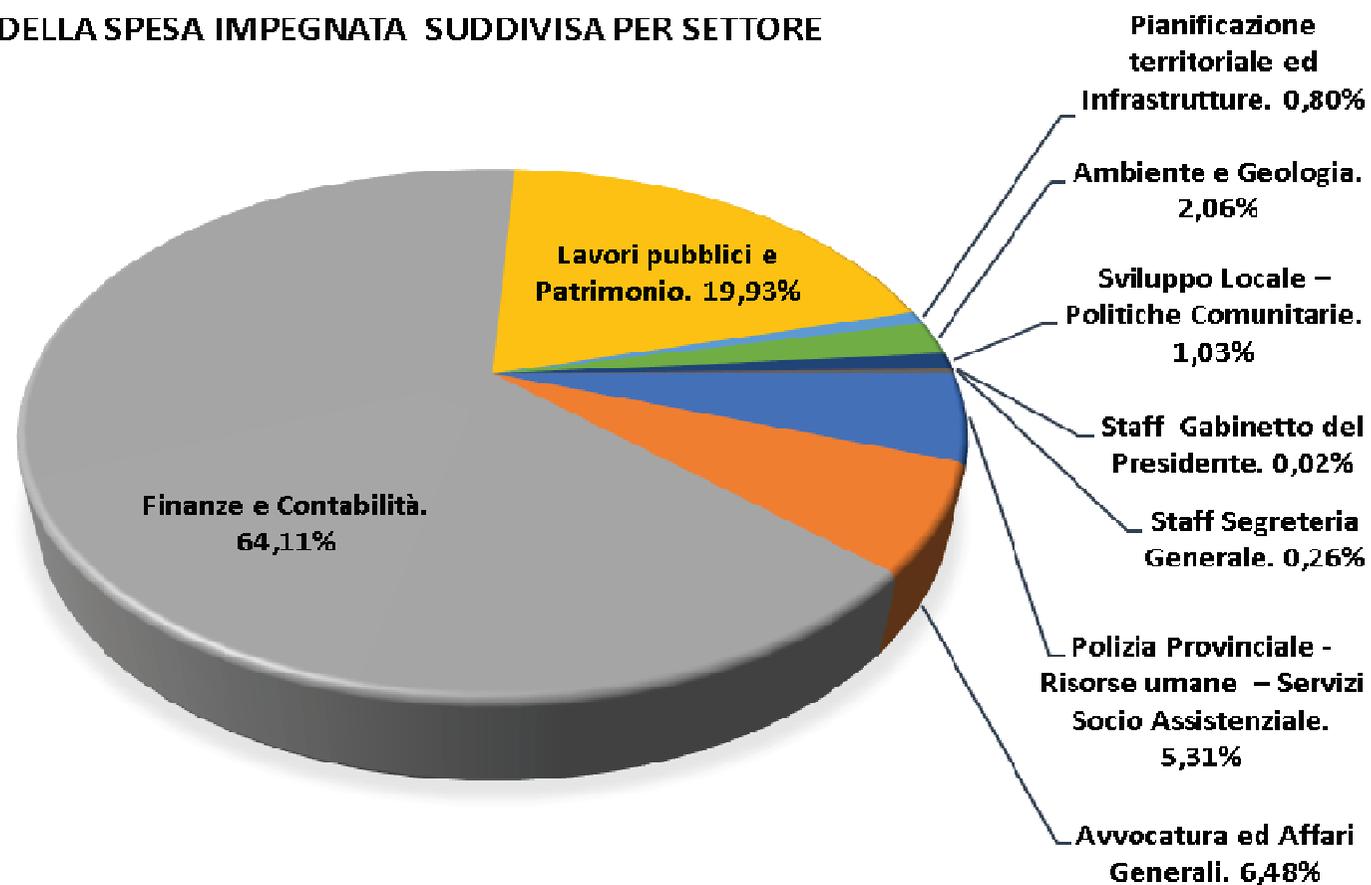


**COMPOSIZIONE DELLA SPESA IMPEGNATA SUDDIVISA PER SETTORI**

Gli impegni assunti per le spese di personale che ammontano ad € 12.188.843,63 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	3.252.896,28				3.252.896,28
<i>Avvocatura ed Affari Generali</i>	2	3.966.726,48				3.966.726,48
<i>Finanze e Contabilità</i>	3	29.844.428,84		1.232.533,54	8.177.030,37	39.253.992,75
<i>Lavori pubblici e Patrimonio</i>	4	2.298.493,13	9.898.671,49		3.901,60	12.201.066,22
<i>Pianificazione territoriale ed Infrastrutture</i>	5	137.956,07	311.630,28		37.686,61	487.272,96
<i>Ambiente e Geologia</i>	6	1.115.881,21			145.784,91	1.261.666,12
<i>Sviluppo Locale – Politiche Comunitarie</i>	7	498.174,57	129.941,97			628.116,54
<i>Staff Gabinetto del Presidente</i>	20	13.614,42				13.614,42
<i>Staff Segreteria Generale</i>	17	159.263,19				159.263,19
		41.287.434,19	10.340.243,74	1.232.533,54	8.364.403,49	61.224.614,96

## COMPOSIZIONE DELLA SPESA IMPEGNATA SUDDIVISA PER SETTORE



# IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

### 6.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

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

<b>COSA</b>	<b>CHI</b>	<b>COME</b>	<b>QUANDO</b>
Esame e valutazione preliminare della struttura del documento	Unità operativa 2 Staff Segretaria Generale	Studio e analisi della normativa e delle delibere CiVIT di riferimento	marzo/dicembre
Predisposizione della Relazione sulla <i>performance</i>	Gruppo di lavoro: Segreteria Nucleo di Valutazione Unità operativa 2 Staff Segretaria Generale	Analisi e controllo degli atti di pianificazione, monitoraggio e valutazione	aprile/giugno
Approvazione della Relazione	Unità operativa 2 Staff Segretaria 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

#### **4.2. 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 2019:

##### **Punti di forza**

- integrazione e coerenza con il ciclo di programmazione economico – finanziario e di bilancio
- consistente sinergia e trasversalità degli obiettivi performanti

##### **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;
- incertezza in merito alla governance dell'Ente legata a reiterate proroghe;
- 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 da processo di riforma nazionale e regionale incompiuto.

### **5. OBIETTIVI RISULTATI RAGGIUNTI**

#### **5.1. Obiettivi strategici. Obiettivi e piani operativi**

I risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati nel citato *Piano della performance*, sono dettagliati nelle tabelle allegate.

I dirigenti hanno provveduto ad inviare le relazioni, richieste dalla U.O. 2 dello Staff di Segreteria, in merito all'attività svolta in relazione agli obiettivi individuati e, contemporaneamente, alla Segreteria dei due nuclei, Organismo di controllo di gestione e strategico integrato e Nucleo di Valutazione, che hanno potuto, pertanto,

lavorare in parallelo fornendo, in maniera disgiunta, ognuno il proprio parere o intervenendo confrontandosi con i singoli dirigenti, ove lo ritenessero opportuno, fornendo poi ognuno il materiale che viene inserito in questo lavoro con le opportune integrazioni e/o modifiche che ogni organismo, per proprio conto, ha ritenuto di dovere apportare.

Il Nucleo di Valutazione ha, quindi, svolto il lavoro di valutazione secondo gli accertamenti ritenuti opportuni, nella fattispecie tramite il confronto tra i documenti di programmazione e quelli a consuntivo dei vari settori e la lettura dei pareri rilasciati dal Nucleo di controllo di gestione e strategico integrato dell'Ente su ogni singolo obiettivo, indicato nelle schede compilate dai dirigenti.

I programmi realizzati:  
Obiettivi strategici. Obiettivi e piani operativi

Codice obiettivo	OBIETTIVI STRATEGICI	Peso
A1	<p><b><u>1. Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)</u></b></p> <p><b>Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività</b>  Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese.</p> <p>1) <b>Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa;</b>  2) <b>Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi;</b>  3) <b>Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente</b></p>	6
A2	<p><b><u>2. Sicurezza</u></b></p> <p><b>Mission: Garantire una rete di vigilanza efficiente</b>  Implementazione del modello di vigilanza territoriale, interventi mirati per assicurare operativamente, attraverso la prevenzione e le sanzioni, il corretto esercizio dell'attività venatoria e pescatoria, la repressione del bracconaggio, il controllo ambientale (aria, suolo, acqua), la protezione faunistica e zoofila, innovazione ed integrazione degli strumenti di controllo stradale.</p> <p>1) <b>attività di polizia ambientale con particolare riferimento all'illecito smaltimento dei rifiuti agricoli;</b>  2) <b>attività di polizia venatoria con particolare attenzione al contrasto del bracconaggio</b>  3) <b>controllo e vigilanza per il rispetto del codice della strada;</b>  4) <b>controlli e autorizzazioni ambientali</b></p>	8
A3	<p><b><u>3. Istruzione e servizi educativi</u></b></p> <p><b>Mission: Edificare una comunità educante</b>  Verifica dell'assetto complessivo delle Autonomie scolastiche della Provincia effettuando le opportune valutazioni delle situazioni di aggregazione "verticale" delle attuali istituzioni scolastiche in istituti comprensivi, di concerto con gli Enti territoriali. Verifica dell'offerta formativa, al fine di rendere più equilibrata la distribuzione degli indirizzi, delle articolazioni e/o opzioni delle scuole secondarie di II grado. Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore situate nel territorio dell'Ente.</p> <p>1) <b>Dimensionamento scolastico in Provincia</b>  2) <b>Gestione delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore</b></p>	6

A4	<p><b><u>4. Cultura e turismo</u></b>  <b>Mission: Sostenere la cultura come valore che unifica socialmente e accresce l'identità</b>  La cultura rappresenta da sempre un valore collettivo che unifica socialmente e accresce l'identità del territorio e della sua comunità. Per la Provincia di Ragusa la cultura, abbinata al turismo culturale, costituisce un indotto economico e occupazionale di grande importanza.</p> <p>1) <b>Consolidamento e valorizzazione del patrimonio artistico Ibleo;</b>  2) <b>Liquidazione "Film Commission";</b>  3) <b>Promozione eventi culturali</b></p>	6
A5	<p><b><u>5. Il territorio</u></b>  <b>Mission: Sviluppare la Provincia e promuovere il suo ruolo nel sistema territoriale regionale e nazionale</b>  Affinché il nostro territorio sia al passo con l'Europa e strategicamente unita alle province confinanti, si dovrà rafforzare il ruolo della provincia Iblea nel sistema regionale e nei sistemi territoriali del Quadro Strategico Nazionale, predisporre progetti nell'ambito dei finanziamenti europei, attivare progetti come città patrimonio dell'Unesco, sviluppare le relazioni in ambito economico-sociale-culturale tra le città limitrofe.</p> <p>1) <b>Ricerca e innovazione nei sistemi territoriali e nelle imprese;</b>  2) <b>Promozione del territorio, sostegno tecnico coordinamento alle aziende locali anche attraverso la partecipazione alle fiere di settore.</b></p>	6
A6	<p><b><u>6. Ambiente e inquinamento</u></b>  <b>Mission: Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente</b>  L'approccio ambientale è uno dei valori che ha sempre connotato la gestione di questo Ente .  Il programma di gestione amministrativa proseguirà con gli interventi di tutela e salvaguardia ambientale in modo tale da contribuire al miglioramento dell'ambiente e delle attività umane improntate al rispetto dell'ambiente.</p> <p>1) <b>gestione integrata del ciclo dei rifiuti;</b>  2) <b>implementazione laboratori geognostico-geotecnico (ufficiale) ed attività geologica rivolta a Terzi a pagamento;</b>  3) <b>interventi di tutela e salvaguardia ambientale</b>  4) <b>valorizzazione Riserve Naturali ed Istituzione nuove aree protette acque marine</b></p>	8
A7	<p><b><u>7. Provincia in movimento</u></b>  <b>Mission: Programmare e attuare</b>  Investimenti destinati al mantenimento, all'adeguamento ed alla messa in sicurezza delle strade provinciali, al fine di favorire la realizzazione di infrastrutture adeguate alle esigenze, nell'ambito delle risorse prioritariamente attivabili.</p> <p>1) <b>Grandi infrastrutture per la mobilità (collegamenti aeroporto di Comiso e porto di Pozzallo);</b>  2) <b>Una viabilità sicura e fluida attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di competenza dell'Ente e decoro degli spazi pubblici;</b>  3) <b>Programmazione territoriale</b></p>	10

A8	<p><b><u>8. Salvaguardia del Patrimonio dell'Ente</u></b>  <b>Mission: Realizzazione di interventi di rilevanza strategica</b>  Edilizia scolastica e patrimonio (Manutenzione opere pubbliche e conservazione contenitori storico-artistici di rilevanza strategica).</p> <p><b>1) Un patrimonio immobiliare valorizzato e fruibile anche attraverso la razionalizzazione di quello esistente.</b>  <b>2) Eliminazione criticità edilizia scolastica</b>  <b>3) Completamento della Stazione passeggeri di Pozzallo a messa in esercizio</b>  <b>4) Fondi ex Insicem: verifica attuazione accordo di programma.</b></p>	8
A9	<p><b><u>9. I servizi sociali e il territorio</u></b></p> <p><b>Mission: una comunità socialmente responsabile</b>  Intervenire quotidianamente per soddisfare i bisogni emergenti della popolazione significa lavorare costantemente per rendere i servizi erogati sempre più flessibili e adattabili alle diverse esigenze, ma significa anche garantire ai cittadini un sistema articolato e strutturato di interventi e servizi sociali integrati a più livelli. Il L.C.C. interviene nel sistema garantendo i servizi integrati di assistenza e trasporto finalizzati all'integrazione socio-scolastica dei soggetti in situazione di handicap psico-fisico e sensoriale inseriti nelle scuole pubbliche di 2° grado e nell'Università nel territorio provinciale.  L'Ente interviene inoltre facendosi carico, anche, del sostegno all'inclusione sociale dei cittadini stranieri e alla coesione sociale della comunità provinciale attraverso progetti di accoglienza nel territorio.</p> <p><b>1) Integrazione socio-scolastica dei ragazzi diversamente abili;</b>  <b>2) Azioni di sostegno per favorire l'integrazione e l'accoglienza degli stranieri.</b></p>	10
A10	<p><b><u>10. Risorse del Libero Consorzio Comunale di Ragusa</u></b></p> <p><b>Mission:Cogliere le opportunità per il miglioramento</b>  Attività giuridiche, di gestione del personale, di Programmazione bilancio e gestione. Sicurezza dell'Ente. Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della "nuova Provincia".</p> <p><b>1) Bilancio 2019 azioni e misure di salvaguardia della qualità dei servizi nonostante l'esiguità delle risorse a disposizione;</b>  <b>2) Pianificazione e programmazione: azione di coordinamento tra i settori;</b>  <b>3) Efficientamento recupero Tefa e altre entrate tributarie destinate alle ex Province oggi L.C.C.;</b>  <b>4) Azzeramento costi gestione esterna vertenze;</b>  <b>5) Recupero somme sanzioni amministrative, crediti Enti e da chi a vario titolo risulta debitore;</b>  <b>6) Recupero somme sanzioni amministrative e crediti Enti;</b>  <b>7) Applicazione Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2019/2020 e adeguamento dei regolamenti connessi;</b>  <b>8) Potenziamento del contingente operaio attraverso l'individuazione di ulteriori dipendenti idonei alla mansione;</b>  <b>9) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro</b></p>	10

## Obiettivi operativi collegati agli obiettivi strategici, specificati per settori e collegati alle missioni e ai programmi

<b>A1</b>	<b>1. Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)</b> Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese.						
	1. Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa; 2. Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi; 3. Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente						
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
	A1	1	01	11	A1B1	Efficacia	Attuazione misure del PTPC di competenza 1.1 U.O.C. 2
	A1	1	01	11	A1B1	Efficacia	Verifica, mappatura ed aggiornamento dei processi e delle misure di cui al PTPC di competenza 1.1 U.O.C. 2
	A1	1	01	11	A1B1	Efficacia	Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente 1.1 U.O.C. 2
A1	1	12	02	A1C1	Efficienza	gestione archivio servizi assistenziali 1.3 U.O.C. 3	
A1	2	1	11	A1b1	Efficacia	Patrocinio legale	

<b>A1</b>	<b>1. Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)</b> Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese.						
	1. Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa; 2. Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi; 3. Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente						
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
	A1	2	1	11	A1c1	Efficienza	Consulenza legale
	A1	2	1	11	A1b2	Efficacia	Attuazione misure PTPC di competenza
	A1	2	1	11	A1b2	Efficacia	Redazione schede PTPC per Risk Management
	A1	2	1	11	A1b2	Efficacia	Aggiornamento PTTI
	A1	2	1	11	A1c2	Efficienza	Attività di accesso agli atti amministrativi- gestione reclami- gestione sito internet dell'Ente
A1	2	1	2	A1b3	Efficacia	Gestione flussi documentali e protocollo informatico	
A1	2	1	2	A1c3	Efficienza	Espletamento servizi ai vari settori dell'Ente	

<b>A1</b>	<b>1. Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)</b> Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese.						
	1. Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa; 2. Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi; 3. Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente						
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
	A1	4	1	11	A11C	Efficienza	Programmazione delle autorizzazioni (autoscuole) a livello provinciale e gestione e monitoraggio servizio autoscuole, scuole nautiche e agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche
	A1	4	1	11	A12C	Efficienza	Mappatura ed analisi del Risk Management ai fini dell'aggiornamento e delle predisposizioni P.T.P.C. 2019/2021
	A1	4	1	11	A12C	Efficienza	Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a "Amministrazione Trasparente" secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2013
	A1	4	1	11	A12C	Efficienza	Attuazione misure di prevenzione contenute nel PTPC 2019/2021 per l'anno 2019
A1	4	10	05	A13C	Efficienza	Razionalizzazione utilizzo e gestione del demanio stradale.	
A1	4	10	05	A14C	Efficienza	Gestione e utilizzo del demanio stradale - 2A	

<b>A1</b>	<b>1. Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)</b> Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese.						
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa;</li> <li>2. Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi;</li> <li>3. Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente</li> </ol>						
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
	A1	5	01	11	A1B1	Efficacia	Mappatura dei processi e restituzione delle informazioni in materia di trasparenza e gestione del rischio corruzione.
	A1	5	09	05	A1B2	Efficacia	Regime autorizzatorio ai sensi dei vigenti Regolamenti delle Riserve Naturali
	A1	5	09	05	A1B3	Efficacia	Regime indennizzatorio e compensativo
	A1	5	01	11	A1C1	Efficienza	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.
	A1	5	1	11	A1C2	Efficienza	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
A1	5	01	08	A1C3	Efficienza	Trasparenza e multicanalità	

<b>A1</b>	<b>1. Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)</b> Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese.						
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa;</li> <li>2. Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi;</li> <li>3. Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente</li> </ol>						
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
	A1	5	01	08	A1C3	Efficienza	Gestione Flussi Documentali
	A1	5	01	08	A1C3	Efficienza	Trasparenza e Multicanalità
	A1	6	01	11	A1B1	Efficacia	Attuazione, verifica ed aggiornamento dei processi e delle misure di cui al PTPC e monitoraggio e pubblicazione dei procedimenti in ambito di "Amministrazione trasparente"
	A1	6	1	11	A1C1	Efficienza	Attuazione vigilanza e controllo
	A1	6	09	02	A2B1	Efficacia	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.)
A1	6	09	02	A2B2	Efficacia	Rilascio provvedimento di adozione dell'Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) ai sensi del D.P.R. 13.03.2013 n. 59	
A1	6	09	02	A2B3	Efficacia	Ispezioni e controlli in ambito Ambientale	

<b>A1</b>	<b>1. Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)</b> Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese.						
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa;</li> <li>2. Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi;</li> <li>3. Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente</li> </ol>						
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
	A1	6	09	08	A2C1	Efficienza	Autorizzazioni delle emissioni in atmosfera degli impianti produttivi ai sensi del D.Leg.vo 152/06 e ss.mm.ii.
	A1	7	01	03	A1C1	Efficienza	Contenimento della spesa nell'ambito del patrimonio mobile dell'Ente -
	A1	7	01	03	A1C1	Efficienza	Piano dei fabbisogni di beni e servizi. Gestione unificata degli acquisti finalizzata all'efficienza /economicità e tracciabilità. Analisi costo-benefici nonché verifica della qualità della spesa.
	A1	7	01	03	A1C1	Efficienza	Gestione archivio del Patrimonio mobile dell'Ente -
A1	7	01	03	A1C2	Efficienza	Razionalizzazione della spesa della Gestione Autoparco	
A1	7	01	03	A1C3	Efficienza	Contenimento delle spese nell'ambito del pacchetto Assicurativo di tutto l'Ente.	

<b>A1</b>	<b>1. Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)</b> Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa;</li> <li>2. Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi;</li> <li>3. Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente</li> </ol>						
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
	A1	7	01	11	A1B1	Efficacia	Mappatura ed analisi del Risk Management ai fini dell'aggiornamento e delle predisposizioni P.T.P.C. 2018/2020-
	A1	7	01	11	A1B1	Efficacia	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.
	A1	7	01	11	A1B1	Efficacia	Attuazione misure di prevenzione contenute nel PTPC 2018/2020 per l'anno 2018.
	A1	20	1	1	b.1	Efficacia	Svolgimento delle attività per assicurare l'efficace realizzazione dei rapporti tra gli organi istituzionali e gli utenti interni ed esterni
	A1	20	1	1	b.2	Efficacia	Efficacia nella diffusione delle attività dell'Ente e promozione del territorio, con cura della comunicazione istituzionale
A1	20	1	1	b.3	Efficacia	verifica e mappatura dei processi e compilazione schede relative alla gestione del rischio corruzione	

<b>A1</b>	<b>1. Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)</b> Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa;</li> <li>2. Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi;</li> <li>3. Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente</li> </ol>						
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
	A1	20	1	1	b.3	Efficacia	Adattamento e riempimento della tabella Master
	A1	20	1	1	b.3	Efficacia	Attuazione misure PTPC
	A1	17	01	11	A1.B1	Efficacia	Prevenzione della corruzione, Coordinamento Anticorruzione dell'Ente (1.1)
	A1	17	01	11	A1.B2	Efficacia	Controllo di regolarità amministrativo successivo (1.1)
	A1	17	01	02	A1.B3	Efficacia	Adempimenti relativi la formalizzazione dei contratti in formato digitale come richiesto dal C.A.D. stipulati in forma di atto pubblico o scrittura privata. (1.2)
A1	17	01	08	A1.B4	Efficacia	Gestione delle postazioni informatiche dello Staff	

<b>A1</b>	<b>1. Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)</b> Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese.						
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa;</li> <li>2. Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi;</li> <li>3. Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente</li> </ol>						
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
	A1	1 2 3 4 5 6 7 17 20	01	11	A1.B5	Efficacia	Privacy
	A1	17	01	08	A1.B6	Efficacia	Rilevazione ed elaborazione statistica informatica dei dati in quanto Ente appartenente al SISTAN, (Sistema statistico Nazionale) su coordinamento ISTAT (1.2)
	A1	17	01	02	A1.B7	Efficacia	Gestione amministrativa degli organi di governo (Commissario Straordinario)
	A1	17	01	02	A1.B8	Efficacia	Gestione amministrativa a Segretario Generale
	A1	17	01	07	A1.B9	Efficacia	Ufficio Elettorale
A1	17	01	02	A1.B10	Efficacia	Tenuta, pubblicazione e gestione flusso deliberazioni e determinazioni di tutto l'Ente (1.3)	

<b>A2</b>	<b>2. Sicurezza</b> <b>Mission: Garantire una rete di vigilanza efficiente</b> Implementazione del modello di vigilanza territoriale, interventi mirati per assicurare operativamente, attraverso la prevenzione e le sanzioni, il corretto esercizio dell'attività venatoria e pescatoria, la repressione del bracconaggio, il controllo ambientale (aria, suolo, acqua), la protezione faunistica e zoofila, innovazione ed integrazione degli strumenti di controllo stradale. <b>1) attività di polizia ambientale con particolare riferimento all'illecito smaltimento dei rifiuti agricoli;</b> <b>2) attività di polizia venatoria con particolare attenzione al contrasto del bracconaggio</b> <b>3) controllo e vigilanza per il rispetto del codice della strada;</b> <b>4) controlli e autorizzazioni ambientali</b>						
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
	A2	1	03	01	A2B1	Efficacia	Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro il C.d.S. (2.1) U.O.C. 1
	A2	1	16	02	A2B2	Efficacia	Ammissione al contributo regionale di finanziamento per l'attività di vigilanza venatoria L.R. 33/97 per l'anno 2017. U.O.C. 1 ( 2.3)
	A2	1	09	02	A2B3	Efficacia	attività di prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro l'ambiente, ogni altra attività connessa o conseguente
	A2	1	16	02	A2B4	Efficacia	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
	A2	2	1	11	A2c1	Efficienza	Emissione ordinanze in materia ambientale

A2	5	09	05	A2B1	Efficacia	Lotta agli incendi boschivi anche mediante intese con altri soggetti
A2	5	09	05	A2C1	Efficienza	Attività istituzionale di vigilanza
A2	5	09	05	A2C1	Efficienza	Regime sanzionatorio
A2	5	09	05	A2C1	Efficienza	Corsi di tecnica di Polizia Giudiziaria, normativa ambientale e addestramento al tiro per il personale di vigilanza

<b>A3</b>	<b>3. Istruzione e servizi educativi</b> <b>Mission: Edificare una comunità educante</b> Verifica dell'assetto complessivo delle Autonomie scolastiche della Provincia effettuando le opportune valutazioni delle situazioni di aggregazione "verticale" delle attuali istituzioni scolastiche in istituti comprensivi, di concerto con gli Enti territoriali. Verifica dell'offerta formativa, al fine di rendere più equilibrata la distribuzione degli indirizzi, delle articolazioni e/o opzioni delle scuole secondarie di II grado. Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore situate nel territorio dell'Ente. 1) Dimensionamento scolastico in Provincia 2) Gestione delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore						
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
	A3	2	4	2	A3b1	efficacia	Dimensionamento scolastico in Provincia
A3	2	4	2	A3b2	efficacia	Gestione delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore	

<b>A4</b>	<b>4. Cultura e turismo</b> <b>Mission:</b> Sostenere la cultura come valore che unifica socialmente e accresce l'identità La cultura rappresenta da sempre un valore collettivo che unifica socialmente e accresce l'identità del territorio e della sua comunità. Per la Provincia di Ragusa la cultura, abbinata al turismo culturale, costituisce un indotto economico e occupazionale di grande importanza. 1) Consolidamento e valorizzazione del patrimonio artistico Ibleo 2) Liquidazione "Film Commission" 3) Promozione eventi culturali						
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
	A4	7	07	01	A4B1	Efficacia	Organizzazione dello sviluppo turistico nell'ambito della programmazione regionale, ex art. 27 della L.R. n. 15/2015. Aggiornamento e controllo statistica dei flussi turistici. Diffusione relative informazioni agli operatori turistici e per finalità di studio e ricerca. Gestione richieste di classificazione e riclassificazione strutture ricettive. Rilascio pareri su progetti per apertura nuove strutture ricettive. Trasmissione alla Regione Siciliana delle proposte di nuove iscrizioni all'Albo Reg.le delle Pro Loco. Promozione e valorizzazione dell'offerta turistica del territorio.
	A4	7	05	01	A4B2	Efficacia	Gestione biblioteca "G. Piccitto". Valorizzazione dei BB.CC. e UNESCO del territorio. Realizzazione eventi culturali di promozione del territorio. Tutela, gestione e fruizione di Palazzo La Rocca a Ibla. Film Commission Ragusa. Liquidazione.
	A4	7	12	04	A4C1	Efficienza	Organizzazione, gestione e coordinamento sportelli Immigrati, Famiglia, Giovani e Pari Opportunità
A4	7	12	05	A4C1	Efficienza	Gestione e coordinamento attività amministrative del Settore	

<b>A5</b>	<p><b>5. Il territorio</b></p> <p><b>Mission:</b> Sviluppare la Provincia e promuovere il suo ruolo nel sistema territoriale regionale e nazionale</p> <p>Affinché il nostro territorio sia al passo con l'Europa e strategicamente unita alle province confinanti, si dovrà rafforzare il ruolo della provincia Iblea nel sistema regionale e nei sistemi territoriali del Quadro Strategico Nazionale, predisporre progetti nell'ambito dei finanziamenti europei, attivare progetti come città patrimonio dell'Unesco, sviluppare le relazioni in ambito economico-sociale-culturale tra le città limitrofe.</p> <p>1) Ricerca e innovazione nei sistemi territoriali e nelle imprese;  2) Promozione del territorio, sostegno tecnico coordinamento alle aziende locali anche attraverso la partecipazione alle fiere di settore.</p>						
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
	A5	5	14	01	A5B1	Efficacia	Programmazione socioeconomica- Piano di sviluppo socioeconomico e stato di verifica della programmazione socioeconomica art.9 L.R.9/86 e art.34 L.R. 15/2015
	A5	5	14	01	A5B2	Efficacia	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
	A5	5	14	01	A5B3	Efficacia	Gestione diretta di progetti europei
	A5	5	10	04	A5B4	Efficacia	Favorire la fruizione del territorio mediante la creazione di un sistema diffuso di mobilità non motorizzata a valenza turistica e ricreativa – Azioni generali di pianificazione, organizzazione e divulgazione del progetto
A5	05	10	04	A5B5	Efficacia	Azioni ed interventi puntuali in ambito naturalistico extraurbano - Studi di fattibilità, progettazione, direzione lavori (Interventi inseriti o da inserire nel programma triennale delle OO.PP.)	

<b>A5</b>	<p><b>5. Il territorio</b>  <b>Mission:</b> Sviluppare la Provincia e promuovere il suo ruolo nel sistema territoriale regionale e nazionale  Affinché il nostro territorio sia al passo con l'Europa e strategicamente unita alle province confinanti, si dovrà rafforzare il ruolo della provincia Iblea nel sistema regionale e nei sistemi territoriali del Quadro Strategico Nazionale, predisporre progetti nell'ambito dei finanziamenti europei, attivare progetti come città patrimonio dell'Unesco, sviluppare le relazioni in ambito economico-sociale-culturale tra le città limitrofe.  1) Ricerca e innovazione nei sistemi territoriali e nelle imprese;  2) Promozione del territorio, sostegno tecnico coordinamento alle aziende locali anche attraverso la partecipazione alle fiere di settore.</p>						
	<b>A5</b>	<b>05</b>	<b>10</b>	<b>04</b>	<b>A5B5</b>	<b>Efficacia</b>	Supporto tecnico-amministrativo per la attuazione delle azioni strategiche n. 2, 4 e 8 previste dal piano di utilizzo dei fondi di cui all'art. 77 della L.R. 03.05.2001, n. 6 e ss. mm. ed ii
	<b>A5</b>	<b>5</b>	<b>09</b>	<b>05</b>	<b>A5B6</b>	<b>Efficacia</b>	Organizzazione e gestione dei servizi di accoglienza e di visite guidate finalizzate alla conoscenza dei beni naturali protetti
	<b>A5</b>	<b>5</b>	<b>14</b>	<b>01</b>	<b>A5C1</b>	<b>Efficienza</b>	Organizzazione e gestione dell'Ufficio Europa in Provincia

<b>A6</b>	<b>6. Ambiente e inquinamento</b>					
	Mission: Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente					
	L'approccio ambientale è uno dei valori che ha sempre connotato la gestione di questo Ente .					
	Il programma di gestione amministrativa proseguirà con gli interventi di tutela e salvaguardia ambientale in modo tale da contribuire al miglioramento dell'ambiente e delle attività umane improntate al rispetto dell'ambiente.					
	1) <b>Gestione integrata del ciclo dei rifiuti;</b>					
	2) <b>Implementazione laboratori geognostico-geotecnico (ufficiale) ed attività geologica rivolta a Terzi a pagamento;</b>					
	3) <b>Interventi di tutela e salvaguardia ambientale</b>					
4) <b>Valorizzazione Riserve Naturali ed Istituzione nuove aree protette anche marine</b>						
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
A6	5	09	05	A6B1	Efficacia	Azioni dirette e/o interventi di salvaguardia degli ambienti naturali e interventi prioritari per il mantenimento degli ecosistemi delle aree protette , anche mediante intese con altri soggetti
A6	5	09	05	A6B1	Efficacia	Azioni dirette e/o interventi di salvaguardia degli ambienti naturali e interventi prioritari per il mantenimento degli ecosistemi delle aree protette, anche mediante intese con altri soggetti
A6	5	09	05	A6B1	Efficacia	Azioni e procedimenti per il conseguimento degli obiettivi istitutivi di salvaguardia e di valorizzazione ambientale
A6	5	17	01	A6B2	Efficacia	Servizio di verifica impianti termici, controllo e valorizzazione fonti energetiche ed impianti di energia rinnovabile
A6	5	09	05	A6C1	Efficienza	Programma di finanziamento
A6	5	09	05	A6C1	Efficienza	Istituzione nuove aree protette anche marine

<b>A6</b>	<b>6. Ambiente e inquinamento</b>					
	Mission: Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente					
	L'approccio ambientale è uno dei valori che ha sempre connotato la gestione di questo Ente .					
	Il programma di gestione amministrativa proseguirà con gli interventi di tutela e salvaguardia ambientale in modo tale da contribuire al miglioramento dell'ambiente e delle attività umane improntate al rispetto dell'ambiente.					
	1) <b>Gestione integrata del ciclo dei rifiuti;</b>					
	2) <b>Implementazione laboratori geognostico-geotecnico (ufficiale) ed attività geologica rivolta a Terzi a pagamento;</b>					
	3) <b>Interventi di tutela e salvaguardia ambientale</b>					
4) <b>Valorizzazione Riserve Naturali ed Istituzione nuove aree protette anche marine</b>						
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
A6	6	09	03	A6B1	<b>Efficacia</b>	Gestione integrata del ciclo dei rifiuti ai sensi del D.Lgs n. 152/2006 della L.R. n.9/2010, e ss.mm.ii..
A6	6	09	03	A6C1	<b>Efficienza</b>	Servizio accertamento del tributo del rifiuto speciale in discarica
A6	6	09	03	A6C2	<b>Efficienza</b>	Osservatorio provinciale rifiuti
A6	6	09	01	A6B2	<b>Efficacia</b>	Supporto, su richiesta, ai settori tecnico/ambientali dell'Ente e agli Enti Terzi Pubblici
A6	6	09	01	A6B3	<b>Efficacia</b>	Tutela e salvaguardia della fascia costiera
A6	6	09	01	A6C3	<b>Efficienza</b>	Mantenimento certificazione prove di laboratorio sui terreni e sulle rocce del Laboratorio Geotecnico Provinciale ai sensi del DPR 380/2001

<b>A6</b>	<b>6. Ambiente e inquinamento</b>  Mission: Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente L'approccio ambientale è uno dei valori che ha sempre connotato la gestione di questo Ente . Il programma di gestione amministrativa proseguirà con gli interventi di tutela e salvaguardia ambientale in modo tale da contribuire al miglioramento dell'ambiente e delle attività umane improntate al rispetto dell'ambiente. 1) <b>Gestione integrata del ciclo dei rifiuti;</b> 2) <b>Implementazione laboratori geognostico-geotecnico (ufficiale) ed attività geologica rivolta a Terzi a pagamento;</b> 3) <b>Interventi di tutela e salvaguardia ambientale</b> 4) <b>Valorizzazione Riserve Naturali ed Istituzione nuove aree protette anche marine</b>						
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
	A6	6	09	01	A6C4	Efficienza	Supporto geognostico, su richiesta, ai settori tecnico/ambientali dell'Ente e agli Enti Terzi Pubblici e/o privati
	A6	6	09	01	A6C5	Efficienza	Mantenimento certificazioni di qualità ai sensi della norma UNI EN ISO 9001/2015 relativamente alle attività geognostiche e geotecniche
	A6	6	09	01	A6C6	Efficienza	Mantenimento certificazioni di qualità ai sensi della norma BS OHSAS 18001:2007 (salute e sicurezza dei lavoratori nel posto di lavoro) relativamente alle attività geognostiche e geotecniche
	A6	6	09	02	A6B4	Efficacia	Tutela delle aree a verde di pertinenza provinciale.
	A6	6	09	01	A6B5	Efficacia	Monitoraggio delle caratteristiche geofisiche del territorio provinciale attraverso l'attività della Rete Sismometrica Provinciale e della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon e delle stazioni mobili di rilevamento.
A6	6	09	01	A6B6	Efficacia	Visite guidate presso i laboratori: geologico, geotecnico, geognostico, geofisico (Rete sismica e Rete radon)	

<b>A6</b>	<b>6. Ambiente e inquinamento</b>					
	Mission: Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente L'approccio ambientale è uno dei valori che ha sempre connotato la gestione di questo Ente . Il programma di gestione amministrativa proseguirà con gli interventi di tutela e salvaguardia ambientale in modo tale da contribuire al miglioramento dell'ambiente e delle attività umane improntate al rispetto dell'ambiente.					
	1) <b>Gestione integrata del ciclo dei rifiuti;</b> 2) <b>Implementazione laboratori geognostico-geotecnico (ufficiale) ed attività geologica rivolta a Terzi a pagamento;</b> 3) <b>Interventi di tutela e salvaguardia ambientale</b> 4) <b>Valorizzazione Riserve Naturali ed Istituzione nuove aree protette anche marine</b>					
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Settore</b>	<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Codice obiettivo</b>	<b>Categoria obiettivo</b>	<b>Descrizione Obiettivo (Performance)</b>
A6	6	16	02	A6C7	Efficienza	Sorveglianza e tutela dell'ittiofauna, gestione ripopolamento ittico ed incubatoio di valle "Mulino S. Rocco"
A6	6	09	01	A6C8	Efficienza	Coordinamento della Segreteria Tecnica Operativa dell'A.T.O. idrico di Ragusa

<b>A7</b>	<b>7. Provincia in movimento</b> <b>Mission: Programmare e attuare</b> investimenti destinati al mantenimento, all'adeguamento ed alla messa in sicurezza delle strade provinciali, al fine di favorire la realizzazione di infrastrutture adeguate alle esigenze, nell'ambito delle risorse prioritariamente attivabili. <b>1) Grandi infrastrutture per la mobilità ( collegamenti aeroporto di Comiso e porto di Pozzallo);</b> <b>2) Una viabilità sicura e fluida attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di competenza dell'Ente e decoro degli spazi pubblici.;</b> <b>3) Programmazione territoriale</b>						
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
	A7	4	10	05	A72B	Efficacia	Progetto “Potenziamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania. Prima fase funzionale – Primo stralcio – Lotto 4”
	A7	4	10	05	A72B	Efficacia	Progetto “Potenziamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania. Lotti 3 e 6”
	A7	4	10	05	A72B	Efficacia	Progetto “Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ispica – Pozzallo primo tratto – primo stralcio”
	A7	4	10	05	A72B	Efficacia	Piano Interventi inseriti nel Patto per il Sud e nella APQ su strade provinciali
	A7	4	10	05	A73B	Efficacia	Grandi infrastrutture e trasporti - trasporto pubblico locale - programmazione delle opere pubbliche
	A7	4	1	11	A75C	Efficienza	Miglioramento delle condizioni di imbarco e sbarco passeggeri nella banchina di riva del Porto di Pozzallo
A7	4	10	02	A76C	Efficienza	Manutenzione, adeguamento ed ammodernamento della rete stradale	

<b>A7</b>	<b>7. Provincia in movimento</b> <b>Mission: Programmare e attuare</b> investimenti destinati al mantenimento, all'adeguamento ed alla messa in sicurezza delle strade provinciali, al fine di favorire la realizzazione di infrastrutture adeguate alle esigenze, nell'ambito delle risorse prioritariamente attivabili. <b>1) Grandi infrastrutture per la mobilità ( collegamenti aeroporto di Comiso e porto di Pozzallo);</b> <b>2) Una viabilità sicura e fluida attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di competenza dell'Ente e decoro degli spazi pubblici.;</b> <b>3) Programmazione territoriale</b>						
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
	A7	4	10	5	A77C	Efficienza	Gestione efficiente impianti di pubblica illuminazione
	A7	4	10	05	A78C	Efficienza	Ripristino delle condizioni di transitabilità della rete stradale a seguito di incidenti
	A7	5	10	05	A79C	Efficienza	Ottimizzazione procedure espropriative per realizzazione settore OO.PP.
	A7	4	10	5	A74B	Efficacia	Tutela, vigilanza, controllo, ispezione e manutenzione della rete stradale
	A7	4	10	05	A75B	Efficacia	Gestione e utilizzo del Demanio Stradale
A7	05	08	01	A7B1	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.-	

<b>A7</b>	<p><b>7. Provincia in movimento</b>  <b>Mission: Programmare e attuare</b>          investimenti destinati al mantenimento, all'adeguamento ed alla messa in sicurezza delle strade provinciali, al fine di favorire la realizzazione di infrastrutture adeguate alle esigenze, nell'ambito delle risorse prioritariamente attivabili.</p> <p>1) <b>Grandi infrastrutture per la mobilità ( collegamenti aeroporto di Comiso e porto di Pozzallo);</b>          2) <b>Una viabilità sicura e fluida attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di competenza dell'Ente e decoro degli spazi pubblici.;</b>          3) <b>Programmazione territoriale</b></p>					
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo
A7	5	09	05	A7B2	Efficacia	Azioni e programmi finalizzati all'organizzazione territoriale delle riserve naturali affidate in gestione, alla salvaguardia ed alla valorizzazione del patrimonio naturalistico-ambientale del territorio provinciale

**A8****8. Salvaguardia del Patrimonio dell'Ente**

Mission: Realizzazione di interventi di rilevanza strategica

Edilizia scolastica e patrimonio (Manutenzione opere pubbliche e conservazione contenitori storico-artistici di rilevanza strategica).

1) Un patrimonio immobiliare valorizzato e fruibile anche attraverso la razionalizzazione di quello esistente.

2) Eliminazione criticità edilizia scolastica

3) Completamento della Stazione passeggeri di Pozzallo a messa in esercizio

4) Fondi ex Insicem: verifica attuazione accordo di programma.

Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
A8	2	1	5	A8b6	Efficienza	Redazione contratti di locazione attivi e passivi. Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare dell'Ente e relativi rapporti con gestori, locatari ecc.
A8	4	01	05	A810C	Efficienza	Razionalizzazione del Patrimonio Immobiliare dell'Ente. Riduzione delle locazioni passive
A8	4	01	05	A811C	Efficienza	Completamento della Stazione Passeggeri di Pozzallo e messa in esercizio
A8	4	14	01	A812C	Efficienza	Attuazione delle misure 5 e 6 dei Fondi ex Insicem

<b>A9</b>	<b>9. I servizi sociali e il territorio</b>  Mission: una comunità socialmente responsabile Intervenire quotidianamente per soddisfare i bisogni emergenti della popolazione significa lavorare costantemente per rendere i servizi erogati sempre più flessibili e adattabili alle diverse esigenze, ma significa anche garantire ai cittadini un sistema articolato e strutturato di interventi e servizi sociali integrati a più livelli. Il L.C.C. interviene nel sistema garantendo i servizi integrati di assistenza e trasporto finalizzati all'integrazione socio-scolastica dei soggetti in situazione di handicap psico-fisico e sensoriale inseriti nelle scuole pubbliche di 2° grado e nell'Università nel territorio provinciale L'Ente interviene inoltre facendosi carico, anche, del sostegno all'inclusione sociale dei cittadini stranieri e alla coesione sociale della comunità provinciale attraverso progetti finalizzati alla gestione di azioni di sistema per l'accoglienza, la tutela e l'integrazione a favore di richiedenti asilo e rifugiati nel quadro del Sistema di protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (S.P.R.A.R.). 1) Integrazione socio-scolastica dei ragazzi diversamente abili ; 2) Azioni di sostegno per favorire l'integrazione e l'accoglienza degli stranieri					
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo
A9	1	12	2	A9B1	<b>Efficacia</b>	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
A9	1	12	4	A9B2	<b>Efficacia</b>	Gestione dei Progetti SPRAR (Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati) U.O.C. 4 ( 9.2)

<b>A10</b>	<b>10. Risorse del Libero Consorzio Comunale di Ragusa</b>					
	<b>Mission Cogliere le opportunità per il miglioramento</b>					
	Attività giuridiche, di gestione del personale, di Programmazione bilancio e gestione. Sicurezza dell'Ente. Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della "nuova Provincia"					
	1) Bilancio 2019 azioni e misure di salvaguardia della qualità dei servizi nonostante l'esiguità delle risorse a disposizione;					
	2) Pianificazione e programmazione: azione di coordinamento tra i settori;					
	3) Efficientamento recupero Tefa e altre entrate tributarie destinate alle ex Province oggi L.C.C.;					
4) Azzeramento costi gestione esterna vertenze;						
5) Recupero somme sanzioni amministrative, crediti Enti e da chi a vario titolo risulta debitore;						
6) Recupero somme sanzioni amministrative e crediti Enti;						
7) Applicazione Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2019/2020 e adeguamento dei regolamenti connessi;						
8) Potenziamento del contingente operaio attraverso l'individuazione di ulteriori dipendenti idonei alla mansione;						
9) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro						
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
A10	1	1	10	A10B1	<b>Efficacia</b>	Applicazione CCNL Funzioni Locali 2016/18
A10	1	1	10	A10B1	<b>Efficacia</b>	Applicazione CCNL Funzioni Locali 2016/18
A10	1	1	10	A10C1	<b>Efficienza</b>	Organizzazione e Pianificazione Risorse Umane, Archivio del Personale, Procedimenti disciplinari (10.6) U.O.C. 2
A10	1	1	10	A10C2	<b>Efficienza</b>	Gestione amministrativa Risorse Umane. (10.6) U.O.C. 2
A10	1	1	10	A10C3	<b>Efficienza</b>	Gestione Fondi Risorse Decentrate e Relazioni Sindacali, Servizi ai dipendenti, Formazione professionale . ((10.6)) U.O.C. 2

<b>A10</b>	<b>10. Risorse del Libero Consorzio Comunale di Ragusa</b>					
	<b>Mission Cogliere le opportunità per il miglioramento</b>					
	Attività giuridiche, di gestione del personale, di Programmazione bilancio e gestione. Sicurezza dell'Ente. Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della "nuova Provincia"					
	1) Bilancio 2019 azioni e misure di salvaguardia della qualità dei servizi nonostante l'esiguità delle risorse a disposizione; 2) Pianificazione e programmazione: azione di coordinamento tra i settori; 3) Efficientamento recupero Tefa e altre entrate tributarie destinate alle ex Province oggi L.C.C.; 4) Azzeramento costi gestione esterna vertenze; 5) Recupero somme sanzioni amministrative, crediti Enti e da chi a vario titolo risulta debitore; 6) Recupero somme sanzioni amministrative e crediti Enti; 7) Applicazione Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2019/2020 e adeguamento dei regolamenti connessi; 8) Potenziamento del contingente operaio attraverso l'individuazione di ulteriori dipendenti idonei alla mansione; 9) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro					
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
A10	3	01	03	A10B1	Efficacia	Analisi e corretta applicazione delle norme finanziarie e contabili vigenti per il corrente esercizio finanziario al fine della corretta predisposizione dei documenti contabili di programmazione, con studio e predisposizione di tutti gli atti inerenti i trasferimenti regionali.
A10	3	01	03	A10B2	Efficacia	Gestione dei documenti Programmatori /contabili dell'Ente. Gestione amministrativa, contabile e fiscale della documentazione ricevuta.
A10	3	01	03	A10B3	Efficacia	Redazione dei documenti di rendicontazione, altri adempimenti.

<b>A10</b>	<b>10. Risorse del Libero Consorzio Comunale di Ragusa</b>					
	<b>Mission Cogliere le opportunità per il miglioramento</b>					
	Attività giuridiche, di gestione del personale, di Programmazione bilancio e gestione. Sicurezza dell'Ente. Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della "nuova Provincia"					
	1) Bilancio 2019 azioni e misure di salvaguardia della qualità dei servizi nonostante l'esiguità delle risorse a disposizione;					
	2) Pianificazione e programmazione: azione di coordinamento tra i settori;					
3) Efficientamento recupero Tefa e altre entrate tributarie destinate alle ex Province oggi L.C.C.;						
4) Azzeramento costi gestione esterna vertenze;						
5) Recupero somme sanzioni amministrative, crediti Enti e da chi a vario titolo risulta debitore;						
6) Recupero somme sanzioni amministrative e crediti Enti;						
7) Applicazione Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2019/2020 e adeguamento dei regolamenti connessi;						
8) Potenziamento del contingente operaio attraverso l'individuazione di ulteriori dipendenti idonei alla mansione;						
9) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro						
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
A10	3	01	03	A10B4	Efficacia	Gestione dei movimenti finanziari inerenti al servizio Tesoreria. Altri servizi
A10	3	01	03	A10B5	Efficacia	Corretta gestione dei fondi provenienti dalla Regione in attuazione delle disposizioni stabilite dall'art. 21 della L.R. n. 8 del 8 maggio 2018.
A10	3	01	03	A10B6	Efficacia	Gestione economica del personale dipendente con predisposizione dei tabulati di svolgimento per la applicazione del contratto ed adempimenti contabili connessi.
A10	3	01	03	A10B6	Efficacia	Gestione previdenziale del personale sotto l'aspetto giuridico e pensionistico. Gestione contenzioso previdenziale. Gestione rapporti con l'Inps e altri istituti previdenziali.

<b>A10</b>	<b>10. Risorse del Libero Consorzio Comunale di Ragusa</b>					
	<b>Mission Cogliere le opportunità per il miglioramento</b> Attività giuridiche, di gestione del personale, di Programmazione bilancio e gestione. Sicurezza dell'Ente. Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della "nuova Provincia"					
	<b>1) Bilancio 2019 azioni e misure di salvaguardia della qualità dei servizi nonostante l'esiguità delle risorse a disposizione;</b> <b>2) Pianificazione e programmazione: azione di coordinamento tra i settori;</b> <b>3) Efficientamento recupero Tefa e altre entrate tributarie destinate alle ex Province oggi L.C.C.;</b> <b>4) Azzeramento costi gestione esterna vertenze;</b> <b>5) Recupero somme sanzioni amministrative, crediti Enti e da chi a vario titolo risulta debitore;</b> <b>6) Recupero somme sanzioni amministrative e crediti Enti;</b> <b>7) Applicazione Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2019/2020 e adeguamento dei regolamenti connessi;</b> <b>8) Potenziamento del contingente operaio attraverso l'individuazione di ulteriori dipendenti idonei alla mansione;</b> <b>9) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro</b>					
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
A10	3	01	03	A10B6	Efficacia	Adeguamento sistema informatico per collegamento diretto dei dati relativi agli oneri retributivi al personale dipendente con le procedure poste in essere dall'ufficio personale
A10	3	01	04	A10B7	Efficacia	Accertamento entrate
A10	3	01	03	A10B8	Efficacia	Gestione fondi economali e anticipazioni straordinarie ed inventariazione beni mobili.

<b>A10</b>	<b>10. Risorse del Libero Consorzio Comunale di Ragusa</b>					
	<b>Mission Cogliere le opportunità per il miglioramento</b>					
	Attività giuridiche, di gestione del personale, di Programmazione bilancio e gestione. Sicurezza dell'Ente. Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della "nuova Provincia"					
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bilancio 2019 azioni e misure di salvaguardia della qualità dei servizi nonostante l'esiguità delle risorse a disposizione;</li> <li>2) Pianificazione e programmazione: azione di coordinamento tra i settori;</li> <li>3) Efficientamento recupero Tefa e altre entrate tributarie destinate alle ex Province oggi L.C.C.;</li> <li>4) Azzeramento costi gestione esterna vertenze;</li> <li>5) Recupero somme sanzioni amministrative, crediti Enti e da chi a vario titolo risulta debitore;</li> <li>6) Recupero somme sanzioni amministrative e crediti Enti;</li> <li>7) Applicazione Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2019/2020 e adeguamento dei regolamenti connessi;</li> <li>8) Potenziamento del contingente operaio attraverso l'individuazione di ulteriori dipendenti idonei alla mansione;</li> <li>9) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro</li> </ol>					
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
A10	3	01	11	A10B9	Efficacia	Mappatura ed analisi del Risk Management ai fini dell'aggiornamento e della predisposizione PTPCT 2019/2021. Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a: " Amministrazione Trasparente" secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da Delibera Civit 50/2013. Attuazione misure di prevenzione contenute nel PTPCT 2019/2021 per l'anno 2019.
A10	5	11	01	A10B1	Efficacia	Attività di programmazione finalizzata alla prevenzione dei rischi ed alla organizzazione delle attività di Protezione Civile in ambito sovracomunale.
A10	5	11	01	A10B2	Efficienza	Altre azioni ed iniziative di sostegno in ambito sovra comunale nel settore della Protezione Civile

<b>A10</b>	<b>10. Risorse del Libero Consorzio Comunale di Ragusa</b>					
	<b>Mission Cogliere le opportunità per il miglioramento</b>					
	Attività giuridiche, di gestione del personale, di Programmazione bilancio e gestione. Sicurezza dell'Ente. Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della "nuova Provincia"					
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bilancio 2019 azioni e misure di salvaguardia della qualità dei servizi nonostante l'esiguità delle risorse a disposizione;</li> <li>2) Pianificazione e programmazione: azione di coordinamento tra i settori;</li> <li>3) Efficientamento recupero Tefa e altre entrate tributarie destinate alle ex Province oggi L.C.C.;</li> <li>4) Azzeramento costi gestione esterna vertenze;</li> <li>5) Recupero somme sanzioni amministrative, crediti Enti e da chi a vario titolo risulta debitore;</li> <li>6) Recupero somme sanzioni amministrative e crediti Enti;</li> <li>7) Applicazione Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2019/2020 e adeguamento dei regolamenti connessi;</li> <li>8) Potenziamento del contingente operaio attraverso l'individuazione di ulteriori dipendenti idonei alla mansione;</li> <li>9) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro</li> </ol>					
	<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Settore</b>	<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Codice obiettivo</b>	<b>Categoria obiettivo</b>
A10	5	11	01	A10C1	<b>Efficienza</b>	Protezione Civile-Azioni e/o interventi diretti di prevenzione dei rischi e gestione delle emergenze, anche mediante intese con altri soggetti istituzionali e con le associazioni e/o gli altri organismi di volontariato.
A10	6	01	11	A10B1	<b>Efficacia</b>	Adempimenti del datore di lavoro disposti dalla legislazione vigente, con particolare riferimento al Decreto Legislativo n.81/2008 e ss.mm.ii., per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.
A10	17	01	03	A10.B1	<b>Efficacia</b>	Programmazione e coordinamento redazione ed elaborazione del “DUP” dell’Ente 10.2
A10	17	01	03	A10.B1	<b>Efficacia</b>	Redazione ed elaborazione del Piano della Performance dell'Ente 10.2

<b>A10</b>	<b>10. Risorse del Libero Consorzio Comunale di Ragusa</b>					
	<b>Mission Cogliere le opportunità per il miglioramento</b>					
	Attività giuridiche, di gestione del personale, di Programmazione bilancio e gestione. Sicurezza dell'Ente. Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della "nuova Provincia"					
	1) Bilancio 2019 azioni e misure di salvaguardia della qualità dei servizi nonostante l'esiguità delle risorse a disposizione; 2) Pianificazione e programmazione: azione di coordinamento tra i settori; 3) Efficientamento recupero Tefa e altre entrate tributarie destinate alle ex Province oggi L.C.C.; 4) Azzeramento costi gestione esterna vertenze; 5) Recupero somme sanzioni amministrative, crediti Enti e da chi a vario titolo risulta debitore; 6) Recupero somme sanzioni amministrative e crediti Enti; 7) Applicazione Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2019/2020 e adeguamento dei regolamenti connessi; 8) Potenziamento del contingente operaio attraverso l'individuazione di ulteriori dipendenti idonei alla mansione; 9) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro					
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
A10	17	01	03	A10.B1	Efficacia	Redazione ed elaborazione del P.E.G. dell'Ente 10.2
A10	17	01	03	A10.B1	Efficacia	Redazione Relazione al Piano di performance (10.2)
A10	17	01	03	A10.B1	Efficacia	Redazione ed Elaborazione della Relazione al Rendiconto di Gestione (10.2)

# Attività svolta dai singoli Settori dell'Ente per Missioni Programmi Obiettivi

## ALLEGATI TECNICI:

1) Schede obiettivi strategici e obiettivi operativi:



Settore	Missioni	Programmi	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (prevista in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2019	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione".	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2018 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio obiettivo	Risorse umane				Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)		
																2019	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato			
																									INDICATORI FINANZIARI	
1	03	01	A2B1	EFFICACIA	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro il C.d.S. (2.1) U.O.C.1	Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro il C.d.S. (2.1) U.O.C.1	A2B1.3	Attività di prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro il codice della strada, ogni altra attività connessa o conseguente.	La viabilità provinciale è stata puntualmente garantita (anche nelle domeniche e nei festivi), con l'effettuazione di n. 3321 controlli veicolari che hanno portato alla elevazione e contestazione di n. 807 infrazioni al cd. tra cui n. 178 violazioni per omessa revisione (di cui n. 31 casi per omessa revisione per più di una volta), n. 60 mancato uso delle cinture, n. 43 mancato copertura assicurativa R.C. (Ducati) n. 382 punti patente. Particolare attenzione è stata data al controllo dei cosiddetti "Mezzi pesanti", con 47 servizi mirati, 163 accertamenti, 7 conduttori denunciati all'A.G. per mancata iscrizione del cronotachigrafo e n. 51 infrazioni varie alle norme dell'autotrasporto, ecc. Nel complesso un totale contenute infrazioni per un importo edittato di 172.411,00 e sono stati effettivamente incassati 60.898,60 (35,30%) Cap. in Europa n. 93 "AMMENDI E OBBLAZIONI PER CONTRAVVENZIONI ALLE NORME SULLA CIRCOLAZIONE STRADALE" (COLL.CAP.91/9144) e Cap. E 91 " AMMENDI E OBBLAZIONI PER CONTRAVVENZIONI ALLE NORME SULLA CIRCOLAZIONE STRADALE RUOLI SUPPLETIVI ANNI PRECED.".	SRILEVA COME DESCRITTO LA MAGGIORANZA DEI CONTROLLI RISPETTO A QUELLI PREVISTI NONOSTANTE IL PERSONALE SIA RIMASTO UGUALE			N. controlli eseguiti IN RAPPORTO AL PERSONALE IN SERVIZIO EFFETTIVO	n. controlli per unità	248 controlli/ unità	248 controlli/ unità 255	100%	0%	8	U.O.S. 1.4 Responsabile: Isp. Sup. Alfredo Camata Sottile, in caso di assenza temporanea: Isp. Sup. Carmelo Di Rosa Altro personale (12 unità): BARIONE VINCENZO, HLANGARDI LUIGI, BOCCHIERI ROBERTO, BRANCHINA ANTONINO, CARUSO ANTONIO, CAVARRA MICHELE, CASTELLO STEFANO, COHSI GIUSEPPE, OTTONI LINDA, PARENGI CARMELO, TERRANOVA SALVATORE, GIARDINA VIVIANA, SANTORO LUIGI	974/3	13.659,39			NO	
1	03	01	A2B1	EFFICACIA	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro la tutela faunistico-venatoria	Ammissione al contributo regionale di finanziamento per attività di vigilanza venatoria L.R. 33/97 per l'anno 2017. U.O.C. 1 (2.3)	A2B1.4	Gestione dell'infurtamento stradale, completamento degli atti dei richiedenti, acquisizione di eventuali ed ulteriori fattori idonei alla formazione delle fonti prova, nonché alla loro successiva elaborazione; cura delle comunicazioni agli interessati ed alle Amministrazioni (sia Giudiziarie che Amministrative) di tutti gli elementi per una corretta definizione del sinistro stradale. Ricovero del pubblico, predisposizione delle copie degli atti per il rilascio (tramite URP) ai soggetti richiedenti, ogni altra attività connessa o conseguente	Le pattuglie sono state chiamate e sono intervenute per le attività di rilievo di n. 68 sinistri (100% delle richieste di intervento), che hanno visto coinvolti n. 117 veicoli, n. 159 persone (n. 4 morti, n. 3 prognosi riservate, n. 64 feriti). L'Ufficio Informatica Stradale ha intrinse e completato nei termini gli atti relativi alla ricostruzione dinamica di tutti i sinistri, provvedendo al rilascio, tramite URP, delle copie alle parti interessate (n. 87 "richieste, tutte esatite in un tempo medio di giorni 14 dall'autorizzazione del Magistrate). Il rilievo dei sinistri viene svolto con l'utilizzo di TOP ASH, uno strumento basato sull'uso della tecnologia Gps che consente di evidenziare i dati nel rilievo dei sinistri stradali con estrema precisione e rapidità, riducendo in modo sensibile i tempi della rilevazione dell'incidente. Tutto il personale è stato formato all'uso di detto strumento tecnologico.	NULLA DA OSSERVARE		Adempimenti previsti/Adempimenti eseguiti	%	100%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.S. 1.5 Responsabile: Isp. Sup. Arcangelo Schenbari Sottile, in caso di assenza temporanea: Isp. Sup. Antonio Barresi					NO	
1	03	01	A2B1	EFFICACIA	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro la tutela faunistico-venatoria	Ammissione al contributo regionale di finanziamento per attività di vigilanza venatoria L.R. 33/97 per l'anno 2017. U.O.C. 1 (2.3)	A2B1.5	Gestione degli accertamenti di violazione al c.d.s. attraverso il sistema informatico e cura dei relativi registri; gestione dei preventi incassati; gestione degli accertamenti di violazioni amministrative in materia ambientale e venatoria; formazione dei moduli cartulari per la riscossione coattiva; istruzione e gestione dei ricorsi in via amministrativa e giudiziaria; segreteria della Commissione d'Esami per il conseguimento dell'attestato di idoneità di Autotrasportatore di merci; altri adempimenti derivanti dal PTPC e del PTTI ed ogni altra attività connessa o conseguente	L'ufficio ha curato e gestito entro i termini di legge la stampa e notificazione dei verbali di contestazione di violazioni al codice della strada, in materia ambientale e venatoria, con la trasmissione degli atti agli uffici competenti. Ha curato inoltre tutti gli adempimenti conseguenti (instruzione punti patente, manomissioni all'ufficio delle patenti ritirare, alla MCTC delle carte di circolazione ritirare, riscossione, etc.). Con determine 128/2019 e 140/2019 sono state iscritte a ruolo per la riscossione coattiva i verbali non pagati per un importo di € 199.221,02. Sono stati istrutti e gestiti n. 23 verbali avverso i verbali elevati (contenzioso pari 2,86%) di cui 4 avanzi al Prefetto e 19 avanzi il Giudice di Pace. La Segreteria della Commissione di Esami ha predisposto e curato la pubblicazione di due bandi di esami (1 e II sessione). I candidati ammessi agli esami sono stati 50, di cui 27 hanno superato le prove e conseguito l'attestato. L'ufficio ha inoltre curato tutti gli adempimenti previsti dal vigente PTPC e PTTI.	SRILEVA CHE COME DA TARGET ATTESO IN NUMERO DEI GIORNI NECESSARI E DIMINUITO RISPETTO AL 2018 MIGLIORANDO LA PERFORMANCE		Data esecutiva verbali non pagati data approvazione moduli esattoriali	GG	245	200	100%	0%	8	U.O.S. 1.6 Responsabile: Isp. Sup. Di Rosa Carmelo Sottile, in caso di assenza temporanea: Isp. Sup. Schenbari Arcangelo Altro personale: Carl Gianna U.O.S. 1.6	974/2	4.000,00	2.792,65		NO		
1	16	02	A2B2	EFFICACIA	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro la tutela faunistico-venatoria	Ammissione al contributo regionale di finanziamento per attività di vigilanza venatoria L.R. 33/97 per l'anno 2017. U.O.C. 1 (2.3)	A2B2.1	Elaborazione del programma di vigilanza venatoria per l'ammissione a contributo regionale. Istruzione della pratica ed attuazione del programma da redigebente nel 2018.	Con nota prot. 4355 del 13/2/2019 è stata presentata istanza di ammissione al finanziamento per il 2019 delle spese per attività di vigilanza venatoria per un ammontare di € 970.000,00. La Regione Siciliana, con D.R. n. 951 del 25/6/2019, ha accolto l'istanza di finanziamento, impegnando la somma di € 118.329,98 in favore di questo Ente.	NULLA DA OSSERVARE		ammissione al finanziamento	SUNO	100%	100%	100%	0%	8	Isp. Sup. Vindigni Vincenzo applicato: Salvatore Musco	2259	120.000,00			NO		
1	09	02	A2B3	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	A2B3.1	Controlli periodici sull'attività di gestione dei rifiuti presso imprese industriali e artigianali. *Verifiche sul territorio per la prevenzione e repressione delle emissioni illecite di fumi in atmosfera *Attività di p.g. di iniziativa o su delega della A.G. nel territorio provinciale, ai fini della tutela della salute pubblica e dell'ambiente *Ogni altra attività di polizia ambientata delegata o di iniziativa	Il nucleo (5 unità) ha operato n. 102 controlli di imprese produttrici di rifiuti. Controlli specifici sono stati svolti per il controllo delle cd. "Fumare" (obblacamento di rifiuti agricoli servibili) n. 26 soggetti denunciati all'A.G. n. 41 isolati di aziende agricole diffidati. Altre 23 imprese sono state diffidate per una corretta gestione dei rifiuti inerti e n. 1 soggetto è stato denunciato per trasporto e/o abbandono dei rifiuti in assenza delle autorizzazioni previste da T.U. Ambientale con sequestro dell'autore: n. 12 indagini delegate dalla A.G., il nucleo ha preso parte alle attività di controllo da parte del Gruppo Interfere istituito dalla Prefettura di Ragusa con Carabinieri e Quasera per il controllo di allevamento: 2 aziende sono state sequestrate e i titolari denunciati all'A.G. per stoccaggio abusivo di rifiuti pericolosi e scarico acque reflue non autorizzato	SRILEVA CHE IN RAPPORTO AL PERSONALE NECESSARIO È DIMINUITO RISPETTO AL 2018 MIGLIORANDO LA PERFORMANCE		N. controlli previsti/N. controlli eseguiti IN RAPPORTO AL PERSONALE IN SERVIZIO EFFETTIVO	n. controlli per unità	20,1 controlli/ unità	20,4 controlli/ unità	100%	0%	8	U.O.S. 1.2 Responsabile: Isp. Sup. Antonio Terribile Sottile, in caso di assenza temporanea: Isp. Sup. Emanuele Castello Altro personale: TUVE' GIUSEPPE, BARIONE VINCENZO, GIARDINA VIVIANA, SANTORO LUIGI, GALLETTI JOSE MASSIMILIANO (in associazione temporanea presso il Comune di Joppolo Gianacchio (AG))					NO		
1	16	02	A2B4	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 faunistico-venatoria	A2B4.1	Prevenzione ed accertamento violazioni in materia di caccia in tutto il territorio (bosco e di posse delle acque interne. In particolare: vigilanza per assicurare il rispetto dei periodi di apertura degli esercizi ricreativi e del prelievo di ciascuna specie, repressione del fenomeno del braccaggio, contrasto dell'esercizio dell'attività venatoria con mezzi vietati e Attività di polizia giudiziaria ed amministrativa correlate a quanto sopra. Custodia beni sequestrati.	Effettuati controlli mirati al contrasto del braccaggio sia nell'ATC RGI che ATC RGJ. Nonostante la minor presenza di cacciatori nelle zone rurali per tutta la stagione venatoria, sono stati controllati n. 515 cacciatori con il seguente esito, n. 24 soggetti sono stati denunciati all'A.G. per vari reati venatori (prevalentemente caccia con mezzi vietati), con sequestro di n. 23 fucili, n. 1145 cartucce, n. 2 fucili, n. 5 richiami acustici, battore, altoparlanti, reti, gabbie, trappole ed altro materiale utilizzato illecitamente. E' stata inoltre sequestrata la seguente fauna selvatica illegalmente abbattuta: n°9 colombacci, n°6 conigli selvatici, n°8 albicorci e n°35 uardi. Contestate n. 19 infrazioni amministrative per violazioni del vigente calendario venatorio. Sono stati controllati n. 40 pescatori nelle acque interne (fiumi e dighe) e contestate n°2 violazioni di regolamento provinciale per l'esercizio della pesca sportiva nelle acque interne della provincia di Ragusa. Controlli totali: 563. Una impiegate: continuative 5, con faggiuati di altre 10 in alcuni periodi (es: apertura caccia)	SRILEVA CHE IL TARGET ATTESO È STATO RAGGIUNTO CON UN NOTEVOLE MIGLIORAMENTO DEGLI STANDARD RISPETTO AL 2018 IN RAPPORTO AL PERSONALE IMPIEGATO		N. controlli previsti/N. controlli eseguiti IN RAPPORTO AL PERSONALE IN SERVIZIO EFFETTIVO	n. controlli per unità	27,75 controlli/ unità	37,53 controlli/ unità	100%	0%	8	U.O.S. 1.3 Responsabile: Isp. Sup. Vincenzo Vindigni Sottile, in caso di assenza temporanea: Isp. Sup. Antonio Gabrano Altro personale: BIRAF GIOVANNI, FIORE GRAZIO, MARE GAETANO, TERRANOVA SALVATORE, CASTELLO STEFANO	2258 2258/1 2258/2 2259 2259/1 2259/2	1.500,00 900,00 4.000,00	1.000,00 120.000,00 1.000,00	1.437,00 191,00 2.102,485,35	84,44 191,00 31,00	NO	
A9	<p><b>9.1 servizi sociali e il territorio</b></p> <p>Missione: una comunità socialmente responsabile Intervento quotidiano per soddisfare i bisogni emergenti della popolazione significa lavorare costantemente per rendere i servizi erogati sempre più flessibili e adattabili alle diverse esigenze, ma significa anche garantire ai cittadini un sistema articolato e strutturato di interventi e servizi sociali integrati a più livelli. Il C.C. interviene nel sistema garantendo i servizi integrati di assistenza e trasporto finalizzati all'integrazione socio-scolastica dei soggetti in situazione di handicap psico-fisico e sensoriale-infermi nelle scuole pubbliche di 2° grado e nell'Università nel territorio provinciale. L'Ente interviene inoltre fornendo cariche, anche, del sostegno all'inclusione sociale dei cittadini stranieri e alla coesione sociale della comunità provinciale: attraverso progetti finalizzati alla gestione di centri di sistema per l'accoglienza, la tutela e l'integrazione a favore di richiedenti asilo e rifugiati nel quadro del Sistema di protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (S.P.R.A.R.).</p> <p>2) Azioni di sostegno per favorire l'integrazione e l'accoglienza degli stranieri</p>																									
1	12	2	A9B1				A9B1.1	Effettuazione delle procedure previste per l'esecuzione delle attività delegate di assistenza scolastica e favore degli studenti portatori di handicap sensoriali e psico-fisici. Assistenza specialistica e trasporto degli alunni con handicap psico-fisico, sostegno didattico e psico-pedagogico, assistenza all'insegnamento, l'assistenza alla comunicazione ad alunni non udenti e non vedenti e favore presso istituti specializzati. Referente nei rapporti con la Regione Siciliana (titolare della funzione). Attività di ricostruzione periodica. Simulazione della spesa, necessaria per l'anno scolastico successivo, da richiedete alla Regione titolare del servizio. Predisposizione dei contratti con gli organismi accreditati. *Coordinamento del gruppo di lavoro assegnato alla U.O.C. 3. *Individuazione del "bando attività mirate di sostegno alle scuole, alle cooperative e Enti gestori del servizio. *A scadenza periodica e pluriprogramma specifico, controlli sul regolare svolgimento dei servizi e accertamento ai rapporti con gli Enti, che rappresenta il mezzo di interesse dei disabili. Viene verificato l'aggiornamento degli elenchi per il monitoraggio dei soggetti controllati. Viene effettuato il necessario raccordo e coordinamento fra la U.O.C. del Settore per l'assistenza e il coordinamento del relativi al DDP, la verifica finale sullo stato di attuazione programata. La Performance: controllo di gestione e sistema della verifica standard di qualità del Settore.	VEDI RELAZIONI ALLEGATA. 2 FUNZIONI DI ASSISTENZA PER SERVIZI ASSISTENZIALI AGLI ALUNNI DISABILI L.R. 20/2016-ART.6	Cap. in Europa n. 60	NULLA DA OSSERVARE		n. di alunni-studenti assistiti / n. di richieste ricevute	%	100%	100%	100%	100%	0%	8	Responsabile: DSSA Conetta Patrizia Toro Sottile, in caso di assenza: dr.ssa Maria Rosa Giannicola U.O.C. 3	2370 2383 2386	500,00 600,00 2.148.897,21	445,07 2.102.485,35	140,00 140,00	SI

Settore	Missioni	Programmi	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (prevista in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2019	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione".	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2018 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane				Carta dei Servizi e degli standard di qualità (S/NO)		
																2019	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato			
																100%	100%								U.O.C 3	Da.ssa Concetta Patrizia Toro
1	12	2	A9B1				A9B1.2	Aggiornamento e revisione regolamento per la disciplina degli interventi socio educativi assistenziali in favore di studenti disabili	Con la Deliberazione del Commissario Strordinario con i poteri del Consiglio n. 9 del 3 aprile 2019 è stato approvato il "Regolamento per la disciplina dei servizi di trasporto ed assistenza in favore di studenti disabili" del L.C.C. di Ragusa già Provincia Regionale di Ragusa. Detto regolamento, disciplinando i principi e le modalità cui devono uniformarsi la gestione, l'accesso e l'erogazione dei servizi e delle attività di assistenza agli alunni con disabilità fisiche e/o sensoriali volte da questo Ente, ha sostituito quello approvato con deliberazione Comunale n. 14 del 6 febbraio 1997, poi modificato con successive deliberazioni del Commissario Strordinario con i poteri del Consiglio Provinciale n. 1 del 12/01/2001 e n. 7 del 30/01/2001, che regola solo l'erogazione di prestazioni socio-assistenziali a favore di alunni non vedenti e non udenti idoleali, in data 14 marzo 2019 la borsa del Regolamento elaborata è stata inviata, per eventuali osservazioni, ai seguenti soggetti operanti, a vario titolo, nel campo della disabilità: Lega Coop. Conf Cooperative, AGCI Associazione Generale Cooperative Italiane, COORDINAMENTO PROVINCIALE PRO DIRITTI "H", "ANFFAS ONLUS" - Modica -, "ANFFAS ONLUS" - Ragusa -, "AIFFAS" - Vittoria -, "U.I.C.I." - Sez. di Ragusa -, FORUM DEL BI SETTORI - Ragusa -, "ENTE NAZIONALE SORDI" Sede di Ragusa, "ASS. INTEGRA" di Ragusa, "C.S.R.A.L.A.S." Ragusa. Entro il termine assegnato, nessuna osservazione e/o proposta di modificazione/integrazione è pervenuta a questo Ente.	NULLA DA OSSERVARE									100%	100%	0%	8	U.O.C 3	Da.ssa Concetta Patrizia Toro		
1	12	2	A9B1				A9B1.3	Aggiornamento e revisione del registro del L.C.C. di Ragusa degli Enti Accreditati per il servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione scolastica nelle scuole superiori di secondo grado l'università e i corsi professionali del territorio provinciale trasportare favore di studenti con disabilità fisico psichico e sensoriale grave	Con la Deliberazione Comissoriale n.16 del 3/04/2019, adottata con i poteri della Giunta, I.E., il Commissario ha espresso l'indirizzo politico-amministrativo: 1) Di confermare per l'anno scolastico 2019/20, il regime dell'accredimento per l'erogazione del servizio di assistenza specialistica e trasporto a favore di studenti residenti con disabilità grave che frequentano gli istituti di istruzione secondaria superiore l'università e i corsi di formazione professionale del territorio della provincia di Ragusa, e quanti di assicurare detti servizi mediante l'affidamento agli enti accreditati, individuati secondo il criterio della libera scelta da parte dell'utente e affidati sulla base del maggior numero di preferenze espresse dall'utente, nell'ambito di ciascun istituto scolastico. 2) Di predisporre la formazione dell'Albo Provinciale per l'erogazione dei servizi assistenziali per il triennio 2019/22 prorogabile per ulteriori due anni, con procedura di evidenza pubblica, al fine di consentire l'inserimento di quanti più operatori del terzo settore possibile. Con la determinazione dirigenziale Reg. Gen. n.1083 prot. n. 14570 del 27/05/19 è stato approvato l'accredimento degli enti avvio diritto all'Albo Provinciale per l'erogazione dei servizi assistenziali in favore degli studenti disabili psico-fisici e sensoriali per il triennio A.S. 2019/2020 - 2020/2021 - 2021/2022, come da esito espresso nel Verbale (prot. n. 14550 del 27 maggio 2019), distinto in tre sezioni.	NULLA DA OSSERVARE									100%	100%	0%	8	U.O.C 3	Da.ssa Concetta Patrizia Toro		
1	12	2	A9B1			Attività delegate di assistenza scolastica a favore dei portatori di handicap sensoriali e psicotici, servizio di trasporto per alunni con gravi disabilità che frequentano le scuole superiori presenti sul territorio. Rapporti con Enti che rappresentano e tutelano gli interessi dei disabili.	A9B1.4	Liquidazione e pagamento alla cooperativa del compenso dovuto per il servizio di assistenza specialistica e trasporto reso agli studenti psicotici e bonas. Attività di controllo sulle ore di presenza indicate nel libretto firmato dal capo d'istituto, verifica sulla corrispondenza in correlazione al budget assegnato.	VEDI PROSPETTO ALLEGATO con i dettagli delle date e le medie delle giornate per Ente accreditato	SIRILEVA UNA VELOCIZZAZIONE DEI TEMPI DI LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE PER COME PREVISTO NELLO STATO DI ATTUAZIONE E DOCUMENTATO DAL PROSPETTO ALLEGATO					GG	20	6,7	100%	0%	8	U.O.C 3	Responsabile del procedimento : dr.ssa Maria Rosa Guastella Sostituto, in caso di assenza temporanea: Dr.ssa Concetta Patrizia Toro Responsabili della redazione delle liquidazione e del controllo sulle ore di presenza : Carlone Francesca La Cognata Via			NO	
1	12	2	A9B1				A9B1.5	Liquidazione e pagamento alla cooperativa o ente accreditato del compenso dovuto per il servizio di assistenza specialistica reso agli studenti portatori di handicap sensoriali sostegno didattico extracurricolo, assistenza all'internamento, assistenza alla comunicazione ad alunni non udenti e non vedenti e ricovero presso istituti specializzati; Attività di controllo sulle ore di presenza indicate nel libretto firmato dal capo d'istituto o dai genitori, verifica sulla corrispondenza in correlazione al budget assegnato.	VEDI PROSPETTO ALLEGATO con i dettagli delle date e le medie delle giornate per Ente accreditato	SIRILEVA CHE COME DA TARGHET ATTESO IN NUMERO DEI GIORNI NECESSARI e DIMINUITO RISPETTO AL 2018 MIGLIORANDO LA PERFORMANCE					GG	20	5,08	100%	0%	8	U.O.C 3	Responsabile : dr.ssa Maria Rosa Guastella Sostituto, in caso di assenza temporanea: Dr.ssa Concetta Patrizia Toro Responsabili della redazione delle determine di liquidazione e del controllo sulle ore di presenza Miceli Carmela Masari Maria Nobile Maria				
1	12	2	A9B1				A9B1.6	Attività / funzione specialistica nei rapporti con gli Istituti Scolastici, genitori Cooperative e operatori scolastici. Partecipazione ai livelli tecnici di concertazione ASP, USP, L.L.C. Rapporti con gli Enti che rappresentano e tutelano gli interessi dei disabili.	Il servizio comporta un continuo raffronto 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.	NULLA DA OSSERVARE					%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.C 3	Responsabile : dr.ssa Maria Rosa Guastella Sostituto, in caso di assenza temporanea: Dr.ssa Concetta Patrizia Toro U.O.C 3			NO	
1	12	2	A9B1				A9B1.6	Aggiornamento degli elenchi degli alunni (delle varie disabilità) aventi diritto all'assistenza o trasporto. Aggiornamento dei registri di ispezione nelle scuole. Invio delle PEC del servizio. Aggiornamento rendiconto dinamico dei costi del servizio. Referente del servizio per l'inserimento dei dati nella Trasparenza	Gli elenchi sono stati costantemente monitorati e aggiornati con gli eventuali inserimenti di studenti disabili segnalati dalla scuola anche durante l'anno. L'inserimento viene effettuato dopo che il servizio accerta il possesso dei requisiti e controlla tutta la documentazione diagnostica. E' stato regolarmente aggiornato il rendiconto dinamico che il responsabile del servizio ha elaborato per avere un riscontro immediato dei pagamenti effettuati e sono stati elaborati gli elenchi per le ispezioni presso gli istituti ogni volta che i funzionari si sono recati per i sopralluoghi presso le scuole. I dati relativi al servizio della U.O.C. 3 sul portale della trasparenza sono stati inseriti	NULLA DA OSSERVARE					%	100%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.C 3	Responsabile : Grazia Iara Altera personale Maria Masari			NO
1	12	2	A9B1				A9B1.7	Sopralluoghi nelle scuole di istruzione superiore per monitorare il servizio effettuato dagli Enti Coop.ev accreditate	I funzionari responsabili hanno effettuato i sopralluoghi nelle scuole dove gli studenti assistiti usufruiscono del servizio di integrazione scolastica fornito dall'Ente. I sopralluoghi hanno consentito di verificare l'efficacia e l'efficienza del servizio effettuato dalle Coop.ev. Enti accreditati e nel contempo di intervenire nelle eventuali problematiche rilevate (Vedi nota chiarimenti prot. 12838 del 26/05/2020)	SIRILEVA CHE NON E' STATO INDICATO IL NUMERO DEGLI ISTITUTI MONITORATI					%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.C 3	Dr.ssa Concetta Patrizia Toro dr.ssa Maria Rosa Guastella			NO	
1	12	2	A9B1				A9B1.8	Indagine di customer satisfaction sui servizi assistenziali resi agli alunni disabili	Sono stati intervistati i familiari conviventi e anche i soggetti che lavorano con gli studenti disabili e hanno un ruolo attivo nella vita scolastica dei nostri assistiti. Lo strumento prescelto per questa indagine, che è stato effettuato quest'anno per la terza 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 2019/2020. Per la seconda volta i questionari, come già detto, sono stati sottoposti anche agli operatori delle Cooperative accreditate a questo Ente che erogano il servizio, agli insegnanti di sostegno delle scuole coinvolte e a tutti gli altri soggetti che in maniera libera volevano esprimere la loro opinione. Gli utenti non sono stati avvertiti preventivamente né 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 risulta pubblicato nell'apposita sezione del sito dedicata ai servizi sociali dell'Ente e alla sezione Trasparenza	NULLA DA OSSERVARE					SINO	100%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.C 3	Responsabile: Dr.ssa Concetta Patrizia Toro Personale impiegato : MARIA ROSA GUASTELLA MICELI CARMELA CARBONE FRANCESCA IURA MARIA GRAZIA LA COGNATA VITA MASSARI MARIA NOBILE MARIA			SI
							A9B2.1	Esplicitamento di tutte le procedure previste per la corretta gestione dei progetti SPAR attivati da questo L.C.C. in particolare verifica, anche mediante sopralluoghi (con seduta non superiore a 6 mesi) presso le strutture di accoglienza, della regolare conduzione da parte dell'Ente Affidatario/amatore del servizio di accoglienza immigrati; Esecuzione di relazioni sistematiche con i soggetti in vario modo coinvolti nel progetto (S.C. Centrale, Ministero dell'Interno, Ente gestore, Revisione Contabile indipendente); E' stato coordinato, anche con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, un gruppo di lavoro interistituzionale impegnato nei progetti SPAR; Verifica e monitoraggio della gestione economica dei progetti SPAR, con attività di raccolta tra la contabilità del Servizio Centrale e la gestione interna, anche in collaborazione con il Settore Finanze e Contabilità dell'Ente. Controllo del pieno rispetto delle scadenze (rendicontazioni, ecc.) Esplicitamento delle procedure ed attività residuali del progetto F.A.M.I. Esplicitamento delle procedure ed attività residuali del progetto "Trasparenza", provvedendo a tutte le accortezze necessarie per chiusura di detto progetto e la ricognizione dell'immobile.	Nel corso del 2019 sono state esplicitate tutte le procedure previste per la corretta gestione dei progetti SPAR (SIPROIMI di cui è titolare il L.C.C., in particolare sono state effettuate verifiche sulla documentazione relativa alla rendicontazione, vari sopralluoghi presso le strutture di accoglienza al fine di verificare la regolare conduzione da parte dell'Ente Affidatario/amatore del servizio di accoglienza immigrati, nel rispetto di quanto previsto dalla norma. E' stata creata una rete di relazioni sistematiche con i soggetti in vario modo coinvolti nel progetto (S.C. Centrale, Ministero dell'Interno, Ente gestore, Revisione Contabile indipendente). E' stato coordinato, anche con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, un gruppo di lavoro interistituzionale impegnato nei progetti SPAR/SIPROIMI. Si è provveduto alla verifica e al monitoraggio della gestione economica dei progetti SPAR/SIPROIMI con attività di raccolta tra la contabilità del Servizio Centrale e la gestione interna, anche in collaborazione con il Settore Finanze e Contabilità dell'Ente. Sono state rispettate le tutte le scadenze imposte dal Servizio Centrale e dal Ministero dell'Interno e in fine della rendicontazione, relazioni mensili, relazioni annuali, schede di monitoraggio, richieste di chiarimenti e documentazioni varie. In collaborazione con la Prefettura, i Vigili del Fuoco e l'ASL, sono state eseguite visite ispettive presso i centri. Sono state identificate tutte le incombenti necessarie per chiusura del progetto "Trasparenza" e la ricognizione al L.C.C. dell'immobile, ex Massari Tannino.	NULLA DA OSSERVARE				%	100%	100%	100%	100%	0%	8	Responsabile : Dava Pamela Maria U.O.C 4			NO		

Settore	Missioni	Programmi	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (prevista in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2019	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione".	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2018 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio obiettivo	Risorse umane			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (S/NO)			
																2019	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI					
																					Capitolo di bilancio	Stanziam. Assegnato		Impegnato		
1	12	4	A9B2	EFFICACIA	Servizi e Politiche Socio Assistentiali-Gestione Progetti SPRAR (sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati)	Gestione dei Progetti SPRAR (Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati) (U.O.C. 4 9.0.2)	A9B2.2	Progetto BISCARI	Nel corso del 2019 è stata chiusa contabilmente la rendicontazione relativa all'anno 2018 (pagamento del saldo dopo aver verificato i documenti giustificativi e trasmesso tutta la documentazione prima al revisore e successivamente al Servizio Centrale). L'importo viene erogato all'ente gestore previo trasferimento delle somme da parte del Ministero dell'Interno. Ulteriori fondi verranno accreditati a favore dell'Ente Gestore appena gli stessi verranno inviati e dopo aver verificato la rispondenza agli atti. Sono state rispettate tutte le scadenze imposte dal Servizio Centrale e dal Ministero dell'Interno ai fini della rendicontazione, relazioni intermedie, relazioni annuali, schede di monitoraggio, richieste di chiarimenti e documentazioni varie. Nel corso del 2019 vi sono stati vari sopralluoghi presso la sede del progetto, vari incontri di coordinamento con l'Ente Gestore. <b>(Vedi nota chiarimenti prot. 12838 del 26/05/2020)</b>	SI OSSERVA CHE PROVABILMENTE PER MERO ERRORE DI BATTITURA ALLA FINE DELLO STATO DI ATTUAZIONE SI INDICA L'ANNO 2018 ANZICCHE' 2019				%	100%	100%	100%	100%	0%	8	DR.SSA MARIA POMILLO Referente del Progetto : GIANNA CARFF Collaboratore: CIMINO CARMEN CINZIA ROSSO (in forza allo Staff Segreteria al 50%) LEGGIO ROSARIO (in forza allo Staff Segreteria al 45%)	2392,2	300.532,00	285.397,04	NO	
							A9B2.3	Progetto FARSI PROSSIMO	Nel corso del 2019 è stata chiusa contabilmente la rendicontazione relativa all'anno 2018 (pagamento del saldo dopo aver verificato i documenti giustificativi e trasmesso tutta la documentazione prima al revisore e successivamente al Servizio Centrale). Per il 2019 è stato liquidato all'ente gestore quanto rendicontato, previo incasso dell'importo erogato a questo LCC dal Ministero dell'Interno. Ulteriori fondi verranno accreditati a favore dell'Ente Gestore appena gli stessi verranno inviati e dopo aver verificato la rispondenza agli atti. Sono state rispettate tutte le scadenze imposte dal Servizio Centrale e dal Ministero dell'Interno ai fini della rendicontazione, relazioni intermedie, relazioni annuali, schede di monitoraggio, richieste di chiarimenti e documentazioni varie. Nel corso del 2019 vi sono stati vari sopralluoghi presso la sede del progetto, vari incontri di coordinamento con l'Ente Gestore. <b>(Vedi nota chiarimenti prot. 12838 del 26/05/2020)</b>	SI OSSERVA CHE PROVABILMENTE PER MERO ERRORE DI BATTITURA ALLA FINE DELLO STATO DI ATTUAZIONE SI INDICA L'ANNO 2018 ANZICCHE' 2019				%	100%	100%	100%	100%	0%	8	DR.SSA MARIA POMILLO Referente del Progetto : CINZIA ROSSO (in forza allo Staff Segreteria al 50%) Collaboratore: GIANNA CARFF LEGGIO ROSARIO (in forza allo Staff Segreteria al 45%)	2499,9	592.087,00	456.265,06	NO	
							A9B2.4	Progetto JUVENIS MSNA (Minori Stranieri Non Accompagnati)	Nel corso del 2019 è stata chiusa contabilmente la rendicontazione relativa all'anno 2018 (pagamento del saldo dopo aver verificato i documenti giustificativi e trasmesso tutta la documentazione prima al revisore e successivamente al Servizio Centrale). Per il 2019 è stato liquidato all'ente gestore quanto rendicontato, previo incasso dell'importo erogato a questo LCC dal Ministero dell'Interno. Ulteriori fondi verranno accreditati a favore dell'Ente Gestore appena gli stessi verranno inviati e dopo aver verificato la rispondenza agli atti. Sono state rispettate tutte le scadenze imposte dal Servizio Centrale e dal Ministero dell'Interno ai fini della rendicontazione, relazioni intermedie, relazioni annuali, schede di monitoraggio, richieste di chiarimenti e documentazioni varie. Nel corso del 2019 vi sono stati vari sopralluoghi presso la sede del progetto, vari incontri di coordinamento con l'Ente Gestore. <b>(Vedi nota chiarimenti prot. 12838 del 26/05/2020)</b>	SI OSSERVA CHE PROVABILMENTE PER MERO ERRORE DI BATTITURA ALLA FINE DELLO STATO DI ATTUAZIONE SI INDICA L'ANNO 2018 ANZICCHE' 2019				%	100%	100%	100%	100%	0%	8	DR.SSA MARIA POMILLO Referente del Progetto Responsabile del Procedimento CIMINO CARMEN Collaboratore: GIANNA CARFF ROSSO TERESA (in forza allo Staff Segreteria al 50%) LEGGIO ROSARIO (in forza allo Staff Segreteria al 45%)	2499,10	270.374,00	251.889,16	NO	
				A10	STRATEGICO	<b>10. Risorse del Libero Consorzio Comunale di Ragusa</b>  Mission: Migliorare le opportunità per il miglioramento Attività giuridiche, di gestione del personale, di programmazione bilancio e gestione.Sicurezza dell'Ente. Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della "nuova Provincia" 1) Bilancio 2019 azioni e misure di salvaguardia della qualità dei servizi nonostante l'esiguità delle risorse a disposizione; 2) Pianificazione e programmazione: azione di coordinamento tra i settori; 3) Efficiamento recupero Teda e altre entrate tributarie destinate alle ex Province oggi L.C.C.; 4) Accremento costi gestione estranea vertenze, somme sanzioni amministrative, crediti Enti e da chi a vario titolo risulta debitrice; 5) Recupero 6) Recupero somme sanzioni amministrative e crediti Enti; 7) Applicazione Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2019/2020 e adeguamento dei regolamenti consensivi; 8) Potenziamento del contingente operato attraverso l'individuazione di ulteriori dipendenti idonei alla mansione; 9) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro				10	10	100%														
1	1	10	A10B1	EFFICACIA	Gestione Giuridica ed amministrativa delle risorse umane	Applicazione CCNL Funzioni Locali 2016/18	A10B1.1	Applicazione del nuovo CCNL per quanto non di competenza della Delegazione Trattamento o altro Settore	E' stato sottoscritto dalla delegazione trattante il nuovo Contratto Integrativo Decentrato per il triennio 2019-2021 che regola tutti gli istituti contrattuali sottoposti a contrattazione ai sensi dell'art. 7 del CCNL 21-5-18	NULLA DA OSSERVARE					%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.S. 2.3 Responsabile Carli Luciana				NO	
1	1	10	A10B2	EFFICACIA	Gestione Giuridica ed amministrativa delle risorse umane	Applicazione CCNL adeguamento dei regolamenti consensivi (10,6)	A10B2.1	Aggiornamento e revisione regolamento per l'accesso (concorsi pubblici, titoli per l'accesso all'impiego)	Elaborazione e redazione, mediante stesura degli articoli, del Regolamento sulle procedure di accesso all'impiego sulla base delle normative intervenue e vigenti (approvazione con del. n. Comm. n. 4/2019).	NULLA DA OSSERVARE															NO	
1	1	10	A10C1	EFFICACIA	Gestione Giuridica ed amministrativa delle risorse umane	Organizzazione e Pianificazione Risorse Umane, Archivio del Personale, Provvedimenti disciplinari (10,6) U.O.C. 2	A10C1.1	Coordinamento di tutti i servizi svolti dall'U.O.S. 2.1. Dotazione organica, progressione, fabbisogno del personale, progressioni di carriera, regolamento accessi, mobilità esterna, contratti individuali di lavoro, trasformazione rapporti di lavoro (part-time, ecc.), assunzione temporanea dipendenti e/o altri enti (comando, distacco, convenzioni), procedimenti disciplinari e segreteria Ufficio Proc. Disciplinari, cura ed aggiornamento dei regolamenti riguardanti la gestione del personale. Assolvimento degli obblighi ex legge 68/99. Provvedimenti prosecuzione A.S.U. Archivio Personale. <b>(Vedi nota chiarimenti prot. 12838 del 26/05/2020)</b>	Si è provveduto all'aggiornamento della dotazione organica dell'Ente sulla base dell'organizzazione ed assegnazione del personale nei vari settori dell'Ente; si è proceduto alla modifica del profilo professionale di un dipendente e all'ordinario aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti in servizio e collocati a riposo, sia in versione informatizzata che cartacea. Ai fini dell'adempimento dell'obbligo assuntivo ex art. 3 L. 68/99 è stato compilato il prospetto informativo on line del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, inviato da questo Ufficio, per l'anno 2018, in data 23-1-2019 ed è stato inviato anche la comunicazione ex art. 39-quater, co.2 del D.lgs. 165/2001 relativa al monitoraggio sull'applicazione della L. 68/1999, in data 19-3-2019, ossia entro i termini legalmente stabiliti. Per la sospensione della procedura di assunzione in ottemperanza al parere espresso dalla Corte dei Conti Reg. Sicilia richiesto al riguardo in data 10-9-2018 e trasmesso in data 4-12-2018, E' stata completata la procedura di trasferimento per mobilità esterna volontaria verso il Comune di Roma di una dipendente, sono state prorogate le convenzioni ex art. 1. c.57 L.311/2004 relative ai due dipendenti dell'Ente presso il Comune di Giarratana; è stata predisposta l'atto di approvazione dell'accordo per comando ai sensi art. 10 c.26 comma 1 del D.lgs. 165/01 di un dipendente con il Comune di Vittoria e di un dipendente presso L'ARS (Del.112/2019); la Segreteria U.P.D. ha svolto funzioni di supporto tecnico operativo e gestione dei procedimenti disciplinari attivati. E' stato predisposto il bando per il reclutamento di particolari professionisti all'interno dell'Ente per l'utilizzo da parte della Prefettura di Ragusa ed è stata predisposta la deliberazione che approva il relativo protocollo d'intesa per l'utilizzazione di due dipendenti. E' stata, altresì, effettuata la ricognizione annuale del personale ex art. 33 del D.lgs. 165/2001, a seguito della quale è stato redatto il nuovo Piano del fabbisogno del personale (Del.Com. 90/2019); è stata predisposta la determinazione del relativo contratto di modifica del part-time di una dipendente seguito dalla prosecuzione fino al 31-12-2019 degli ASU utilizzati presso le Riserve Naturali sono stati predisposti e inviati tutti gli atti richiesti dalla Regione, è stata predisposta ed approvata la successiva proroga degli ASU al 31-12-2021.	NULLA DA OSSERVARE				%	100%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.S. 2.1 Responsabile D.ssa Maria Carmela Mariorana Sostituto, in caso di assenza temporanea Occhipinti Salvina					NO
1	1	10	A10C2	EFFICACIA	Gestione Giuridica ed amministrativa delle risorse umane	Organizzazione e Pianificazione Risorse Umane, Archivio del Personale, Provvedimenti disciplinari (10,6) U.O.C. 2	A10C2.2	Archivio del Personale: archiviazione fascicoli personali dei dipendenti in servizio, collocati a riposo e di tutte le pratiche similari del settore. Trasmissione via e-mail di tutti gli atti delle U.O.S.S. 1,2,3 destinati sia al personale interno che ad altri Enti. <b>(Vedi nota chiarimenti prot. 12838 del 26/05/2020)</b>	Si è provveduto all'archiviazione dei fascicoli personali dei dipendenti in servizio, collocati a riposo e di tutte le pratiche in tutte le sezioni. Sono stati manualmente trasmessi via e-mail tutti gli atti delle U.O.S.S. 1,2,3 destinati sia al personale interno che ad altri Enti.	NULLA DA OSSERVARE					%	100%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.S. 2.1 Responsabile Capuzzello Giovanna Altro Personale: Iacono Lucia Lauria Salvatore				NO
1	1	10	A10C3	SCIENZA	Gestione Giuridica ed amministrativa delle risorse umane	Gestione amministrativa Risorse Umane. (10,6) U.O.C. 2	A10C3.1	Coordinamento di tutti i servizi svolti dall'U.O.S. 2.2 Gestione sistema informatizzato con l'INPS per assente malattie dipendenti, visite fiscali, autorizzazioni assente a qualsiasi titolo previste dalla normativa e dai C.C.C.N.L.L. legge (04/92, sopralluoghi parentali, diritto allo studio, infortuni sul lavoro, rapporti con l'Inail, adempimenti PERLA-PA gestione tirocini formativi, certificati di servizio, mobilità intersettoriale, statistiche, monitoraggio e conto annuale.	Si è provveduto puntualmente alla gestione ed esecuzione di tutte le attività descritte nella colonna precedente. Un impegno maggiore è stato dedicato alle novità introdotte dal nuovo contratto di lavoro riguardante gli aspetti relativi agli istituti quali l'orario di lavoro, le assenze per malattia, i permessi, le assenze che riguardano l'effettuazione di terapie, di visite specialistiche ed esami diagnostici.	NULLA DA OSSERVARE				%	100%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.S. 2.2 Responsabile Occhipinti Salvina Sostituto, in caso di assenza temporanea: D.ssa Mariorana Maria C. Altro Personale: Migliorista Giovanna dott.ssa Boccafiuffo Giovanna Mantice Maria				NO	
1	1	10	A10C4	SCIENZA	Gestione presenze/assenze del personale.	Gestione presenze/assenze del personale. (10,6) U.O.C. 2	A10C4.2	Rilevazione presenze/assenze verifiche permessi e recuperi adempimenti per la PA che riguardano la rilevazione ed elaborazione dei dati inerenti le assenze del personale, permessi legge 68/99, ecc.; controllo sulle assenze per malattie; modificazione degli orari di servizio e dei turni del personale dipendente.	Si è provveduto puntualmente alla gestione ed esecuzione di tutte le attività descritte nella colonna precedente. Un impegno maggiore è stato dedicato alle novità introdotte dal nuovo contratto di lavoro riguardante gli aspetti relativi agli istituti quali l'orario di lavoro, le assenze per malattia, i permessi, le assenze che riguardano l'effettuazione di terapie, di visite specialistiche ed esami diagnostici.	NULLA DA OSSERVARE				%	100%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.S. 2.2 Responsabile Migliorista Giovanna Altro Personale: dott.ssa Boccafiuffo Giovanna Mantice Maria				NO	

Settore	Missioni	Programmi	Codice obiettivo	Caratteristica obbligatoria	Descrizione servizio (prevista in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2019	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione".	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2018 secondo l'U.M. indicato	Target atteso 2019	Target raggiunto	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)	Scostamento rilevato	Punteggio obiettivo	Risorsa umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)		
																					Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziam. Assegnato	Impegnato				
				DE	autorizzazioni assenze a vario titolo. Tirotecni Formativi		A10C2.3	elaborazione dei calcoli mensili delle timbrature e relativo controllo dei recuperi delle ore non lavorate con conseguente comunicazione al settore finanziario per le dovute detrazioni stipendiali	Si è provveduto puntualmente alla gestione ed esecuzione di tutte le attività descritte nella colonna precedente.	NULLA DA OSSERVARE				definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	0%		8	U.O.S. 2.2 Manticiello Maria Altro Personale in caso di assenza temporanea Miglioristi Giovanna dott.ssa Boccadifioce Giovanna					NO	
							A10C2.4	elaborazione e l'elaborazione mensile dei dati inerenti l'operazione trasparenza, attinenti ai tassi d'assenza/presenza del personale dipendente	Si è provveduto puntualmente alla gestione ed esecuzione di tutte le attività descritte nella colonna precedente.	NULLA DA OSSERVARE				definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	0%		8	U.O.S. 2.2 dott.ssa Boccadifioce Giovanna Altro Personale in caso di assenza temporanea Miglioristi Giovanna Manticiello Maria					NO	
1	1	10	A10C3	EFFICIENZA	Gestione Giuridica ed amministrativa delle risorse umane Gestione Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività. Servizi ai dipendenti Autorizzazione delle missioni dei dipendenti. Formazione ed aggiornamento del personale dipendente.	Gestione Fondi Risorse Decentrate e Retazioni Sindacali; Servizi ai dipendenti. Formazione professionale. (10.6) U.O.C. 2	A10C3.1	Gestione e cura delle relazioni sindacali, del CCDD vigente, relazione del nuovo CCDD per il triennio 2019-2021, dei Fondi delle risorse decentrate del personale non dirigente e del Fondo Dirigenzi, gestione dei buoni pasto, adempimenti ad sistema integrato PERLA.PA Funzione Pubblica, piano della formazione, servizi ai dipendenti (es. cessioni stipendiali, autorizzazioni e liquidazioni massime ai dipendenti, assegni familiari), provvidimenti di liquidazione compensi avanzata e nuovo come ex art. 14 CCNL 2004, gestione acquisti e forniture, provvidimenti di liquidazione compensi avanzata e nuovo come ex art. 14 CCNL 2004, gestione acquisti e forniture, ex art.33 D.lg. 165/2001, Adempimenti ex L.190/2012, art.1, comma 32; pubblicazione informazioni su conti pubblici e trasmissione all'ANAC;Trattazione, in generale, degli adempimenti afferenti al settore: gestione contabile sistema al Settore. Accremento Rendita attivi a passivo del Settore.	Con riferimento alla contrattazione decentrata per il c.a. si è proceduto successivamente all'approvazione del Bilancio 2019 alla costituzione in via definitiva del Fondo Risorse Decentrate per i dipendenti giusta det ac dirigi la n.284/201 del 18-11-2019 con conseguente ripartizione dello stesso Fondo di tutte le risorse da assegnare ai vari istituti contrattuali giusta det ac dirigi n.5372790 del 27-12-2019. E' stato, altresì, sottoscritto dalla delegazione trattante il nuovo Contratto Integrativo Decentrate per il triennio 2019-2021, che ripete tutti gli istituti contrattuali sottoposti a contrattazione ai sensi dell'art. 7 del CCNL 21-5-18. Si è proceduto, inoltre, alla costituzione, in via definitiva, anche del Fondo per il finanziamento delle contribuzioni di posizione e risultato del personale Dirigente giusta det ac dirigi n. 3332597 del 12-12-2019. Conseguentemente sono state redatte le Relazioni Illustrative Tecnico-Finanziarie di cui alla Circolare della Ragioneria Gencl dello Stato propedeutiche all'acquisizione del necessario parere del Collegio dei Revisori dei Conti e successivamente si è provveduto alla pubblicazione dei predetti atti in Amministrazione Trasparente. Per quanto riguarda il servizio di attribuzione dei buoni pasto ai dipendenti, si è provveduto alla predisposizione della relativa gara su CONSIP per l'esiguo degli stessi. Sono state predisposte e richieste tutte le determinazioni di liquidazione. Gli obiettivi sono stati puntualmente svolti alle scadenze previste dalla legge in relazione all'assegno per il nucleo familiare; gestiti gli arretrati diretti e alla gestione degli incarichi sistema 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 cessata attività da inviare all'INPS previa richiesta del dipendente. Si è adeguato, puntualmente alle scadenze, agli aggiornamenti previsti dalla normativa e in particolare i Comandi cattedre e dipendenti affetto dell'avvenuto inquadramento generica sindacali entro gg. 3 dalla presentazione dell'istanza, scoperti entro 24 ore dall'avvenimento.	NULLA DA OSSERVARE				definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	0%		8	U.O.S. 2.3 Carli Luciana Sottintitolo, in caso di assenza temporanea: D'Assa Mariorana Maria C.	669 678 693 971	350,00 8.000,00 110,000,00	2.000,00 30,00 109,998,72	240,95 30,00 109,998,72		NO

**OBBIETTIVO - AV BI - 1 - U.O.C. 3**  
Per la descrizione di questo servizio occorre richiamare quanto disposto:  
• all'art. 6 comma 1 della L.R. 24/2016: "I servizi e le attività di assistenza agli alunni con disabilità fisiche o sensoriali svolte dalle ex province regionali ai sensi dell'articolo 27 della legge regionale 4 agosto 2015, n. 15, con particolare riguardo ai servizi di trasporto, di convitto e semi convitto e ai servizi relativi agli ambiti igienico - personale, comunicazione extra scolastica, attività extra scolastica integrativa e autonomia e comunicazione, sono attribuiti alle competenze della Regione, Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro".  
• All'art. 6 comma 2 della cit. L.R. 24/2016: "La realizzazione e la gestione delle attività di cui al comma 1 è delegata alle Città metropolitane e ai liberi Consorzi comunali che provvedono singolarmente ad espletare le procedure di affidamento".  
Con Deliberazione Commissionale n.71 del 13/7/2016, adottata con i poteri della Giunta, immediatamente esecutiva, è stato confermato per l'anno scolastico 2016/17 il regime dell'accréditamento per l'erogazione dei servizi integrati di assistenza e trasporto in favore degli alunni affetti da disabilità psico-fisica frequentanti gli istituti scolastici di II grado, nonché degli alunni affetti da disabilità sensoriale frequentanti gli istituti scolastici di I e II grado del territorio provinciale, ed è stata data direttiva politico-amministrativa di predisporre la formazione dell'Albo Provinciale per l'erogazione dei servizi assistenziali per il triennio 2016/19 con procedura di evidenza pubblica, al fine di consentire l'inserimento di quanti più operatori possibili.  
Nel contesto finanziario fortemente problematico, che continua a persistere nel nostro Ente, è impossibile programmare servizi (anche essenziali) e avviare procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di qualsiasi servizio che comporti una spesa che impegni addirittura bilanci futuri. Rebus sic stantibus, per quanto concerne l'erogazione dei servizi assistenziali in favore degli alunni portatori di disabilità psico-fisiche e sensoriali inseriti nelle scuole del territorio provinciale, pertanto il sistema dell'accréditamento di organismi socio-assistenziali con la formazione di un apposito Albo, anche per il triennio 2019-2022, si è posto e si pone come l'unico in grado, da un lato, di rispondere ai principi che sono alla base, oggi, del D. Lgs. 50/2016 (la libertà di scelta da parte dell'utente che determina una situazione di concorrenza fra i vari operatori accreditati), mentre dall'altro, permette a questo Ente di attivare i servizi se e in quanto e fino a quando vi siano risorse finanziarie disponibili, con la Deliberazione Commissionale n.16 del 3/04/2019, adottata con i poteri della Giunta, immediatamente esecutiva, è stato confermato per l'anno scolastico 2019-2020 il regime dell'accréditamento.  
Con la determinazione dirigenziale Reg. Gen. n.1083 prot. n. 14570 del 27/05/19 è stato approvato l'accréditamento degli enti aventi diritto all'Albo Provinciale per l'erogazione dei servizi assistenziali in favore degli studenti disabili psico-fisici e sensoriali per il triennio A.S. 2019/2020 - 2020/2021 - 2021/2022, come da esito espresso nel Verbale (prot. n. 14550 del 27 maggio 2019), distinto in tre sezioni:  
1. Elenco nominativo degli alunni il cui foglio informazione rilasciato dall'equipe multidisciplinare richiede l'erogazione dei servizi in oggetto erogati da questo L.C.C. di Ragusa.  
2. l'invio di tutte le eventuali nuove certificazioni che sono pervenute alla scuola e che non risultano già inviate a questo ufficio.  
3. l'elenco nominativo degli alunni il cui foglio informazione rilasciato dall'equipe multidisciplinare richiede l'erogazione dei servizi in oggetto erogati da questo L.C.C. di Ragusa.  
4. l'invio di tutte le eventuali nuove certificazioni che sono pervenute alla scuola e che non risultano già inviate a questo ufficio.  
Tanto conto della necessità di pianificare i servizi in argomento in tempo utile per garantire il loro svolgimento sin dai primi giorni del nuovo anno scolastico, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, si è chiesto loro di vedere trasmettere la citata documentazione entro il 15 luglio 2019.  
L'Ufficio ha provveduto ad accertare i requisiti di ammissibilità del disabile abilitato dalla vigente normativa a seguito di ciò ha disposto l'ammissione al servizio su richiesta dell'istituto scolastico dove risultava inserito l'alunno.  
All'esito delle preferenze espresse, e dopo il controllo incrociato con le richieste della scuola è stato comunicato alle singole cooperative per quali scuole le stesse risultassero assegnatarie del servizio in argomento. Il Servizio è stato assicurato dagli Enti accreditati assegnatari per tutto l'anno 2019.

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (prevista in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato situazione al 31 dicembre 2019	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione"	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2018 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)
																2019	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	

codice attività A9B1.4

Coop. La Cittadella

Coop. Pallium						Coop. COP.A.S.S.-ARTEMIDE					
me	Data ricezione piattaforma elettronica	Inizio tramite EPOC in ragioneria	GG	me	Data ricezione piattaforma elettronica	Inizio tramite EPOC in ragioneria	GG	me	Data ricezione piattaforma elettronica	Inizio tramite EPOC in ragioneria	GG
gen	21/02/2019	28/02/2019	7	gen	15/02/2019	21/02/2019	6	gen	15/02/2019	21/02/2019	6
feb	08/03/2019	22/03/2019	14	feb	14/03/2019	22/03/2019	8	feb	22/03/2019	27/03/2019	5
mar	04/04/2019	11/04/2019	7	mar	10/04/2019	12/04/2019	2	mar	17/04/2019	29/04/2019	12
apr	06/05/2019	13/05/2019	7	apr	14/05/2019	21/05/2019	7	apr	14/05/2019	21/05/2019	7
mag	07/06/2019	13/06/2019	6	mag	12/06/2019	17/06/2019	5	mag	19/06/2019	26/06/2019	7
giu	14/07/2019	18/07/2019	4	giu	05/07/2019	18/07/2019	13	giu	05/07/2019	18/07/2019	13
set	09/10/2019	23/10/2019	14	set	17/10/2019	25/10/2019	8	set	21/10/2019	05/11/2019	14
ott	11/11/2019	14/11/2019	3	ott	15/11/2019	19/11/2019	4	ott	26/11/2019	28/11/2019	2
nov	05/12/2019	06/12/2019	1	nov	04/12/2019	06/12/2019	2	nov	06/12/2019	09/12/2019	3
dic	21/01/2020	24/01/2020	3	dic	10/01/2020	15/01/2020	5	dic	15/01/2020	21/01/2020	6
		MEDIA	6,6			MEDIA	6			MEDIA	7,5

codice attività A9B1.5

MEDICARE NON UIDENTI

E.N.S.						UCI-MEDICARE NON VEDENTI						PALLIUM			
me	Data ricezione piattaforma elettronica	Inizio tramite EPOC in ragioneria	GG	me	Data ricezione piattaforma elettronica	Inizio tramite EPOC in ragioneria	GG	me	Data ricezione piattaforma elettronica	Inizio tramite EPOC in ragioneria	GG	me	Data ricezione piattaforma elettronica	Inizio tramite EPOC in ragioneria	GG
gen	21/02/2019	05/03/2019	13	gen	05/03/2019	08/03/2019	3	gen				0	gen		
feb	22/03/2019	27/03/2019	5	feb	15/03/2019	25/03/2019	10	feb				0	feb		
mar	08/05/2019	14/05/2019	6	mar	10/05/2019	15/05/2019	5	mar	15/04/2019	29/04/2019	14	mar			
apr	24/05/2019	27/05/2019	3	apr	17/05/2019	20/05/2019	3	apr				0	apr		
mag	25/06/2019	28/06/2019	3	mag	15/05/2019	17/06/2019	35	mag				0	mag		
giu	18/07/2019	19/07/2019	1	giu	27/06/2019	01/07/2019	4	giu	10/07/2019	18/07/2019	8	giu			
set	18/10/2019	25/10/2019	7	set	17/10/2019	31/10/2019	14	set	18/10/2019	25/10/2019	7	set	21/10/2019	31/10/2019	
ott	25/11/2019	29/11/2019	4	ott	14/11/2019	20/11/2019	6	ott	25/11/2019	29/11/2019	4	ott	14/11/2019	20/11/2019	
nov	17/12/2019	20/12/2019	3	nov	16/12/2019	20/12/2019	4	nov	17/12/2019	20/12/2019	3	nov	04/12/2019	06/12/2019	
dic	24/01/2020	29/01/2020	5	dic	15/01/2020	17/01/2020	2	dic	24/01/2020	29/01/2020	5	dic	10/01/2019	15/01/2019	
		MEDIA	4,9			MEDIA	8,6			MEDIA	4,55555556			MEDIA	Nulla da rilevare

Settore	Missioni	Programmi	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (prevista in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2019	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione"	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2018 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)			
																2019	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI					
																					Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato		Impegnato		
<b>P.E.G. n. 2 Avvocatura e Affari Generali - DIRIGENTE: Avv. Mezzasalma Salvatore</b>																										
			A1	STRATEGICO	1. Il libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione) Mission: Erigare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi sono indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/oriente, per le associazioni e per le imprese. 1) <b>Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa;</b> tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi. 2) <b>Multicanalità, innovazione</b> 3) <b>Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente</b>						6	6						99%								
2	1	11	A1b1	Efficacia	Servizi legali	Patrocinio legale	A1b1.1	Gestione interna delle controversie legali dell'Ente, avvalendosi per la difesa e rappresentanza avanti alle varie A.A.GG. del solo personale interno. Gestione dei procedimenti in sede precontenziosa, conciliativa e di mediazione, nonché in sede di reclamo - mediazione per le vertenze di natura tributaria.	Le controversie legali insorte sono state gestite dal personale interno. Nello specifico: Contenziosi insorti n.186 -Contenziosi gestiti internamente n.698 ( compresi quelli già esistenti)- Contenziosi decisi n.119- Esito favorevole n.106								100%	100%	0%	8	Lissandro Carmela Gulino Giuseppe - Causarano Laura - Schinà Anna - Boccadifluoco Nadia - Comiglio Salvatore - Paris Francesco	691/1 691/2 720 793 834 845 875 970/1 970/11 970/15 979 988/1 1720 Capitolo in entrata E 189/2	100.000,00 2.000,00 50.000,00 4.000,00 1.000,00 2.000,00 1.000,00 575,00 406.298,12 2.000,00 140.000,00	98.514,40 0,00 33.128,28 0,00 0,00 700,00 0,00 1.405,00 0,00 118,52 196,29 374,54 406.279,97 0,00 Accertato 108.224,25		
2	1	11	A1b1.2				A1b1.2	Gestione economica delle vertenze curate internamente all'Ente	Le vertenze curate sono state gestite autonomamente dall'ufficio senza necessità di professionisti esterni	NULLA DA OSSERVARE							100%	100%	0%	8	Lissandro Carmela Gulino Giuseppe - Causarano Laura - Schinà Anna					
2	1	11	A1b1.3				A1b1.3	Definizione contenziosi	Il rapporto tra Esiti favorevoli e Contenziosi decisi è stato di 106 a 119.	Risultato raggiunto nulla da rilevare							56%	70%	100%	0%	8	Lissandro Carmela - Gulino Giuseppe				
2	1	11	A1b1.4				A1b1.4	Recupero risarcimento danni demanio stradale	Il rapporto tra le segnalazioni pervenute ed i procedimenti di recupero danni al demanio stradale è stato paritario. Nello specifico n.1 segnalazione pervenuta e n.1 procedimento avviato.	NULLA DA OSSERVARE							100%	100%	100%	0%	8	Gulino Giuseppe				
2	1	11	A1c1	efficacia	Servizi legali	Consulenza legale	A1c1.1	Espressione pareri legali semplici (implicanti conoscenze giuridiche già consolidate e resi verbalmente)	Il servizio di Consulenza legale è stato espletato attraverso pareri ad altri uffici dell'Ente.	NULLA DA OSSERVARE							100%	100%	100%	0%	8	Lissandro Carmela - Gulino Giuseppe				
2	1	11	A1c1.2				A1c1.2	Espressione pareri legali complessi (in ordine a nuove normative)	I pareri per pratiche complesse sono stati evasi nei tempi previsti	NULLA DA OSSERVARE							100%	100%	100%	0%	8	Lissandro Carmela - Gulino Giuseppe				
2	1	11	A1b2	efficacia	Servizi Amministrativi	Attuazione misure PTPC di competenza	A1b2.1	Misure obbligatorie / facoltative, specifiche/trasversali, individuazione fasi e tempi di attuazione, altro responsabile, soggetto responsabile e referente- obiettivi.	Sono state attivate tutte le misure previste nel PTPC di competenza del Settore.	NULLA DA OSSERVARE							100%	100%	100%	0%	8	Patanè Nella				
2	1	11	A1b2.2				A1b2.2	Monitoraggio dell'attività anticoruttiva con redazione schede e relazione finale annuale	L'aggiornamento della mappatura dei processi e la redazione delle schede sono stati effettuati entro le date di scadenza	NULLA DA OSSERVARE							100%	100%	100%	0%	8	Patanè Nella				
2	1	11	A1c2	efficacia	URP	Aggiornamento PTTI	A1c2.1	Implementazione dati del Settore sul sito Trasparenza e merito - Registrazione contratti su Piattaforma digitale	E' stata effettuata la pubblicazione dei dati sulle attività del settore nel rispetto dei tempi dei procedimenti - Scadenze: 30 settembre e 31 dicembre	NULLA DA OSSERVARE							100%	100%	100%	0%	8	Spatà Carmelo- Giarratana Paola- Nadia Boccadifluoco				
2	1	11	A1c2.2				A1c2.2	Gestione richieste utenti al front office, richieste atti, gestione reclami. Gestione sito internet dell'Ente -	Si è provveduto all'espletamento delle procedure relative al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi e alla gestione del sito dell'Ente. Richieste ricevute n. 1446- Richieste evase n. 1446	NULLA DA OSSERVARE							100%	100%	100%	0%	8	Criscione Giovanna - Spata Carmelo - Giarratana Paola - Dicara Salvatore	636 637 970/3	8.000,00 2.000,00 500,00	7.497,32 0,00 189,73	
2	1	2	A1b3	efficacia	Servizi Comuni	Gestione flussi documentali e protocollo informatico	A1b3.1	Redazione manuale ex DPR 445/2000 e normativa tecnica secondo direttive del Segretario Generale.	Il sistema di gestione informatica dei documenti deve garantire anche la corretta e puntuale registrazione degli atti in entrata e in uscita. La registrazione è effettuata tempestivamente se gli atti provengono entro gli orari di servizio degli addetti agli uffici. In caso di documenti inviati alla PEC del protocollo dell'Ente, negli orari di chiusura degli uffici, la protocollazione avviene all'apertura degli stessi. Pertanto il protocollo degli atti avviene di norma lo stesso giorno del loro arrivo ed eccezionalmente il primo giorno utile successivo	NULLA DA OSSERVARE							100%	100%	100%	0%	8	Brafa Gina, Alessandrello Silvana, Bongiorno Giorgio, Coriolano Orazio, Cusumano Vita, Incardona Marzia	636/1	20.000,00	20.000,00	
2	1	2	A1c3.1				A1c3.1	Protocollo: Atti in entrata e in uscita compresa gestione PEC	E' stata attuata la procedura informatica della registrazione dei documenti in entrata e in uscita. Gestione PEC tramite sportello con accessi quotidiani. Atti in entrata n.13.872 Atti in uscita n.7.538	NULLA DA OSSERVARE							100%	100%	100%	0%	8	Brafa Gina, Alessandrello Silvana, Bongiorno Giorgio, Coriolano Orazio, Cusumano Vita, Incardona Marzia				
2	1	2	A1c3.2	efficacia	Servizi comuni	Espletamento servizi ai vari settori dell'Ente	A1c3.2	Attività Archivio Affari Generali, Spedizione, Notifica Atti, Centralino, Portierato e Uscierato	Sono stati assicurati i servizi essenziali per il buon andamento dell'Ente attraverso le azioni dell'Archivio Affari Generali (Atti in entrata n.2896 -, Atti in uscita n.872), dell'ufficio Spedizioni (Spediti n.5868 pezzi come da richieste uffici) dell'Ufficio Notifiche (atti notificati n.634) del Centralino e dei servizi di Custodia,Uscierato e Portierato	dalla descrizione non si evince il rapporto tra atti da gestire e atti gestiti come da richiesto dall'indicatore							100%	100%	100%	0%	8	Firrimiceli Salvatore - Scalone Claudio - Cifa Rita- Burgio Rosarno - Chiavola Giovanna - Arcana Salvatore - Paris Francesco- Migliore Rosa - Nota Paola - Di Pietro M. Flora - Mancarella Mirella - Monello Nunzio - Guerrieri Massimo ( sino settembre 2019) - Ciampini Fabrizio ( coll. riposo dal 01/08/2019)- Montes Franco - Campo Mirco - Cirigliario Giuseppe - Trombatore Giovanni (trasferito a Liggio) - Cannizzo Giacomo (assegnato Comune di Monterosso)/Garofalo Gaetano(custodia campi/Monterosso)	670 671/5 681 975/2	500,00 1.000,00 30.000,00 10.000,00	0,00 70,00 26.683,53 0,00	
2	1	2	A1c3.3				A1c3.3	Iter avvio sistemazione archivio presso sede centrale	Si è provveduto alla predisposizione di un progetto obiettivo da sottoporre alla Delegazione Trattante.	NULLA DA OSSERVARE							100%	100%	100%	0%	8	Poidomani Francesca				
2	1	2	A1c3.4				A1c3.4	Gestione pagamenti servizio di pulizia ad uso proprio	I pagamenti dovuti alla ditta appaltatrice sono stati effettuati nei tempi	NULLA DA OSSERVARE							100%	100%	100%	0%	8	Poidomani Francesca	692	160.000,00	142.565,20	

Settore	Missioni	Programmi	Codice obiettivo	Caratteristica obiettivo	Descrizione servizio (prevista in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2019	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione".	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2018 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio obiettivo	Risorsa umana			INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)		
																2019	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato					
2	1	11	A1b4	efficienza	Statistica e Privacy	Privacy	A1b4.1	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: Adempimenti.	Si è provveduto alla compilazione del Registro del Trattamento Dati e delle Misure di Sicurezza, relativi al settore, predisposto dall'Ente.	Si rileva che non è possibile che il settore abbia compilato il registro del trattamento dati perché manca il DPO per tanto il report è inesatto. Si può invece ritenere che il settore abbia adeguato gli schemi degli atti amministrativi					sino	100%	80%	20%	8	Patani Nella								
2			A2	STRATEGICO	<b>2. Sicurezza</b> Mission: Garantire una rete di vigilanza efficiente Implementazione del modello di vigilanza territoriale, interventi mirati per assicurare operativamente, attraverso la prevenzione e le sanzioni, il corretto esercizio dell'attività venatoria e piscicoltura, la repressione del bracconaggio, il controllo ambientale (aria, suolo, acqua), la protezione faunistica e zoofila, innovazione ed integrazione degli strumenti di controllo stradale. 1) attività di pulizia ambientale con particolare riferimento all'illecito smaltimento dei rifiuti agricoli; 2) attività di polizia venatoria con particolare attenzione al contrasto del bracconaggio; 3) controllo e vigilanza per il rispetto del codice della strada; 4) controlli e autorizzazioni ambientali						8	8					100%											
2	1	11	A2e1	efficienza	Depenalizzazione	Emissione ordinanze in materia ambientale	A2e1.1	Gestione dei provvedimenti irrogativi delle sanzioni.Emissione ordinanze ingiunzioni ad avvenuta chiusura della fase istruttoria.	La tempistica media di gestione si attesta intorno ai 30gg dal completamento dell'iter istruttorio e del contraddittorio ex L. n 689/81	NULLA DA OSSERVARE					%	100%	100%	100%	0%	8	Lissandrello Carmela	Capitoli in entrata E94 E94/1	Accertato 180.000,00 20.000,00	Accertato 166.598,42 0,00				
2			A3	STRATEGICO	<b>3. Istruzione e servizi educativi</b> Mission: Edificare una comunità educante Verifica dell'assetto complessivo delle Autonomie scolastiche della Provincia effettuando le opportune valutazioni delle situazioni di aggregazione "verticale" delle attuali istituzioni scolastiche in istituti comprensivi, di concerto con gli Enti territoriali. Verifica dell'offerta formativa, al fine di rendere più equilibrata la distribuzione degli indirizzi, delle articolazioni e/o opzioni delle scuole secondarie di II grado. Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore situate nel territorio dell'Ente. 1) Dimensionamento scolastico in Provincia a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore 2) Gestione delle attività a							6	6					100%										
2	4	2	A3b1	efficienza	Servizi Amministrativi	Dimensionamento scolastico in Provincia	A3b1.1	Attuare le disposizioni dettate dall'Assessorato Regionale	Ai sensi della L.R.n.6 del 24.02.2000, sono state attuate le disposizioni di cui al D.A. n.4774 del 18.09.2019, per il dimensionamento della rete scolastica a.s.2020/2021	NULLA DA OSSERVARE					%	100%	100%	100%	0%	8	Spata Rosalba - Licitra Maria							
2	4	2	A3b2.1	efficienza	Servizi Amministrativi	Gestione delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore	A3b2.1	Rapporti e adempimenti amministrativi con gli Istituti scolastici, compresi trasferimenti contribui funzionamento, e con USR e USP.	Sono stae trasferite alle scuole le risorse compatibilmente con le disponibilità di bilancio	NULLA DA OSSERVARE					%	100%	100%	100%	0%	8	Spata Rosalba - Poidomani Francesca - Licitra Maria - Bocca di fuoco Nadia	1279 1280 1280/1 1281 1282 1284 1794	472.500,00 441.200,00 750.000,00 501.000,00 60.000,00 200.000,00 20.000,00	472.429,27 441.200,00 750.000,00 500.763,00 60.000,00 200.000,00 20.000,00				
2	4	2	A3b2.2	efficienza	Servizi Amministrativi	Gestione delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore	A3b2.2	Concessioni in uso palestre scolastiche	espletamento delle procedure per concessione palestre scolastiche in ore extra didattiche a società sportive richiedenti	NULLA DA OSSERVARE					%	100%	100%	100%	0%	8	Spata Rosalba							
2	4	2	A3b2.3	efficienza	Servizi Amministrativi	Gestione delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore	A3b2.3	Convenzione con l'ufficio scolastico provinciale di Ragusa per promozione di percorsi di alternanza scuola lavoro negli istituti scolastici del territorio provinciale per consentire processi di sistemazione e studio nell'archivio corrente e storico	con deliberazione commissariale n.89 del 06.11.2019 è stato approvato lo schema di protocollo d'intesa tra USR-AT Ragusa e il L.C.C. di Ragusa. La stipula tra le parti è avvenuta il 15.11.2019.	NULLA DA OSSERVARE					sino	100%	100%	0%	8	Patani Nella								
2	4	2	A3b2.4	efficienza	Servizi Amministrativi	Gestione delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore	A3b2.4	Università per gli adempimenti residuali in seguito recesso CUI	Si è provveduto al pagamento delle due rate annuali del 2019 per il mantenimento della sede della facoltà di Lingue a Ragusa giunto Accordo Transattivo del 02.02.2013	NULLA DA OSSERVARE					%	100%	100%	100%	0%	8	Patani Nella	1790/1	360.000,00	359.177,76				
2	4	2	A3b2.5	efficienza	Servizi Amministrativi	Gestione delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore	A3b2.5	Assegnazione borse di studio regionali	Sono stati effettuati i pagamenti per gli anni scol 2012/2013 e 2013/2014. Si è dato seguito alle richieste dell'Assessorato Regionale competente per gli adempimenti relativi all'assegnazione delle borse di studio - voucher "io studio" anno scol 2018/2019	NULLA DA OSSERVARE					%	100%	100%	100%	0%	8	Spata Rosalba - Licitra Maria	1800	131.172,00	131.172,00				
2	4	2	A3b2.6	efficienza	Servizi Amministrativi	Gestione delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore	A3b2.6	Gestione spese beni di consumo per i Servizi Comuni e per i Servizi Amministrativi, nonché per manutenzione/riparazione/ sostituzione di macchine e attrezzi	sono stati acquistati beni di consumo per il funzionamento degli uffici e ove necessario si è provveduto a manutenzione o riparazione di macchine e attrezzi	NULLA DA OSSERVARE					%	100%	100%	100%	0%	8	Poidomani Francesca	1783 611/2 1765 1774 1775 1776	4.000,00 290,00 100,00 1.000,00 200,00	3.346,73 389,55 15,42 28,00 0,00 0,00				
2	4	2	A3b2.7	efficienza	Servizi Amministrativi	Gestione delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore	A3b2.7	Attività amministrativa di supporto al Settore	Sono state regolarmente evase tutte le richieste pervenute dalla Segreteria Generale, dal Nucleo di valutazione e Strategico e dagli uffici finanziari e di statistica	NULLA DA OSSERVARE					%	100%	100%	100%	0%	8	Patani Nella							
2			A8	STRATEGICO	<b>8. Salvaguardia del Patrimonio dell'Ente</b> Mission: Realizzazione di interventi di rilevanza strategica Edilizia scolastica e patrimonio (Manutenzione opere pubbliche e conservazione beni storico-artistici di rilevanza strategica). 1) Un patrimonio immobiliare valorizzato e fruibile anche attraverso la razionalizzazione di quello esistente. 2) Eliminazione criticità edilizia scolastica 3) Completamento della Stazione passeggeri di Pozzallo a messa in esercizio 4) Fondi ex							8	8					100%										
2	1	5	A8b6	efficienza	Servizi Amministrativi	Redazione contratti di locazione attivi e passivi. Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare dell'Ente e relativi rapporti con gestori, locatari ecc.	A8b6.1	Predisposizione atti ammvv per stipula , rinnovo e risoluzione contratti, nonché aggiornamento canone	sono stati predisposti gli atti necessari alla gestione dei contratti di locazione e del patrimonio immobiliare dell'Ente. In particolare, i contratti redatti dall'Area legale sono stati n.3; i contratti di locazione gestiti dall'area legale n.42.	non si evince il rapporto tra n° di contratti redatti e n. totale dei contratti di locazione					%	100%	100%	100%	0%	8	Schininà Anna - Licitra Maria	711 890 1595 1450 2325	10.000,00 38.351,79 183.625,18 55.000,00 5.505,00	10.000,00 38.351,79 183.625,18 55.000,00 5.505,00	Capitolo in entrata E100	Accertato 500.168,62	466.193,68	
2	1	5	A8b7	efficienza	Servizi Amministrativi	Redazione contratti di convenzione per la gestione delle strutture sportive dell'Ente	A8b7.1	Determinazione contenuto convenzione	Convenzione per la conduzione e gestione del Campo sportivo Vincenzo Barone di Modica	NULLA DA OSSERVAREsi richiede di indicare gli estremi della convenzione	i				%	100%	100%	100%	0%	8	Schininà Anna	1922 1923	1.500,00 150,00	0,00 0,00				

Settore	Missioni	Programmi	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2019	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione".	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2018 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorsa umane			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)			
																2019	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziam. Assegnato		Impegnato		
<b>P.E.G. n. 3° - FINANZE E CONTABILITA - Dirigente: Dott.ssa Lucia Lo Castro dal 01/01/2019 al 30/06/2019 Dott. Ing. Carlo Sinatra dal 01/07/2019 al 31/12/2019</b>																										
			A1	STRATEGICO	<b>1. Il libero Consorzio Comunale di Ragusa un Fate per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)</b> Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese <b>1) Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa;</b> <b>2) Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi;</b> <b>3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente</b>						8	8					80%									
	3	01	11	A1 b.1	EFFICACIA	Statistica e Privacy	Privacy	b.1	regolamento di attuazione del Regolamento U.E. n.679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.	Sono state attuate le misure previste, in particolare è stato compilato e aggiornato il registro dei trattamenti e misure di sicurezza						100%	80%	20%	8	Salvatore Russo						
	3	01	03	A10	Strategico	<b>10. Risorse del libero Consorzio Comunale di Ragusa</b> Mission:Cogliere le opportunità per il miglioramento Attività giuridiche, di gestione del personale, di Programmazione bilancio e gestione Sicurezza dell'Ente. Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della "nuova Provincia". 1) Bilancio 2019 azioni e misure di salvaguardia della qualità dei servizi nonostante l'esiguità delle risorse a disposizione; 2) Pianificazione e programmazione: azione di coordinamento tra i settori; recupero Tefa e altre entrate tributarie destinate alle ex Province oggi L.C.C.; 4) Anzitutto costi gestione onerosa vertenze; sanzioni amministrative, crediti Enti e da chi a vario titolo risulta debitoro; 5) Recupero somme 6) Recupero somme sanzionati amministrative e crediti Enti; Contratto Collettivo Docertrato Integrativo anno 2019/2020 e adeguamento dei regolamenti consessi; 8) Potenziamento del contingente operaio attraverso l'individuazione di ulteriori dipendenti idonei alla missione; 9) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro							10	10					100%							
	3	01	03	A10	Efficacia	Programmazione		b.1.1	Analisi e approfondimento sulle norme di riferimento per la predisposizione dei documenti programmatici contabili.	L'analisi e l'approfondimento sulle norme di riferimento per la predisposizione dei documenti programmatici contabili è stata svolta costantemente. Rispetto all'anno 2018 vi è stata una norma derogatoria in riferimento alla possibilità di predisporre il bilancio di previsione annuale e di poter applicare, ai fini dell'ottenimento degli equilibri di bilancio, l'articolo 106 e 107 del D.Lgs. 118/2011, quindi nell'osservanza delle disposizioni in materia di armonizzazione dei bilanci contabili con stretta tutela degli stazionamenti di competenza e di cassa. Con specifici D.D.G. la Regione Siciliana ha provveduto ad adeguare al C.C. di Ragusa e alle altre ex province siciliane, le somme necessarie per ripristinare gli equilibri di bilancio, per un ammontare complessivo di euro 100 milioni, come stabilito dall'articolo 38 quater della Legge n.59/2019. Poiché suddetti trasferimenti sono stati successivamente a fine anno il bilancio di previsione per la sola annualità 2019, così come consentito dalla norma sopra citata, è stato approvato in data 11 dicembre 2019.	NULLA DA OSSERVARE					100%	100%	100%	0%	8	di Giorgio Giuseppe Cascone Giorgio Tomasi Anna	743/1 743/5	1.500,00 500,00			
	3	01	03	A10	Efficacia	Programmazione		b.1.2	Redazione bilancio di previsione finanziario 2019/2021 espresso in termini di competenza e al primo anno del triennio anche in termini di cassa.	Lo schema di bilancio di previsione 2019 è stato predisposto entro i termini di legge stabiliti (31 marzo 2019), trasmettendo al Sig. Comandante Stranone la relativa bozza con i relativi allegati e corredata da una dettagliata relazione sulle risultanze della stessa e sul risultato della situazione di equilibrio al 31/12/2019 con prof. e 7909. L'accuratezza della quantificazione dei trasferimenti regionali e le difficoltà connesse al prelievo delle risorse da parte dello Stato hanno comportato il complessivo indebolimento della prospettiva di programmazione della gestione finanziaria dell'Ente. In attesa e al recepimento del continuo monitoraggio del Bilancio di Previsione in sintonia con quanto previsto dal D.Lgs. 118/2011, quindi nell'osservanza delle disposizioni in materia di armonizzazione dei bilanci contabili con stretta tutela degli stazionamenti di competenza e di cassa. Con specifici D.D.G. la Regione Siciliana ha provveduto ad adeguare al C.C. di Ragusa e alle altre ex province siciliane, le somme necessarie per ripristinare gli equilibri di bilancio, per un ammontare complessivo di euro 100 milioni, come stabilito dall'articolo 38 quater della Legge n.59/2019. Poiché suddetti trasferimenti sono stati successivamente a fine anno il bilancio di previsione per la sola annualità 2019, così come consentito dalla norma sopra citata, è stato approvato in data 11 dicembre 2019.	NULLA DA OSSERVARE				%	100%	100%	100%	0%	8	di Giorgio Giuseppe Tomasi Anna La Cognata Emanuela Cascone Giorgio Russo Salvatore Scribano Emilio	743/3 743/10	500,00 500,00			
								b.1.3	Corretta tenuta della contabilità economico patrimoniale con applicazione di eventuali aggiornamenti normativi.	L'attività è stata svolta regolarmente nei modi e nei tempi previsti dalla legge con coordinamento delle attività degli altri settori interessati. A seguito di attenta analisi e studio, si è pervenuti alla definizione della situazione patrimoniale ed economica dell'Ente al 31/12/2018. Sono state regolarmente effettuate tutte le rilevazioni contabili di competenza del 2019.	NULLA DA OSSERVARE					100%	100%	100%	0%	8	di Giorgio Giuseppe Cascone Giorgio Tomasi Anna La Cognata Emanuela Russo Salvatore Scribano Emilio	750	3.000,00			
								b.1.4	Cura dei rapporti con la Regione Siciliana per il pagamento delle risorse necessarie per l'espletamento dei servizi di competenza dell'Ente.	L'attività prevista è stata regolarmente svolta attraverso una fittizia interlocuzione con gli Assessorati Regionali competenti, sulle criticità finanziarie dell'Ente, come risulta dalle numerose note transmesse 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.	NULLA DA OSSERVARE					100%	100%	100%	0%	8	di Giorgio Giuseppe Tomasi Anna	//				
	3	01	03	A10	Efficacia	Gestione Bilancio	Gestione dei documenti Programmatici contabili dell'Ente. Gestione amministrativa, contabile e fiscale della documentazione ricevuta.	b.2.1	Gestione dei documenti programmatici dell'Ente attraverso il controllo e la registrazione degli impegni e dei pagamenti; Gestione della piattaforma elettronica prevista dalla normativa vigente per la certificazione on line dei crediti e 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 dettati dal nuovo sistema di armonizzazione contabile. In particolare, il Settore costituisce centro di ricezione primario delle fatture elettroniche che successivamente sono assegnate, attraverso il protocollo, ai settori di pertinenza. La gestione finanziaria si è svolta nell'osservanza dei tempi di pagamento, nell'aggiornamento costante delle procedure relative al funzionamento della piattaforma elettronica ministeriale e la conseguente certificazione dei crediti. In riferimento a quest'ultima attività si è proceduto alla definizione e comunicazione dello stock del debito dell'Ente al 31/12/2019 e dell'efficacia di temporali dei pagamenti entro i termini di legge previsti.	NULLA DA OSSERVARE				%	100%	100%	100%	0%	8	Tomasi Anna Cascone Giorgio Di Grandi Salvatore Scudafalò Antonella Nicolini Maria di Giorgio Giuseppe Cascone Maria Spata Antonella Salvo Rosi Maria Pietro Amaramata Turmino Enzo Iscono Salvatore Mitrullo Giovanni La Cognata Emanuela	751	41.000,00			
	3	01	03	A10	Efficacia	Rendicontazione	Redazione dei documenti di rendicontazione, altri adempimenti.	b.3.1	Redazione Conto del Bilancio, Conto Economico e Conto del Patrimonio. Controllo propeuditico dei documenti contabili e delle determine di liquidazione in fini delle emissioni del visto di regolarità contabile e successiva emissione dei relativi mandati di pagamento. Archiviazione di tutta la documentazione relativa ai titoli di spesa e di entrata.	Si è provveduto alla redazione e alla predisposizione degli atti necessari per l'approvazione del rendiconto di gestione 2018 in osservanza alle disposizioni normative del in particolare, alla citata legge n. 58/2019. Si è inoltre provveduto al controllo sistematico dei documenti contabili e delle determine di liquidazione ai fini delle emissioni del visto di regolarità contabile e successivo emissione dei relativi mandati di pagamento.	NULLA DA OSSERVARE				100%	100%	100%	0%	8	Tomasi Anna Cascone Giorgio di Giorgio Giuseppe Basile Rosanna Mitrullo Giovanni Di Grandi Salvatore Iscono Salvatore Salvo Rosi Maria Pietro Amaramata Turmino Enzo Spata Antonella Scudafalò Antonella Russo Salvatore La Cognata Emanuela Scribano Emilio	780/1 780/3	450,00 250,00				
				A10				b.3.2	Raccertamento ordinario dei residui	L'attività prevista è stata regolarmente eseguita con Determinazione dei residui passivi e attivi, economie di spesa, inesistenze e sopravvenienze passive, esatta quantificazione del fondo pluriennale vincolato.	NULLA DA OSSERVARE				100%	100%	100%	0%	8	di Giorgio Giuseppe Tomasi Anna Cascone Giorgio La Cognata Emanuela Russo Salvatore	780/10	500,00 200,00				

Settore	Missioni	Programmi	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (prevista in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2019	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione".	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2018 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio obiettivo	Risorsa umana			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)		
																2019	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Capitolo di bilancio	Stanziam. Assegnato	Impegnato			
																INDICATORI FINANZIARI									
			A10	Efficacia	Servizi Finanziari	Gestione dei movimenti finanziari inerenti al servizio Tesoreria. Altri servizi	b.4.1	Gestione rapporti con la Tesoreria, trasmissione ed informativi al tesoriere esclusivamente per il tramite della infrastruttura gestita dalla Banca d'Italia "Piattaforma SIOPE". Cura la pubblicazione e trasmissione agli organi competenti del bilancio di previsione e rendiconto. Adempimento relativo alla certificazione e alla BDAP del bilancio preventivo e consuntivo. Gestione mutui passivi, liquidazione lavori pubblici. Monitoraggio e certificazione degli equilibri di bilancio al fine del rispetto dei saldi di finanza pubblica (ex patto di stabilità).		NULLA DA OSSERVARE			Svolgimento delle attività previste	%	100%	100%	100%	0%	8	Cascone Giorgio Tomasi Anna di Giuseppe Giuseppe Bianchi Rosanna Mittello Giovanni Di Grandi Salvatore Iacopo Salvatore Salvo Rosa Maria Spata Antonella Scrofani Antonella La Cognata Emanuela	//				
3	01	03	A10	Efficacia	Gestione fondi Regionali destinati per specifiche finalità.	Corretta gestione dei fondi provenienti dalla Regione in attuazione delle disposizioni stabilite dall'art. 21 della L.R. n. 8 del 8 maggio 2018.	b.5.1	Richieste di fondi agli Assessorati competenti e monitoraggio delle singole situazioni contabili, al fine di realizzare la regia unica della movimentazione delle suddette somme a rendere efficienti i servizi connessi		NULLA DA OSSERVARE			Contabilizzazione e adempimenti relativi ai fondi	%	100%	100%	100%	0%	8	Cascone Giorgio Scribano Emilio Mittello Giovanni	//				
			A10	Efficacia	Gestione economica e previdenziale del personale	Gestione economica del personale dipendente con predisposizione dei tabulari di svolgimento per la applicazione del contratto od adempimenti contabili connessi.	b.6.1	Predisposizione allegati al bilancio di previsione in osservanza delle disposizioni stabilite dai vigenti contratti. Elaborazione stipendi e contribuzioni accessorie. Elaborazione prospetti contabili per contenzione fondi risorse decantate personale dipendenti e non. Veramento contributi prev. ed assistenziali. Gestione crediti privati e cartolarizzazione mensile INPS. Redazione e trasmissione Modello 770, elaborazione C.I.L. Adempimenti fiscali e contributivi relativi al personale dipendente ed Amministratori.		NULLA DA OSSERVARE			Svolgimento delle attività previste	%	100%	100%	100%	0%	8	Ranca Giuseppe Cavalieri M. Angela Ruscio Lamberto Criscione Pietro La Terra Maria Fronte Portina Calvo Maria Spata Mirella	751 743/1 780/3	41.000,00 1.590,00 250,00			
3	01	03	A10	Efficacia	Gestione economica e previdenziale del personale	Gestione previdenziale del personale sotto l'aspetto giuridico e pensionistico. Gestione contenzione previdenziale. Gestione rapporti con INPS e altri istituti previdenziali.	b.6.2	Gestione nuova Pass Work. Gestione pratiche di pensione. Cessazioni. TFS. TFR. Fondi pensioni e pensione complementare. Riscatti e ricongiunzioni servizi. Attività di informazione al personale dipendente sulle problematiche attinenti connesse alla cosiddetta quota cento.		NULLA DA OSSERVARE			Svolgimento delle attività previste	%	100%	100%	100%	0%	8	D'Apico Maria Turano Enzo	//	450,00			
3	01	08	A10	Efficacia	Gestione economica e previdenziale del personale	Adeguamento sistema informatico per collegamento diretto dei dati relativi agli oneri retributivi al personale dipendente con le procedure poste in essere dall'ufficio personale	b.6.3	Aggiornamento codolini on line e altri dati retributivi relativi al personale dipendente. Supporto tecnico a tutti gli utilizzatori		NULLA DA OSSERVARE			Realizzazione e manutenzione del sistema	%	100%	100%	100%	0%	8	Ranca Giuseppe Cavalieri M. Angela Ruscio Lamberto La Terra Maria	751	41.000,00			
3	01	04	A10	Efficacia	Entrate Tributarie	Accertamento entrate	b.7.1	Gestione procedimenti connessi alle entrate tributarie. Controllo e monitoraggio attività di riscossione e segnalazione all'Ufficio Legale dell'Ente delle somme non versate per il relativo recupero (in particolare il T.E.F.A.).		NULLA DA OSSERVARE			Svolgimento delle attività previste	%	100%	100%	100%	0%	8	Damanti Clara Russo Salvatore La Cognata Emanuela Scribano Giovanni Di Grandi Salvatore	100%	780/1 780/3	450,00 250,00		
3	01	03	A10	Efficacia	Servizio Economato	Gestione fondi economici e anticipazioni straordinarie ed inventariazione beni mobili.	b.8.1	Registrazione documenti e pagamenti vari tramite strumenti bancari o in contanti. Annotazione variazione di carico e scarico, calcolo valori di ammortamento.		NULLA DA OSSERVARE			Svolgimento delle attività previste	%	100%	100%	100%	0%	8	Criscione Maria Palacino Giambattista Scribano Emilio Leggio Carmela	743/1 743/3 750	1.500,00 500,00 3.000,00			
3	01	11	A10	Efficacia	Anticorruzione, Trasparenza e Qualità	Mappatura ed analisi del Risk Management ai fini dell'aggiornamento e della predisposizione PTPCT 2019/2021. Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a: "Amministrazione Trasparente" secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da Delibera Civit 50/2013. Attuazione misure di prevenzione contenute nel PTPCT 2019/2021 per l'anno 2019.	b.9.1 b.9.2 b.9.3	Redazione schede del PTPC relative alla gestione del rischio corruzione Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a "Amministrazione trasparente". Redazione schede relative a report trimestrali e semestrali Attuazione misure del PTPC di rispettiva competenza		NULLA DA OSSERVARE NULLA DA OSSERVARE NULLA DA OSSERVARE			Rispetto scadenze stabilite dal R.P.P.C. o CVT Aggiornamento alle scadenze Rispetto scadenze da PTPC	%	100%	100%	100%	0%	8	Damanti Clara Russo Salvatore Damanti Clara	// // //				

Settore	Missioni	Programmi	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (prevista in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2019	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione".	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2018 secondo F.L.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorsa umana			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)							
																2019	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			INDICATORI FINANZIARI										
																				Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato		Impegnato						
<b>P.E.G. n. 4° - Lavori Pubblici ed Infrastrutture - DIRIGENTE: Ing. Carlo Sinatra</b>																														
			A1	STRATEGICO	<b>1. Il libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)</b> Mission: Ergere servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese. 1) Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa; 2) Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi; 3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente																									
4	1	11	A11C	Efficacia			1C1	Monitoraggio, controllo e predisposizione del programma provinciale delle autorizzazioni	Tutte le attività inerenti il controllo amministrativo di autoscuole, scuole nautiche e agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche - E' stato approvato il programma provinciale delle autorizzazioni.	Nulla da osservare							100%	100%	100%	0%	8									
4	1	11	A11B	Efficacia	Gestione del servizio di controllo sulle autoscuole, sulle scuole nautiche e sulle agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche	Programmazione delle autorizzazioni (autoscuole) a livello provinciale e gestione e monitoraggio servizio autoscuole, scuole nautiche e agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche	1B1	Istruttoria amministrativa e tecnica per il rilascio di autorizzazioni relative all'attività di autoscuole, sulla scorta di istruttoria amministrativa e tecnica per il rilascio di autorizzazioni per titolarità all'esercizio dell'attività di autoscuola. - PER LE AUTOSCUOLE I TEMPI MEDI DI RILASCIO SONO STATI 4 GG. - PER GLI STUDI DI CONSULENZA I TEMPI MEDI DI RILASCIO SONO STATI 4 GG. - NON SONO STATE RILASCIATE AUTORIZZAZIONE PER SCUOLE NAUTICHE	E' stata effettuata l'attività tecnico-amministrativa inerente l'istruttoria per il rilascio di autorizzazioni per autoscuole, scuole nautiche e studi consulenza automobilistica e per il rilascio tesserini per istruttori di guida ed insegnanti di teoria ed autorizzazioni per titolarità all'esercizio dell'attività di autoscuola. - PER LE AUTOSCUOLE I TEMPI MEDI DI RILASCIO SONO STATI 4 GG. - PER GLI STUDI DI CONSULENZA I TEMPI MEDI DI RILASCIO SONO STATI 4 GG. - NON SONO STATE RILASCIATE AUTORIZZAZIONE PER SCUOLE NAUTICHE	Nulla da osservare in effetti i tempi medi corrispondono con i tempi dei procedimenti regolarmente analizzati dall'Organismo scrivente							15 (100%)	15 (100%)	100%	0%	8	Responsabile: Caccamo Nello (cat. D) - Schimà Claudio (cat. C) - Carmelo Diuola (cat. C)		SI						
4	1	11	A12B	efficacia	Statistica e Privacy	Privacy	2B1	Regolamento di attuazione del regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti	sono state attuate le misure previste, in particolare è stato compilato e aggiornato il registro dei trattamenti e misure di sicurezza	Si rileva che non è possibile che il settore abbia compilato il registro del trattamento dati perché manca il DPO per tanto il report è inascolto. Si può invece ritenere che il settore abbia adeguato gli schemi degli atti amministrativi							100%	80%	20%	8	Responsabili delle UU.OO.SS.: ing. Giancarlo Dmartino (cat.D) - ing. Salvatore DiPasquale (cat.D) - sig.ra Rita Intorella (cat.D) - dott. Emanuele Criscione (cat.D) - geom. Rosario Masari (cat.D) - geom. Giovanni Schimà (cat.D) - dott. Mario Santoro (cat.D) - geom. Salvatore Rizzo (cat.D) - ing. Virginia Cuccarella (cat.D) - ing. Giovanna Scionti (cat.D) - dott. Carmelo Martorana (cat.D) - sig.ra Carmela Monaco (cat.D)		NO							
4	1	11	A12C	Efficacia	Attività autorizzazione e trasparenza	Mapptura ed analisi del Risk Management ai fini dell'aggiornamento e delle procedure P.P.C. 2019/2021	2C1	Compilazione schede con scadenze previste nel PTCP di competenza- Monitoraggio costante dell'evoluzione dei processi e delle misure di prevenzione previste dal P.T.C.P.	Sono state attuate tutte le misure e le scadenze previste nel P.T.P.C. 2019/2021.	NULLA DA OSSERVARE							SI/NO	SI (100%)	100%	100%	0%	8		NO						
4	1	11	A12C	Efficacia	Attività autorizzazione e trasparenza	Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a "Amministrazione Trasparente" secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2013	2C2	Publicazione e aggiornamento periodico delle tabelle e delle schede derivanti dalla "tabella Master" presso il sito dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" in occasione della delibera CIVIT 50/2013.	Sono state attuate tutte le misure e le scadenze previste nel P.T.P.C. 2019/2021.	NULLA DA OSSERVARE							SI/NO	SI (100%)	100%	100%	0%	8	Rosario Sorino (cat. D) - Intorella Rita (cat. D) - Giovanni Altamora (cat. B) - Pietro Pace (cat. B) - Giorgio Cafiso (cat. B)		NO					
4	1	11	A12C	Efficacia	Attività autorizzazione e trasparenza	Attuazione misure di prevenzione contenute nel PTCP 2019/2021 per l'anno 2019	2C3	Attuazione misure del PTCP di rispettiva competenza	Sono state attuate tutte le misure e le scadenze previste nel P.T.P.C. 2019/2021. In attuazione della misura E.3.9 è stata fatta richiesta a tutti i d.r. di pres. ex un elenco dei progetti fibbogni, sono stati stilati gli elenchi suddivisi per materia di competenza, ecc.	NULLA DA OSSERVARE							%	100%	100%	100%	0%	8		NO						
4	10	05	A13C	Efficacia	Servizio Concessioni e Autorizzazioni TOSAP	Razionalizzazione utilizzo e gestione del demanio stradale.	3C1	Aggiornamento e informatizzazione del catasto della rete stradale - commento accessi, cartellonistica, occupazioni, segnaletica.	DALLA VERIFICA DEI DATI INFORMATICI RACCOLTI ED INSERITI RISULTA CHE NEL PERIODO DI RIFERIMENTO SI E' RAGGIUNTA LA PERCENTUALE DI CIRCA IL 48% PARI A 259 Km SUL COMPLESSIVO TOTALE DEI 525 Km. DI COMPETENZA DELL'ENTE	SIRILEVA CHE IL TARGET DI RISULTATO RAGGIUNTO E STATO MAGGIORE RISPETTO DI QUELLO ATTESO							%	42 % (100%)	43%	100%	0%	8	Responsabile: Masari Rosario (cat. D) - Pino Corrado (cat. C) - Solarino Salvatore (Cat. C) - Isabella Franca (Cat. C) - Carabino Claudia (Cat. B) - Santoro Mario (cat. D) - Gurreri Giorgio (Cat. D) - Massimo Canzonieri (cat. B), Schimà Claudio (cat. C)	780/5 970/2 2011 2012 2018 2019 835/1 863/1 863/4 863/5	500,00 2.000,00 15.000,00 3.500,00 4.500,00 5.000,00 875,00 2.600,00 5000,00	500,00 235,70 965,42 10.300,00 1.499,94 4.299,15 4.997,15 500,00 0,00 0,00	149,86 235,70 965,42 10.300,00 1.499,94 4.299,15 4.997,15 500,00 0,00 0,00		NO	
4	10	05	A14C	Efficacia	Servizio Concessioni e Autorizzazioni TOSAP	Gestione e utilizzo del demanio stradale - 2A	4C1	Istruttoria tecnica, amministrativa, contabile delle pratiche relative a rilascio di autorizzazioni - concessioni - nulla osta per accessi, dimanzazioni, ecc	E' stata svolta tutta l'attività inerente l'istruttoria tecnico-amministrativa - contabile per rilascio concessione per apertura accessi e/o nuove diramazioni. Predisposizione atti per l'aggiornamento delle tariffe provinciali per concessioni ed autorizzazioni varie inerenti l'uso del demanio stradale. Gestione dell'archivio concessioni e autorizzazioni. Nello specifico sono state inserite n. 205 pratiche relative a richieste per rilascio Concessioni accessi carrabili e/o pedonali. Rilasciate n. 119 Concessioni/ Determine (Nuova apertura, Nulla Osta, Voltura, Modifica, Rinnovo, Revoca). Inviate le comunicazioni per il ritiro delle targhette identificative da apporre sugli accessi e le eventuali richieste di rinnovo per le Concessioni scadute. Emesse n. 52 Ragionieri di pagamento per il recupero del canone anni arretrati. Avviate le procedure di iscrizione a ruolo in quanto infruttuoso il recupero dei crediti. Sgravo di somme iscritte a ruolo (D.lgs. n. 119/2018).	NULLA DA OSSERVARE									%	100%	100%	100%	0%	8	Istruttoria tecnica: Responsabile: Masari Rosario (cat. D) - Pino Corrado (cat. C) - Solarino Salvatore (Cat. C) - Isabella Franca (Cat. C) - Carabino Claudia (Cat. B) Istruttoria amministrativa-contabile: Responsabile: Vermicchio Maria (Cat.D) - Bracchia Vincenzo (Cat.C) - Gallaro Rosalba (cat.B) - Criscione Maria (Cat.B) - Occhipinti Francesca (Cat.B) - Floridia Maria Pina (Cat.B) - Cavallo Maria (Cat. A)	805	70.000,00	69.666,52		SI
4	10	05	A14C	Efficacia	Servizio Concessioni e Autorizzazioni TOSAP	Gestione e utilizzo del demanio stradale - 2A	4C2	Istruttoria tecnica, amministrativa, contabile delle pratiche relative a rilascio di autorizzazioni - concessioni - nulla osta per cartellonistica stradale	E' stata svolta tutta l'attività inerente l'istruttoria tecnica, amministrativa e contabile per il rilascio di autorizzazioni e concessioni relative al demanio stradale alle fasce di rispetto	NULLA DA OSSERVARE							%	100%	100%	100%	0%	8	Responsabile: Santoro Mario (cat. D) - Gurreri Giorgio (cat. D) - Massimo Canzonieri (cat. B) - Schimà Claudio (cat. C)		NO					
4	10	05	A14C	Efficacia	Servizio Concessioni e Autorizzazioni TOSAP	Gestione e utilizzo del demanio stradale - 2A	4C3	Istruttoria amministrativa - contabile rilascio delle concessioni relative all'occupazione del demanio stradale (TOSAP)	E' stata svolta tutta l'attività inerente l'istruttoria tecnica, amministrativa e contabile per il rilascio di autorizzazioni e concessioni relative al demanio stradale, alle fasce di rispetto e ai servizi sotterranei e aerei (TOSAP). Istruttoria pratiche per autorizzazioni varie relative all'occupazione del demanio stradale.	NULLA DA OSSERVARE							%	100%	100%	100%	0%	8	Responsabile: Schimà Giovanni (Cat.D) - Strada Nazario (Cat.D) - Chessari Sebastiano (Cat. B) - Brigulatai Emmanuela (Cat.B) - Iacono Michela (Cat.B)	2870	150.000,00	3.901,60		NO		
4	10	05	A14C	Efficacia	Servizio Concessioni e Autorizzazioni TOSAP	Gestione e utilizzo del demanio stradale - 2A	4C4	Istruttoria amministrativa per l'autorizzazione di manifestazioni motoristiche e simili e connessi procedimenti per la regolamentazione della circolazione stradale e ordinanze	E' stata svolta tutta l'attività inerente l'istruttoria per il rilascio di autorizzazioni e concessioni relative a manifestazioni motoristiche e simili e connessi procedimenti per la regolamentazione della circolazione stradale e ordinanze.	NULLA DA OSSERVARE							%	100%	100%	100%	0%	8	Responsabile: Santoro Mario (cat. D) - Gurreri Giorgio (Cat. D) - Massimo Canzonieri (cat. B) - Puma Rita (Cat. B) - Giannone Emilia (Cat.BB)		NO					





Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (prevista in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2019	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione".	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2018 secondo F.U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio obiettivo	Risorse umane			INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)										
																2019	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato													
							SB.4	istruttoria amministrativa per l'autorizzazione di manifestazioni motoristiche e simili e connessi procedimenti per la regolamentazione della circolazione stradale e ordinanze	E' stata svolta tutta l'attività inerente l'istruttoria amministrativa per l'autorizzazione di manifestazioni motoristiche e simili e connessi procedimenti per la regolamentazione della circolazione stradale. LE AUTORIZZAZIONI SONO STATE RILASCIATE IN GG. 9	SI RILEVA CHE IL TARGHET DI RISULTATO RAGGIUNTO A STATO AMPIAMENTI MAGGIORE IN POSITIVO RISPETTO A QUELLO ATTESO			TEMPI DI RILASCIO PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE EVASIVE RICHIESTE	GG.	48 (100%)	47	100%	0%	8	Responsabile: Santoro Maria (cat. D) - Gurrieri Giorgio (Cat. D) - Massimo Zanoneri (cat. B) - Puma Rita (Cat. B) - Giannone Emilia (Cat. B) - Schinà Claudio (Cat.C)					NO											
			AS	STRATEGICO	8. Salvaguardia del Patrimonio dell'Enne Mission: Realizzazione di interventi di rilevanza strategica. Edilizia scolastica e patrimonio (Manutenzione opere pubbliche e conservazione contributi storico-artistici di rilevanza strategica). 1) <b>La patrimonio immobiliare valorizzato e fruibile anche attraverso la razionalizzazione di quello esistente.</b> 2) <b>Eliminazione criticità edilizia scolastica</b> 3) <b>Completamento della Stazione passeggeri di Pozzallo a messa in esercizio</b> 4) <b>Fondi ex Insicem: verifica situazione accordo di programma.</b>						8	8					100%																			
4	01	05	AS10C	efficienza	Servizi patrimonio immobiliare	Razionalizzazione del Patrimonio Immobiliare dell'Enne. Riduzione delle locazioni passive	10C.1	Predisposizione piano di valorizzazione del patrimonio immobiliare ed espletamento delle procedure tecniche e amministrative finalizzate alla alienazione dei beni.	E' stato adottato il piano delle alienazione degli immobili entro i termini previsti - Sono state espletate n. 2 "MANIFESTAZIONI DI INTERESSE ALL'ACQUISIZIONE DI IMMOBILI DI PROPRIETA' DEL LIBRO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA" - Il primo bando è stato pubblicato in data 19/03/2019 ed è stata rispettata la scadenza prevista (16/04/2019); - il secondo bando è stato pubblicato in data 30/06/2019 ed è stata rispettata la scadenza prevista (22/07/2019).	NULLA DA RILEVARE		RISPETTO SCADENZA	SINO	SI (100%)	100%	100%	0%	8	Responsabile: Cicciarella Virginia (Cat.D) - Tummino Biagio (Cat.C)						NO											
			AS10C	efficienza	Servizi patrimonio immobiliare	Razionalizzazione del Patrimonio Immobiliare dell'Enne. Riduzione delle locazioni passive	10C.2	Razionalizzazione del Patrimonio Immobiliare finalizzata alla riduzione degli immobili in affitto, in particolare quelli inadempiuti nel territorio di Modica, con programmazione interventi, riorganizzazione e razionalizzazione spazi per finalità istituzionali.	Procede l'attività di razionalizzazione degli spazi con l'obiettivo di ridurre i fitti passivi, in particolare nel Comune di Modica. Si specifica pertanto il seguente dato: € 282.481,97 - € 799.422,12	SI EVIDENZIA CHE IL TARGHET ATTESO DEL 50% DI RIDUZIONE DI SPESA È STATO AMPIAMENTE SUPERATO RIDUCENDO LA SPESA DI QUASI IL 65%		% affitti (anno) / affitti 2015	%	89% (100%)	50%	100%	0%	8	Rizzo Salvatore (Cat.D) - Valentin Orrella (Cat.C) - Tummino Biagio (Cat.C) - Tomasi Giovanni (Cat.B) - Cicciarella Virginia (Cat.D) - La Terra Antonio (Cat.C) - Scioni Giovanna (Cat.D) - Baglieri Giovanni (Cat.D) - Massari Emanuele (Cat.C) - Ferraro Joseph (Cat.C) - Altanore Giovanni (Cat.B)						NO											
			AS10C	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).	L'attività ordinaria è stata effettuata con il personale interno che ha eseguito gli interventi di manutenzione (nota di spiegazione aggiuntiva tramite mail del settore si conferma la percentuale di raggiungimento del 100%)	LO STATO DI ATTUAZIONE NON RISPONDE ALL'INDICATORE		N.R.RICHIESTE INTERVENTO N.RICHIESTE EVASIVE (OPERAI edili)	%	89% (100%)	90%	100%	100%	0%	8	Responsabile: Cicciarella Virginia (Cat.D) - Tummino Biagio (Cat. C) - Valentin Orrella (Cat.C) - Muscio Giorgio (Cat.B) - Iozza Giovanni (Cat.B) - Dipietro Bruno (Cat.B) - Rando Ignazio (Cat.A)	836	2320	2.900,00	1.000,00	0,00	998,95	NO									
4	04	02	AS6B	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 impiantistiche. Sono stati effettuati i seguenti controlli: - IMPIANTI ASCENSORI: n. 352 CONTROLLI SU 32 EDIFICI; - IMPIANTI TERMICI: N.41 CONTROLLI SU 19 EDIFICI; - IMPIANTI ANTINCENDIO: N.45 CONTROLLI SU 51 EDIFICI; - IMPIANTI ELETTRICI: n. 23 INTERVENTI SU 18 EDIFICI (nota di spiegazione aggiuntiva tramite mail del settore si conferma la percentuale di raggiungimento del 100%)	Dallo stato di attuazione si legge che gli edifici sono stati controllati diverse volte ma il rapporto dell'indicatore non è assolto.		edifici controllati/edifici	%	100%	100%	100%	100%	0%	8	Rizzo Salvatore (Cat.D) - Valentin Orrella (Cat.C) - Tummino Biagio (Cat.C) - Tomasi Giovanni (Cat.B) - Cicciarella Virginia (Cat.D) - La Terra Antonio (Cat.C) - Scioni Giovanna (Cat.D) - Baglieri Giovanni (Cat.D) - Massari Emanuele (Cat.C) - Ferraro Joseph (Cat.C) - Altanore Giovanni (Cat.B) - Cafiso Giorgio (Cat.B) - Monaco Carmelo (Cat.D) - Mauro Eugenio (Cat.C) - Muscio Giorgio (Cat.B) - Iozza Giovanni (Cat.B) - Dipietro Bruno (Cat.B) - Rando Ignazio (Cat.A)	863/10	250,00	0,00	5.000,00	1.770,24	150.000,00	143.762,20	8.908,90	871/1	20.000,00	50.000,00	140.000,00	140.000,00	198.500,00	198.500,00	NO
4	01	05	AS11C	efficienza	Interventi sui porti di competenza provinciale	Completamento della Stazione Passeggeri di Pozzallo a messa in esercizio	11C.1	Tutte le attività finalizzate al completamento della nuova stazione passeggeri nel porto di Pozzallo (finanziata con i Fondi PTF)	La realizzazione dell'opera è stata ultimata. L'inaugurazione dell'opera è avvenuta e la stessa è operativa	NULLA DA RILEVARE		AVANZAMENTO DELL'ESECUZIONE	%		100%	100%	100%	0%	8	Scioni Giovanna (Cat.D) - Dimarino Giancarlo (Cat.D) - La Terra Antonio (Cat.C) - Gerarmino Michele (Cat.C) - Massari Emanuele (Cat.C) - Donale Carmelo (Cat.C)	2623	2623/900	147.637,72	0,00	147.637,72	0,00	NO									
4	14	01	AS12C	efficienza	Azioni e misure a valere sui Fondi ex Insicem	Attuazione delle misure 5 e 6 dei Fondi ex Insicem	12C.1	Gestione procedure e monitoraggio erogazioni Fondi Misura 5.1 (capitalizzazione imprese), 5.2 (Patrimonializzazione CONFID), 5.3 (Interventi in conto interessi per ripianamento passività - investimenti).	Misura 5.1 -5.3 F. bando-Contributi in c/interessi: le operazioni relative alle n. 71 imprese ammesse al beneficio sono state chiuse. Capitalizzazione: semestralmente vengono incassate le quote risultate dalle imprese beneficiarie del finanziamento. In atto la situazione su n. 14 imprese ammesse lo stato dell'arte è il seguente: posizione attive sono n. 2, posizioni chiuse per estinzione del finanziamento n. 8 e n. 4 posizioni passivo in contenzioso. Il Bando - Contributi in c/interessi: si precisa che tutte le operazioni sono state concluse con l'erogazione dei contributi previsti e spuntati alle imprese aventi diritto. Capitalizzazione: Su n. 78 imprese ammesse al beneficio, in atto risultano n. 24 finanziamenti erogati, n. 53 imprese escluse mentre una è in fase di istruttoria da parte dell'intermediario finanziario. 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". LA PERCENTUALE DEL LIQUIDATO SUL TOTALE E' DEL 98%	SI EVIDENZIA CHE IL TARGHET RAGGIUNTO DEL 98% E' STATO SUPERIORE A QUELLO ATTESO DEL 90%	Gestione e Monitoraggio	% liquidato/ totale	80 (100%)	90	100%	0%	8	Responsabile: Intarella Rita (cat. D) - Alabio Giovanni (cat. D), Criscione Emanuele (cat. D), Tummino Rosella (Cat. C) - Madera Giuseppe (cat. C) - Pace Pietro (cat. B)	2624 (Residui passivi 2006 - fondi vincolati)	9.267.132,78	1.791.626,12				NO											
			AS12C	efficienza	Azioni e misure a valere sui Fondi ex Insicem	Attuazione delle misure 5 e 6 dei Fondi ex Insicem	12C.2	Gestione procedure e monitoraggio Erogazione Fondi Misura 6 per interventi a sostegno dei progetti di promozione dei Consorzi all'estero	E' stato pubblicato un bando per potere utilizzare le economie risparmiate a chiusura delle operazioni del bando precedente, che è andato deserto. Gli uffici sono in fase predisposizione di un nuovo bando. LA PERCENTUALE DEL LIQUIDATO SUL TOTALE E' DELL' 85%	SI RILEVA CHE IL TARGHET ATTESO NON È STATO RAGGIUNTO IN RAGIONE DEL 5%		Gestione e Monitoraggio	% liquidato/ totale	80 (100%)	90	100%	100%	0%	8	Responsabile: Intarella Rita (cat. D) - Alabio Giovanni (cat. D) - Madera Giuseppe (cat. C)						NO										
4	14	01	AR7B	efficienza	INFRASTRUTTURE (Azioni e misure a valere sui Fondi ex Insicem)	Organizzazione e gestione delle procedure per l'utilizzo da parte del libero Consorzio Comunale di Ragusa delle risorse provenienti dai soldi di liquidazione degli E.R.R. (Fondi ex Insicem), in attuazione dell'art. 11 della L.R. 5/11/2004, n. 15	7B.1	Procedimenti istruttori di autorizzatori per l'erogazione dei fondi ai soggetti beneficiari in conformità in attuazione dell'accordo interistituzionale di programma del 26/2/2006	Il procedimento istruttorio per l'emissione dei provvedimenti di erogazione dei fondi è avvenuta nei tempi programmati (max 7gg) dall'assegnazione della pratica	NULLA DA OSSERVARE		FORMALIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI	SINO	SI (100%)	100%	100%	100%	0%	8	Distefano Salvatore (cat. D) - Sortino Rosario (cat. D)						NO										
			AR7B	efficienza	INFRASTRUTTURE (Azioni e misure a valere sui Fondi ex Insicem)	Organizzazione e gestione delle procedure per l'utilizzo da parte del libero Consorzio Comunale di Ragusa delle risorse provenienti dai soldi di liquidazione degli E.R.R. (Fondi ex Insicem), in attuazione dell'art. 11 della L.R. 5/11/2004, n. 15	7B.2	Monitoraggio e controllo dello stato di attuazione del piano di utilizzo in conformità in attuazione dell'accordo interistituzionale di programma del 26/2/2006	La relazione relativa al monitoraggio dello stato di attuazione è stata riaggiornata e discussa a Collegio di controllo a novembre 2019.	NULLA DA OSSERVARE		FORMALIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI	SINO	SI (100%)	100%	100%	100%	0%	8	Distefano Salvatore (cat. D) - Sortino Rosario (cat. D)	2630/5	7.459.429,26	86.466,22			NO										

Settore	Missioni	Programmi	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (prevista in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2019	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione"	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2018 secondo l'U.M. indicato	Target	Target	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
																2019	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato		
																INDICATORI FINANZIARI								
<b>P.E.G. n. 5° - Pianificazione Territoriale e Sviluppo Locale - DIRIGENTE: Ing. Carlo Sinatra</b>																								
5			A1	STRATEGICO	<b>1. Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)</b> Mission: Eroare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività. Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese. <b>trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa;</b> <b>tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi;</b> <b>3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente</b>						6	6						97%						
5	01	11	A1B1	EFFICACIA	Supporto amministrativo e logistico	Mappatura dei processi e restituzione delle informazioni in materia di trasparenza e gestione del rischio corruzione.	B1.1	Mappatura ed analisi del Risk Management ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C. 2019-2021  Pubblicazione delle informazioni mediante aggiornamento tabella Master situata presso il sito dell'Ente, secondo i prescritti requisiti di completezza e accessibilità.  Compilazione schede cercando di rispettare le scadenze previste nel P.T.P.C. per la parte di competenza.  Monitoraggio dell'evoluzione dei processi e delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C.  Attivazione Misure di prevenzione contenute nel PTPC 2019-2021	Alla data del 31.12.2019 è stata verificata l'assenza di rischio nei vari processi trattati dall'Ufficio Segreteria. Si è provveduto ad aggiornare la Tabella Master ogniqualvolta i Capigruppo del Settore hanno comunicato eventuali variazioni/aggiornamenti, compilando le relative schede e rispettando le scadenze previste nel PTPC. Nel contempo sono state mantenute tutte le misure di prevenzione previste.	<b>Dallo stato di attuazione non si evince lo scostamento del 5% riferito dalla dirigenza nella colonna targhet raggiunto</b>					%	95%	100%	95%	5%	8	GIOVANNI MAGGIORE Lina Giunta Annamaria Dimartino Sara Pollicita ANIELLA TUMINO Rita Intorrella Laura De Filippis		NO	
5	09	05	A1B2	EFFICACIA	Riserve Naturali	Regime autorizzatorio ai sensi dei vigenti Regolamenti delle Riserve Naturali	B2.1	Procedimenti tecnico-amministrativi per il rilascio dei provvedimenti autorizzatori all'interno delle Riserve naturali. Inserimento dei procedimenti in Trasparenza e monitoraggio	Al 31.12.2019 sono state esitate n. 38 Pratiche autorizzatorie. Detti procedimenti sono stati inseriti in Trasparenza ed è stato effettuato il relativo monitoraggio al 31 Dicembre 2019 con il seguente risultato: tempi medi di evasione dei procedimenti gg. 13,11.	NULLA DA RILEVARE					gg.20	100%	100%	100%	0%	8	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigri, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza	2290, 2291, 2292 (telefonici), 2296 (missioni), 2298	SI	
5	09	05	A1B3	EFFICACIA	Riserve Naturali	Regime indennizzatorio e compensativo	B3.1	Procedimenti tecnico-amministrativi per il rilascio dei provvedimenti indennizzatori e compensativi all'interno delle Riserve naturali. Inserimento dei procedimenti in Trasparenza e monitoraggio	Al 31.12.2019 non risultano pervenute istanze per indennizzo fauna selvatica o richieste di compensazione per attività limitate all'interno delle riserve.	Si rileva attività non svolta in mancanza d'istanze e per tanto l'obiettivo non è raggiunto e dunque non consente osservazioni.					gg.20	100%	100%	NV	NV	NV	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigri, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza	2290, 2291, 2292 (telefonici), 2296 (missioni), 2298	SI	
5	01	11	A1B4	EFFICACIA	Statistica e Privacy	Privacy	B4.1	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. n.679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali; adeguamenti.	Adeguamento degli atti amministrativi (Determine) e della modulistica in uso all'ufficio a quanto indicato dal GDPR 2016/679 (Non si è proceduto ad istituire il Registro di Trattamento Dati poiché si è in attesa della Nomina del D.P.O., che è in via di aggiudicazione, da parte degli Uffici competenti.)	SI RILEVA COME DESCRITTO LA MANCATA ISTITUZIONE DEL REGISTRO DI TRATTAMENTO DATI E SI GIUSTIFICA IL TARGHET RAGGIUNTO BENCHE' INFERIORE A QUELLO ATTESO					SI/NO	100%	80%	20%	8	Dott.Paolo Barnaba, Ing. Giuseppe Cianciolo, Dott.ssa Maria Carolina Di Maio, Arch. Salvatore Di Stefano, Sig. Giovanni Maggiore		NO		
5	01	11	A1C1	EFFICACIA	Supporto amministrativo e logistico	Attività di supporto - Assicurare con efficienza ed efficacia la partecipazione alle attività di interesse istituzionale presso altre sedi, l'aggiornamento e la formazione del personale.	C1.1	Partecipazione ai corsi di aggiornamenti e formazione, seminari, convegni e simili per le finalità connesse alla attività istituzionale del settore e spese per relativi trasferimenti. <b>Servizio di Programmazione Territoriale</b> <b>Servizio Sviluppo Locale e Risorse Comunitarie</b> <b>Servizio Riserve Naturali</b> <b>Servizio Protezione Civile</b> <b>Servizio di Informattizzazione</b> <b>Servizio Energia</b>	Per quanto riguarda i Corsi di formazione ed aggiornamento anche nel secondo semestre 2019 l'Ufficio Segreteria ha coinvolto tutti i gruppi di lavoro nei corsi tenuti dall'Ente e quelli organizzati in collaborazione con il Comune di Ragusa in materia di Trasparenza e Procedimento Amministrativo.	NULLA DA OSSERVARE						SI/NO	100%	100%	100%	0%	8	GIOVANNI MAGGIORE Lina Giunta Salvatore Iacono Elisa Cascone Margherita Cicero Annamaria Dimartino Sara Pollicita ANIELLA TUMINO Giulio Nicastro Laura de Filippis Rita Intorrella Giovanni Alabino Giuseppe Madera	2093 2499/1 2296 2318 2093	NO
5	1	11	A1C2	EFFICACIA	Supporto amministrativo e logistico	Attività di supporto - Assicurare con efficienza ed efficacia la gestione dei servizi di Segreteria ed il mantenimento delle ordinarie dotazioni per l'attività dell'Ufficio	C2.1	Acquisizione materiali di cancelleria, dotazioni strumentali di ordinario uso e consumo e simili. Acquisizione di attrezzature e supporti hardware e software di ordinario uso e consumo finalizzate alla gestione informatica degli uffici. Acquisto abbonamenti a periodici, riviste, raccolte e simili. <b>Servizio di Programmazione Territoriale</b> <b>Servizio Sviluppo Locale e Risorse Comunitarie</b> <b>Servizio Riserve Naturali</b> <b>Servizio Protezione Civile</b> <b>Servizio di Informattizzazione</b> <b>Servizio Energia</b>	Nel 2° semestre 2019 l'Ufficio Segreteria ha provveduto a verificare, le necessità di approvvigionamento di beni e/o servizi dei Responsabili delle UO/DI del Settore in termini qualitativi e quantitativi. Consistentemente - data l'urgenza - per il predetto fabbisogno a fine anno si è provveduto ai sensi del Codice degli appalti per spesa inferiore a 40.000,00 euro.Tutto il materiale richiesto è stato consegnato. Al momento non si è potuto acquisire il materiale informatico e/o strumentale necessario per alcuni servizi a causa della esigua risorsa finanziaria di cui è dotato il Settore. Si sottolinea tra l'altro che non sono state acquistate pubblicazioni di natura tecnica né effettuati abbonamenti a periodici o riviste per mancanza di risorse finanziarie.	NULLA DA OSSERVARE				100%	96%	100%	100%	0%	8	GIOVANNI MAGGIORE Lina Giunta Salvatore Iacono Elisa Cascone Margherita Cicero Annamaria Dimartino Sara Pollicita ANIELLA TUMINO Giulio Nicastro Laura de Filippis Rita Intorrella Giovanni Alabino Giuseppe Madera	1955/2090 2498/1 2298 2318 1955/2090 2300	NO		
5	01	08	A1C3	EFFICACIA	Servizi Informatici	Trasparenza e multicanalità	C3.1	Mantenimento sistemi di veicolazione web delle informazioni (albo pretorio, Procedimenti on line, Manifestazione d'interesse)	Raggiunto il target atteso per il 2019 con il sistema in perfetta efficienza	NULLA DA OSSERVARE	% percentuale su anno solare di giorni default servizio (1-egg def/360)*100	%	98%	98,50%	100%	0%	8	GIUSEPPE CIANCIOLO, Marcello Dipasquale, Salvatore Schinià		NO				
						Gestione Flussi Documentali	C3.2	Estensione funzionalità del sistema di workflow alla protocollazione ed archiviazione digitale	Allo stato tutte le tipologie di provvedimenti stabilite dall'Amministrazione sono state veicolate nel wf nei limiti del target atteso	NULLA DA OSSERVARE	tipologia di provvedimenti trattati	%	90%	93%	100%	0%	8	GIUSEPPE CIANCIOLO, Marcello Dipasquale, Salvatore Schinià		NO				
							C3.3	Avvio sistema di conservazione della posta elettronica certificata presso Ente accreditato	Sono state effettuate delle indagini di mercato e nel momento in cui si disporrà delle necessarie risorse finanziarie si attuerà il sistema. Per mancanza di fondi assegnati al servizio al momento non è stata posta alcuna PEC in conservazione.	Si rileva la discrepanza tra quanto riferito nelle tabelle di attuazione e quanto riportato nella colonna dei targhet raggiunto	% numero caselle per trattate sul complessivo caselle pc configurate	%	80%	90%	NV	NV	GIUSEPPE CIANCIOLO, Marcello Dipasquale, Salvatore Schinià		NO					
							C3.4	Avvio sistema di Conservazione dei contratti presso Ente Accreditato Agid	Sistema avviato e in esercizio. Target raggiunto 100%.	Nulla da osservare	% numero contratti sottoscritti conservati sul complessivo contratti	%	100%	100%	100%	0%	8	GIUSEPPE CIANCIOLO, Marcello Dipasquale, Salvatore Schinià		NO				
						Trasparenza e Multicanalità	C3.5	Mantenimento esercizio infrastruttura dati per la veicolazione digitale	Gli interventi di primo livello vengono puntualmente eseguiti nei tempi prefissati. Target raggiunto giorni 2,90.	Nulla da osservare	giorni medi per intervento	gg	100%	3 gg.	100%	0%	8	GIUSEPPE CIANCIOLO, Marcello Dipasquale, Salvatore Schinià		NO				
							C3.6	Mantenimento e gestione SIT	Il SIT viene mantenuto aggiornato e attualmente consta di oltre 600 GB di dati. Target raggiunto 100%.	Nulla da osservare	Byte dei dati disponibili	GB	100%	100%	100%	0%	8							
							C3.7	Progetto Morso per il monitoraggio delle falde acquifere sotterranee di Supporto alle imprese della Provincia	Progetto in fase conclusiva. In attesa dell'imminente installazione dell'accessoria elettronica. Target raggiunto 95%.	Il targhet raggiunto è positivamente superiore del quello atteso.	Percentuale di completamento	%	85%	90%	100%	0%	8							
							C3.8	Migrazione della rete dati a nuova connessione più performante e trasmissione voce via Voip	Attività di migrazione Voip in corso di attuazione da parte di Vodafone. Conclusa la parte infrastrutturale in fibre ed in perfetto esercizio e in corso di configurazione del sistema voip. <b>Target raggiunto 80%.</b>	Il targhet raggiunto è inferiore del 15% rispetto a quello atteso, verificare la colonna dei targhet raggiunto dichiarato.	Percentuale di completamento	%	80%	95%	84%	16%	8	GIUSEPPE CIANCIOLO, Marco Battaglia		NO				

Settore	Missioni	Programmi	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (prevista in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2019	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione"	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2018 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)	
																2019	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato			
			A2	STRATEGICO	<b>2. Sicurezza</b> Mission: <b>Garantire una rete di vigilanza efficace</b> Implementazione del modello di vigilanza territoriale, interventi mirati per assicurare operativamente, attraverso la prevenzione e le sanzioni, il corretto esercizio dell'attività venatoria e piscatoria, la repressione del bracconaggio, il controllo ambientale (aria, suolo, acqua), la protezione faunistica e zoofita, innovazione ed integrazione degli strumenti di controllo vinicolo: 1) <b>attività di polizia ambientale con particolare riferimento all'effetto smaltimento dei rifiuti agricoli;</b> 2) <b>attività di polizia venatoria con particolare attenzione al contrasto del bracconaggio</b> 3) <b>controllo e vigilanza per il rispetto del codice della strada;</b> 4) <b>controlli e autorizzazioni ambientali</b>							8	8				100%									
5	09	05	A2B1	EFFICACIA	Riserve Naturali	Lotta agli incendi boschivi anche mediante intese con altri soggetti	B1.1	Organizzazione e gestione delle attività di avvistamento incendi, a sostegno e di concerto con i soggetti e gli organismi istituzionalmente preposti alla lotta contro gli incendi boschivi	Le attività inerenti l'obiettivo sono state regolarmente eseguite. E' stato effettuato il accordo con l'Ispettorato forestale e la prefettura dispendo appositi servizi in straordinario del personale nei giorni indicati a rischio. Ovviamente il maggior numero di ore di attività sono state svolte nel periodo estivo per avere 1800, raggiungendo quindi la percentuale del 100%.	Nulla da osservare			Attività specifica di prevenzione incendi	0re n.1800	100%	100%	100%	0%	8	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza, Gianni Montevergine, n.13 ASU	2290, 2291, 2292 (telefono), 2296 (missioni), 2298				NO	
							B1.2	Mantenimento in condizioni di efficienza delle prese idriche antincendio mediante convenzione con i proprietari dei relativi sedimi	Dopo l'impegno delle somme necessarie per la convenzione mantenimento in efficienza delle prese idriche con i proprietari stessi disponibili a detta attività (n.1), da svolgersi soprattutto nei periodi estivi, si è provveduto nell'ultimo trimestre dell'anno a liquidare detta somma impegnata (DD n. 1845/2019 R.G., n. 61/2019 R.S.)	Nulla da osservare		Convenzione con proprietari sedime	S/N	100%	100%	100%	100%	0%	8	MARIA CAROLINA DI MAIO, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, Ravalli Giovanni, n.3 ASU	2290, 2291, 2292 (telefono), 2296 (missioni), 2298				NO	
5	09	05	A2C1	EFFICIENZA	Riserve Naturali	Attività istituzionale di vigilanza	C1.1	Organizzazione e gestione del servizio di vigilanza nelle Riserve naturali. Attività di vigilanza. Acquisto dotazioni e verifica manutenzione automazione. Rotazione del personale tra le diverse aree da vigilare	Sono stati regolarmente predisposti i calendari mensili per organizzare il servizio di vigilanza nelle due riserve gestite. Con disposizioni di servizio prot. n. 15933 del 06.06.2019 e prot. n. 35041 del 28.11.2019, è stata disposta la rotazione semestrale del personale di vigilanza assegnando le zone da vigilare.	Nulla da osservare			Predisposizione calendari mensili. Rotazione semestrale delle aree da vigilare.	S/N	100%	100%	100%	100%	0%	8	MARIA CAROLINA DI MAIO, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza	2290, 2291, 2292 (telefono), 2296 (missioni), 2298				NO
							C1.2	Attività inerente i procedimenti sanzionatori con verifica dell'attuazione delle relative Ordinanze ingiunzioni e dei ripristini dei luoghi	Non è stata elevata alcuna sanzione nelle due Riserve Naturali per l'anno 2019.	Non essendo stato effettuato nessun procedimento sanzionatorio, l'obiettivo non si presta ad osservazioni.			N. procedimenti seguiti	N.	100%	100%	NV	NV	NV	MARIA CAROLINA DI MAIO, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza	2290, 2291, 2292 (telefono), 2296 (missioni), 2298				NO	
							C1.3	Corsi di tecnica di Polizia Giudiziaria, normativa ambientale e addestramento al tiro per il personale di vigilanza	E' stata impegnata la somma per l'osservazione di tiro a segno e il rilascio della certificazione annuale per il personale di vigilanza delle nuove naturali con funzioni di Polizia Giudiziaria presso il Tiro a Segno Nazionale di Ragusa. Effettuata l'attività sono stati emessi i provvedimenti di liquidazione della relativa fattura di pagamento (DD. n. 2586/2019 R.G., n. 85/2019 R.S.), (vedi mail del 9/6/2020 per correzione)	si rileva che la dirigenza esprime un raggiungimento dell'obiettivo al 10%			Conseguimento abilitazione	S/N	100%	100%	100%	0%	8	MARIA CAROLINA DI MAIO, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza	2290, 2291, 2292 (telefono), 2296 (missioni), 2298				NO	
5			A5	STRATEGICO	<b>5. Il territorio</b> Mission: <b>Sviluppare la Provincia e promuovere il suo ruolo nel sistema territoriale regionale e nazionale</b> Affinche' il nostro territorio sia al passo con l'Europa e strategicamente unita alle province confinanti, si dovrà rafforzare il ruolo della provincia Iblea nel sistema regionale e nei sistemi territoriali del Quadro Strategico Nazionale, predispore progetti nell'ambito dei finanziamenti europei, attivare progetti come città patrimonio dell'Unesco, sviluppare le relazioni in ambito economico-sociale-culturale tra le città limitrofe. Ricerca e innovazione nei sistemi territoriali e nelle imprese: territorio, sostegno tecnico coordinamento alle aziende locali anche attraverso la partecipazione alle fiere di settore.								6	6				100%								
5	14	01	ASB1	EFFICACIA	Servizi per lo Sviluppo Economico	Programmazione socioeconomica- Piano di sviluppo socioeconomico e stato di verifica della programmazione socioeconomica art.9 L.R.3/98 e art.34 L.R. 15/2015	B1.1	Aggiornamento del Piano di Sviluppo Socioeconomico e stato di verifica programmazione socioeconomica; concertazione territoriale per la condivisione delle linee strategiche di sviluppo locale; definizione dei metodi attinenti la collaborazione ed il confronto tra strutture diverse.	Si è in fase di verifica ed aggiornamento attraverso attività di studio e di ricerca del Piano di Sviluppo socio-economico e lo stato di verifica dell'attuazione o quanto già programmato. (Vedi nota prot. 13660 del 4/6/2020 per chiarimento)	Dallo stato di attuazione non relazione all'indicatore non sembra che al 31 dicembre l'obiettivo sia stato totalmente raggiunto			Aggiornamento del piano e stato di verifica delle attività svolte	SI/NO	SI	100%	100%	0%	8	CIANCIOLO GIUSEPPE TUMINO AMELIA INTORRELLA RITA Dimartino Giovanna Ferrara Daniela					NO	
5	14	01	ASB2	EFFICACIA	Servizi per lo Sviluppo Economico	Favorire la fruizione del territorio mediante la creazione di un sistema integrato di mobilità non motorizzata a valenza turistica e ricreativa - Azioni generali di pianificazione, organizzazione e divulgazione del progetto	B2.1	Formazione di un sistema integrato ciclo-ferroviario nelle 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.	In collaborazione con le amministrazioni comunali interessate al tracciato ferroviario ed al suo recupero, si stanno effettuando ricerche e studi, anche attraverso tavoli tecnici specifici, al fine di elaborare un progetto unico di recupero.	Nulla da osservare			Riunioni e incontri con attori chiave ed elaborazione proposte	N.	100%	1	100%	0%	8	CIANCIOLO GIUSEPPE TUMINO AMELIA INTORRELLA RITA DISTEFANO SALVATORE Abasio Giovanni,Madera Giuseppe,Nicastro Giulio					NO	
							B3.1	Gestione del Progetto ARISTOIL a valere sul P.O. Interreg MED 2014-2020 - Partner	Il progetto concluso, effettuata la raccolta dei campioni d'olio e divulgato i risultati chimici degli stessi inserendo l'attività in una best practice. Target raggiunto 30 mesi.	Nulla da osservare			36 mesi	Attività progettuali	100%	100%	100%	0%	8	CIANCIOLO GIUSEPPE TUMINO AMELIA Arabito Tiziana De Filippis Laurita Dimartino Maria Giovanna Ferrara Daniela Nicastro Giulio					NO	
							B3.2	Gestione del Progetto EnerNETMob a valere sul P.O. Interreg MED 2014-2020 - Partner	Il progetto in fase di avvio con attività svolte in ragione degli strumenti finanziari disponibili. Target raggiunto mesi 17.	Nulla da osservare			48 mesi	Attività progettuali	100%	100%	100%	0%	8	CIANCIOLO GIUSEPPE TUMINO AMELIA Arabito Tiziana De Filippis Laurita Dimartino Maria Giovanna Ferrara Daniela Nicastro Giulio					NO	
							B3.3	Gestione del Progetto EnerMOB a valere sul Programma Interreg Adrion 2014-2020 - Capofila	Il progetto in fase di avvio con attività svolte in ragione degli strumenti finanziari disponibili. Target raggiunto mesi 18.	Nulla da osservare			24 mesi	Attività progettuali	100%	100%	100%	0%	8	CIANCIOLO GIUSEPPE TUMINO AMELIA Arabito Tiziana De Filippis Laurita Dimartino Maria Giovanna Ferrara Daniela Nicastro Giulio					NO	
							B3.4	Gestione del Progetto SMILE a valere sul Programma Interreg Adrion 2014-2020 - Partner	Il progetto in fase di avvio con attività svolte in ragione degli strumenti finanziari disponibili. Target raggiunto mesi 18.	Nulla da osservare			22 mesi	Attività progettuali	100%	100%	100%	0%	8	CIANCIOLO GIUSEPPE TUMINO AMELIA Arabito Tiziana De Filippis Laurita Dimartino Maria Giovanna Ferrara Daniela Nicastro Giulio					NO	
5	10	04	ASB4	EFFICACIA	Pianificazione e programmazione	Favorire la fruizione del territorio mediante la creazione di un sistema diffuso di mobilità non motorizzata a valenza turistica e ricreativa - Azioni generali di pianificazione, organizzazione e divulgazione del progetto	B4.1	Implementazione del progetto "PASSIBILE", 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.	Il progetto è in attesa del suo inserimento nella programmazione del PAC Infrastrutture e reti 2014/2020 (Delibera CIPE n. 10 del 28/01/2015 Asse Tematico C Linee 1 e 2)	Dallo stato di attuazione si evince che il progetto non è ancora in fase operativa e dunque non consente di apportare osservazioni			Coordinamento e supporto agli Enti interessati della provincia di Ragusa e Siracusa per l'avvio della progettazione	%	100%	100%	NV	NV	NV	SALVATORE DISTEFANO Antonio Di quattro Giuseppina Greco Marco Battaglia					NO	
							B4.2	Formazione di un sistema di itinerari ciclistici a valenza turistico-ricreativa attraverso la riqualificazione di alcuni tratti della viabilità minore e dei manufatti interveti.	La progettazione è in fase di elaborazione	quanto riportato nello stato di attuazione non concorda con l'indicatore né tanto meno con il target atteso			progettazione definitiva	km	97,33%	10	NV	NV	NV						NO	
							B5.1	Ri-funionalizzazione ad uso turistico ricreativo del tracciato della ex ferrovia secondaria Ragusa - Siracusa - Vizzini	In attesa di finanziamento	Obiettivo non raggiunto perché manca il finanziamento.			Conseguimento dei finanziamenti	SI/NO	0%	100%	100%	100%	0%	8	SALVATORE DISTEFANO Antonio Di quattro Giuseppina Greco Marco Battaglia					NO

Settore	Missioni	Programmi	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (prevista in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2019	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione"	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2018 secondo l'U.M. indicato	Target atteso 2019	Target raggiunto Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorsa umana			INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (S/NO)		
																				Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato	Cognome e nome	Capitolo di bilancio		Stanzamento Assegnato	Impegnato
05	10	04	ASB5	EFFICACIA	Pianificazione del territorio	Supporto tecnico-amministrativo per la attuazione delle azioni strategiche n. 2, 4 e 8 previste dal piano di utilizzo dei fondi di cui all'art. 77 della L.R. 03.05.2001, n. 6 e ss. mm. ed ii	B5.2	Procedimenti strutturali ed autorizzatori per la erogazione in favore dei Soggetti attuatori delle risorse assegnate in conformità all'accordo attuativo n.41972 del 26.07.2006 ed agli obiettivi delle misure	Sono stati istrui tutti i procedimenti relativi alle richieste avanzate dai soggetti attuatori	Nulla da osservare			n. procedimenti	%	100%	100%	100%	0%		8	SALVATORE DISTEFANO Antonio Diqattro Giuseppina Greco					NO		
							B5.3	Organizzazione e supervisione del programma di forestazione produttiva previsto dall'accordo attuativo n.33379 del 16.06.2008 di concerto con l'Azienda foreste Demaniali		Nulla da osservare																		
5			ASB6	EFFICACIA	Riserve Naturali	Organizzazione e gestione dei servizi di accoglienza e di visite guidate finalizzate alla conoscenza dei beni naturali protetti	B6.1	Attività di prenotazione visite, organizzazione e gestione dei servizi di accoglienza e di visite guidate. Somministrazione Questionari di Customer Satisfaction	Al 31.12.2019 il numero dei visitatori prenotati per visite guidate per le due riserve ammonta a 1.100. I procedimenti relativi alle prenotazioni sono stati pubblicati in Trasparenza. Ai visitatori sono stati somministrati i moduli di customer satisfaction da compilare in maniera non obbligatoria. Il servizio visite è stato effettuato con le guide presenti alla riserva (Lavoratori ASU) assegnati al servizio. Al suddetto numero di visitatori va sommato il numero di visitatori non prenotati, soprattutto nel periodo estivo, che si stima in almeno il 60% dei prenotati ( 660) per un totale di visitatori nel I semestre pari a 1760.	Nulla da osservare		Visitatori/anno	N. > 1.100	100%	100%	100%	100%	0%		8	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigiti, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza, n.13 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonica), 2296 (missioni), 2298					SI	
5	14	01	ASC1	EFFICIENZA	Servizi per le Politiche Comunitarie	Organizzazione e gestione dell'Ufficio Europa in Provincia	C1.1	Organizzazione e gestione dell'Ufficio Europa in Provincia: a) promozione e diffusione dei bandi comunitari; b) consulenza e assistenza, anche "a sportello", ai cittadini, imprese e operatori del settore e ai giovani nell'accesso alle opportunità di finanziamento in ambito comunitario, nazionale e regionale; c) redazione newsletter	Vangano pubblicata sul sito web dell'Ente le newsletter mensili di informazione sui finanziamenti europei, nazionali e regionali. E' fornita consulenza al pubblico alle imprese sulle opportunità di finanziamento e modalità di partecipazione ai bandi. Costante monitoraggio sui siti europei e nazionali di maggiore interesse per gli obiettivi dell'Ente.	Nulla da osservare		Consistenza delle azioni informative	%	100%	100%	100%	100%	0%		8	CIANCIOLO GIUSEPPE TIMINO AMELIA Dimartino Maria Giovanna Ferrara Daniela						NO	
6			A6	STRATEGICO	6. Ambiente e inquinamento Missioni: Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente L'approccio ambientale è uno dei valori che ha sempre connotato la gestione di questo Ente. Il programma di gestione amministrativa proseguirà con gli interventi di tutela e salvaguardia ambientale in modo tale da contribuire al miglioramento dell'ambiente e delle attività umane improntate al rispetto dell'ambiente. 1) Gestione integrata del ciclo dei rifiuti. 2) Implementazione laboratori diagnostico-genetico (uffici) ed attività geologica rivolta a Terzi a pagamento; 3) Interventi di tutela e salvaguardia ambientale; 4) Valorizzazione Riserve Naturali ed istituzione nuove aree protette anche marine							8	8						100%									
							B1.1	Interventi finalizzati alla salvaguardia e alla fruizione degli ambienti naturali mediante la manutenzione e il potenziamento dei manufatti ( sentieristica, perimetrazione, tabellazione, sistemazioni idrauliche ed interventi vari di piccola infrastrutturazione	L'attività di manutenzione dei sentieri, delle staccionate, della tabellazione è stata condotta con gli operai assegnati al servizio ( n.1 operaio di ruolo e n. 1 operaio ASU). Altri due operai ASU precedentemente assegnati si sono dimessi in data 1.06.2019.	Nulla da osservare		Interventi sulla sentieristica	ml 2500	100%	100%	100%	100%	0%		8	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigiti, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza, Gianni Montevergine, n.13 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonica), 2296 (missioni), 2298				NO		
5	09	05	AGB1	EFFICACIA	Riserve Naturali	Azioni dirette e/o interventi di salvaguardia degli ambienti naturali e interventi prioritari per il mantenimento degli ecosistemi delle aree protette , anche mediante intese con altri soggetti	B1.2	Interventi di pulizia , forestazione e/o riforestazione finalizzati al mantenimento degli ecosistemi protetti	Gli interventi di pulizia , finalizzati al mantenimento degli ecosistemi protetti è stata condotta con gli operai assegnati al servizio in ambule le riserve. Sono stati rimossi i rifiuti lungo la spiaggia della R.N.S.B. Macchia Foresta del Fiume Imamo e alla R.N.O Pino d'Aloppo sono state eliminate piccole scorbature nei punti più sensibili per la fruizione in sicurezza della riserva. Per l'attività in questione sono state svolte durante l'anno le ore di lavoro previste.	Nulla da osservare		Interventi connessi con la misura	Ore 200	100%	200	100%	100%	0%		8	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigiti, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza, Gianni Montevergine, n.13 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonica), 2296 (missioni), 2298				NO		
							B1.3	Organizzazione e gestione della Segreteria del Consiglio Provinciale Scientifico istituito ai sensi dell'art. 31 della L.R. n.98 del 06.05.1981 - Organizzazione e partecipazione alle sedute, istruttoria preliminare delle pratiche , redazione verbali riunioni, provvedimenti di impegno e liquidazione somme per gettoni di presenza e trattamento di missione e procedure amministrative connesse	Sono state convocate n. 4 riunioni evitando le peniche per le quali l'Ente Gestore ha richiesto il parere dei componenti il Consiglio Provinciale Scientifico sono stati redatti i relativi verbali. Si è provveduto a liquidare le spettanze relative a gettoni di presenza e missioni per l'anno 2018 DD. n. 1820/2019 R.G., n. 58/2019 R.S., e DD. n. 1821/2019 R.G., n. 59/2019 R.S.) e ad impegnare le somme necessarie per l'annata 2019 (D.D. n. 2359/2019 R.G., n. 77/2019 R.S.).	Nulla da osservare, le riunioni fatte sono doppie di quelle previste		Riunioni CPS	N.2	100%	2	100%	0%		8	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigiti, Giuseppe Antoci, n.3 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonica), 2296 (missioni), 2298				NO			
5	17	01	AGB2	EFFICACIA	Energia	Servizio di verifica impianti termici, controllo e valorizzazione fonti energetiche ed impianti di energia rinnovabile	B2.1	Attività informativa e divulgativa inerente il catasto e la verifica degli impianti di cui alla Legge n. 19/91, D. Lgs. n. 192/2005 e DPR n. 74/2013, previa disponibilità di risorse finanziarie	Seminari informativi con installatori-manutentori.	Da B2.1 aB2.4 si rileva che il raggiungimento del target atteso pari al 100% come riferito appare improbabile in quanto le attività B2.3 e B2.4 sono in attesa di finanziamento			Continuazione ed implementazione delle attività per gli accertamenti e le ispezioni sugli impianti termici degli edifici	%	100%	100%	100%	0%		8	PAOLO BARNABA Mario Chiarola (1968)					NO		
							B2.2	Gestione del servizio di cui al Regolamento per l'esecuzione degli accertamenti e delle ispezioni degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici, ai sensi del D. Lgs. n. 192/2005 e ss.mm. ed. ii. e del DPR n. 74/2013.	Attività di emissione bolli verdi di cui al regolamento ed accertamento documentale dei rapporti di controllo di efficienza energetica.																		NO	
							B2.3	Manutenzione periodica ordinaria e/o straordinaria dell'efficienza energetica degli impianti fotovoltaici di pertinenza, previo finanziamento	Attesa finanziamento <u>NON VALUTABILE</u>																		NO	
							B2.4	Realizzazione dell'intervento di cui alla progettazione già esecutiva, a finanziamento ottenuto, per l'adeguamento degli impianti fotovoltaici di pertinenza (Delibera n. 243/2013 della AEEGSI)	Attesa finanziamento <u>NON VALUTABILE</u>																		NO	
							C1.1	Partecipazione a bandi comunitari, nazionali e regionali	A valore su fondi Comunitari POFESR 2014-2020 Asse 6 Mis. 6.5.1. è stato ammesso a finanziamento n.1 progetto per la R.N.S.B. " Macchia foresta del fiume imamo". Per detto progetto poi redatto in forma esecutiva è stata firmata apposita convenzione tra il LCC/Ragusa e il Dipartimento Ambiente della regione. La Regione siciliana ha pubblicato un nuovo avviso per la stessa misura 6.5.1. Il servizio ha, quindi, redatto e presentato un progetto esecutivo per la R.N.O. Pino d'Aloppo relativo alla rinaturazione di un'area della riserva. Nel dicembre 2019 è stato pubblicato il Avviso per partecipare alla mis. 6.6.1 del POFESR 2014-2020, con scadenza presentazione istanze nel 2020: questo ufficio ha quindi iniziato la predisposizione del progetto di sistemazione delle Regie Trazzere ricadenti nella R.N.O. Pino d'Aloppo.	Nulla da Osservare		partecipazione ai bandi	N.3	100%	3	100%	0%		8	MARIA CAROLINA DI MAIO, Salvatore Distefano, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigiti, Antonio Diqattro, Marco Battaglia	2290, 2291, 2292 (telefonica), 2296 (missioni), 2298					NO		
5	09	05	AGC1	EFFICIENZA	Riserve Naturali	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	C1.2	Con nota prot. n. 1238 del 15.01.2019, a conclusione del procedimento partecipativo appositamente condotto per le province di Ragusa, Siracusa e Catania , relativo all'istituzione del Parco nazionale degli Iblei, questo Servizio, ha trasmesso alla Regione Siciliana e al Ministero dell'Ambiente, in quanto organo del tavolo tecnico interprovinciale, le deliberazioni adottate dall Città metropolitana di Catania, dai Liberi Consorzi di Siracusa e Ragusa. E' stata altresì redatta e trasmessa la rappresentazione cartografica unitaria della proposta conclusiva nonché dei livelli di tutela da attribuire ai territori. Successivamente ha provveduto a pubblicare sul sito web istituzionale il suddetto materiale per l'opportuna pubblicazione ( nota prot. 3063 del 31.01.2019). Nel primo semestre ha inoltre fornito supporto e ulteriori chiarimenti ai responsabili dell'istruttoria presso il Dipartimento Regionale dell'Ambiente. Nel secondo semestre successivamente ad apposita convocazione da parte del Ministero dell'Ambiente a Roma, della Regione siciliana e delle tre ex Provincie Regionali per il proseguo del procedimento istruttorio, si è attivamente partecipato alle riunioni convocate a Palermo per stabilire le attività di concertazione con il territorio.	Nulla da Osservare		Adempimento della misura programmata	S/N	100%	100%	100%	100%	0%		8	MARIA CAROLINA DI MAIO, Salvatore Distefano, Roberto Cundari, Marco Battaglia, Antonio Diqattro	2290, 2291, 2292 (telefonica), 2296 (missioni), 2298					NO		











Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2019	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione".	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2018 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)																	
																2019	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	Impegnato																				
			A10	STRATEGICO	<p><b>10. Risorse del Libero Consorzio Comunale di Ragusa</b></p> <p>Missione: <b>Cogliere le opportunità per il miglioramento</b></p> <p>Attività giuridiche, di gestione del personale, di Programmazione bilancio e gestione.Sicurezza dell'Ente. Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della "nuova Provincia".</p> <p>1) Bilancio 2019 azioni e misure di salvaguardia della qualità dei servizi nonostante l'eviguità delle risorse a disposizione;</p> <p>2) Pianificazione e programmazione: azione di coordinamento tra i settori;</p> <p>3) Efficientamento recupero Tefa e altre entrate tributarie destinate alle ex Province oggi L.C.C.;</p> <p>4) Azzeramento costi gestione esterna vertenze;</p> <p>5) Recupero somme sanzioni amministrative, crediti Enti e da chi a vario titolo risulta debitor;</p> <p>6) Recupero somme sanzioni amministrative e crediti Enti;</p> <p>7) Applicazione Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2019/2020 e adeguamento dei regolamenti comunali;</p> <p>8) Potenziamento del contingente operato attraverso l'individuazione di ulteriori dipendenti idonei alla mansione;</p> <p>9) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro</p>																	10	10																				
6	01	11	A10B1	EFFICACIA	0 PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	<p>A10B1.1</p> <p>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.L.gs.81/08 e ss.mm.ii.</p>	<p>A10B1.2</p> <p>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 e acquisizione di idonee attrezzature di lavoro (D.P.I.) e la sistemazione dei luoghi di lavoro.</p> <p>In relazione ai manufatti 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.</p> <p>Aggiornamenti del D.V.R.</p>	<p>A10B1.3</p> <p>Attuazione di apposito programma formativo per i lavoratori, aggiornamento periodico per particolari figure, quali R.L.S., Addetti prevenzione incendi, Addetti al primo soccorso, e quant'altro in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 3 e 5 L. n. 20/2007</p>	<p>Iter Tecnico amministrativo per per l'acquisizione del servizio di medico competente per l'anno 2019. È stata attuata la sorveglianza sanitaria per tutte le fasce di lavoratori interessati, in relazione ai rischi valutati nei DVR di questo Libero Consorzio Comunale e secondo il protocollo stilato dal medico competente dell'Ente.</p> <p>Sono state effettuate le visite mediche ai dipendenti secondo il protocollo della sorveglianza sanitaria. Sono stati effettuati i sopralluoghi nei luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 25 comma 1 let. b) del D.lgs n. 81/2008 e ss. mm. ii.</p>	<p>Nulla da osservare</p>	<p>Nulla da osservare</p>	<p>Nulla da osservare</p>	Attuazione attività	%	100%	100%	100%	0%	8	Rag. E. Scrofani (fino al 30.08.2019) Sig. A. Bognanza Dott. G.Biondi Sig. G.Caglianella Sig. M. Chiavola Sig. S. Rabbio Sig. M. E. Manari Sig. M. E. Cavalieri	975	€ 12.000,00	€ 11.998,32	975	€ 12.000,00	€ 11.998,32	SI																

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2019	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione".	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2018 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio obiettivo	Risorsa umana		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)				
																2019	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato						
<b>P.E.G. n. 7<sup>o</sup> - Turismo Servizi Socioculturali e Strumentali - DIRIGENTE: Dott. Raffaele Falconieri</b>																													
			AI	STRATEGICO		1. Il libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione). Mission: Erigare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività. Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese. <b>trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa; e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi</b> 3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente					6	6						98%											
			7	01	03	AI C1	Efficienza	Servizi Patrimonio Mobiliare	Contenimento della spesa nell'ambito del patrimonio mobile dell'Ente -	AI C1.1	Monitoraggio degli interventi di contenimento delle spese. Ottimizzazione dei flussi di spesa attraverso l'implementazione di strumenti e di analisi e valutazione delle relative fasi. Liquidazione e pagamento fatture utenze telefoniche fisse e telefonia mobile, utenze e canoni per telefonia e reti di trasmissione a carico terzi. Liquidazione e pagamento fatture utenze elettriche dell'Ente.	E' stato effettuato un attento monitoraggio delle utenze telefoniche (fisse, mobili ed elettriche). E' stata inoltre effettuata un'attenta analisi dei fabbisogni energetici e telefonici degli immobili. A gennaio 2019 si è proceduto ad attivare la convenzione della telefonia mobile PA7, attiva da maggio 2019, nella prima fattura pervenuta con la nuova convenzione si è registrato un risparmio pari al 50%. Sono state liquidate e pagate per tutte le sedi centrali e per tutte le sedi periferiche le bollette di telefonia fissa, convenzioni, telefonia mobile e di energia elettrica. Attivi i servizi di cui al Contratto quadro OPA SP/C2 (convenzioni fissa, convenzioni, telefonia mobile e di energia elettrica. Attivi i servizi di cui al Contratto quadro OPA SP/C2 (convenzioni fissa, convenzioni, telefonia mobile e di energia elettrica. Attivi i servizi di cui al Contratto quadro OPA SP/C2 (convenzioni fissa alla TM) fino al 31.12.2019, in attesa dell'attuazione del servizio VOIP.	NULLA DA OSSERVARE	Gestione e monitoraggio attività	%	100%	100%	100%	0%	8	Nicita Maria Concetta (cat. D), Lucia Laruffi (cat. C), Elia Canzonieri (cat. B)	682 682/1 683	140.000,00 1.000,00 160.000,00	140.000,00 0 160.000,00					NO
			7	01	03	AI C1	Efficienza	Servizi Patrimonio Mobiliare	Gestione unificata degli acquisti finalizzata all'efficienza (economicità e tracciabilità) e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi	AI C1.2	Gestione unificata degli acquisti. Attività amministrativa e contabile relativa alla fornitura di beni e servizi per i vari Settori dell'Ente, con espletamento di tutti gli adempimenti connessi attraverso il portale MEPA (Acquisti in rete PA, RDO, Convenzioni, trattative dirette e ODA), in stretta collaborazione con il Settore 4° U.O.S. Ufficio Gare per le RDO. Servizi amministrativi di gestione contabile interna, acquisizione GIG e DURC, pubblicazione albalbo pretorio, adempimenti attenti ai servizi analitici di competenza del patrimonio mobile. Si fa presente altresì che i capitoli elencati all'art.221 e all'art.353 sono di competenza del Patrimonio mobile, mentre i capitoli in conto capitale sono gestiti dal Servizio Patrimonio e riguardano gli acquisti di beni informatici e arredi per tutti i Settori dell'Ente.	AI 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 informatica in attuazione della misura E2 sottosezione 1.3 del PTPC 2019/2021. Tale servizio opera come unica centrale degli acquisti a servizio dell'intera struttura provinciale. Si è proceduto all'affidarsi di beni e servizi utilizzando la piattaforma CONSIP/MEPA, con le seguenti tipologie: n. 5 Convenzione Comp.n. 13 ODA; n. 15 trattativa diretta, n. 10 RDO- richiesta di offerte. Gli operatori economici per quanto riguarda gli ODA e Trattative dirette MEPA sono stati selezionati attraverso il principio di rotazione delle imprese. Il servizio Patrimonio si è occupato, inoltre, dei servizi amministrativi, della gestione contabile interna, dell'affidamento di CIG e DURC e della pubblicazione all'albo pretorio.	NULLA DA OSSERVARE	Monitoraggio e gestione attività	%	100%	100%	100%	0%	8	Maria Concetta Nicita (cat. D), Lucia Laruffi (cat. C), Elia Canzonieri (cat. B)	822/1 822/5 822/17 830 835 835/3 2520/1 2520/3 2520/6 2520/60	250.000,00 1.000,00 250,00 250,00 10.000,00 2.500,00 5.000,00 10.000,00 10.000,00 55.000,00	151,11 167,10 248,55 700,00 5.211,122 1.712,17 4.999,56 10.000,00 9.942,41 55.000,00					NO
			7	01	03	AI C1	Efficienza	Servizi Patrimonio Mobiliare	Gestione archivio del Patrimonio mobile dell'Ente -	AI C1.3	Archiviazione informatizzata e cartacea degli atti inerenti tutti i servizi afferenti l'Archivio Patrimonio e corretta gestione dei flussi documentali e monitoraggio degli atti	Sono state informatizzate ed archiviate gli atti afferenti l'Archivio Patrimonio con una corretta gestione e monitoraggio dei flussi documentali al 31.12.2019. Sono pervenuti e sono stati evasi 3125 atti circa di competenza del servizio patrimonio	NULLA DA OSSERVARE	Atti pervenuti / Atti evasi	%	/	100%	100%	0%	8	Elia Canzonieri (cat. B)	/	/	/	/		NO		
			7	01	03	AI C2	Efficienza	Autoparco	Razionalizzazione della spesa della Gestione Autoparco	AI C2.1	Interventi di razionalizzazione delle procedure di spesa finalizzati all'analisi dei fabbisogni. Diminuzione ed alienazione veicoli autoparco - rinnovo autoparco ed attrezzature per il servizio consortile. Gestione flotta automezzi aziendali e riduzione delle spese generali di funzionamento, gestione amministrativa (assicurazione, tasse di proprietà e carburante). Interventi di manutenzione e revisione dei veicoli. Equipaggiamento e vestiario servizio autoparco, attività di conduzione e segreteria.	La spesa ai fini della manutenzione del fabbisogno dell'Autoparco risulta ridotta il più possibile. Sono stati dimessi n. 3 automezzi per disposizione di legge (Normativo anti-inquinamento). E' inoltre stata programmata una riduzione delle spese generali di funzionamento. L'Ufficio si è inoltre occupato della gestione amministrativa (assicurazione, tasse di proprietà, manutenzione ordinaria e straordinaria e carburante); in seguito ad un incidente è stato rottamato un veicolo della flotta. Nel mese di dicembre è stata istituita un'asta pubblica per la vendita di 1 veicolo, 2 carrelli stradali, 1 motore marino, 2 gommoni. Il parco veicoli, pertanto, da 89 (anno 2018) è ora di n. 85 veicoli (anno 2019)	NULLA DA OSSERVARE	N.ro veicoli della flotta aziendale/n.ro veicoli della flotta aziendale anno precedente. Importo spese per manutenzione e RCA	N.	<1	<1	100%	0%	8	Leggio Carolina (Cat. D), Occhipinti Adriano (Cat. C), Salvatore Rusino (Cat. B), Battaglia Francesco (Cat. B), Rauso Giambattista (Cat. B), Zaffarana Vittorio (Cat. B)	970/4 970/38 972 973 973/1 973/2 973/5 976 2520/8	970/31 500,00 2.000,00 10.000,00 25.000,00 48.000,00 10.000,00 3.000,00 1.965,00 50.000,00	81.198,19 500,00 1.960,00 8.296,11 19.610,83 3.196,00 267,27 1.011,70 50.000,00					NO
			7	01	03	AI C3	Efficienza	Servizi Assicurativi	Contenimento delle spese nell'ambito del pacchetto Assicurativo di tutto l'Ente.	AI C3.1	Controllo funzionale della spesa anche in termini di trade-off tra costi. Gestione di tutto il pacchetto assicurativo dell'Ente relativo alle Polizze. Pagamento premi annuali assicurativi. Assicurazione: Incendi, Responsabilità Civile ed Infortuni, Kasko, ASU, Impianto Fotovoltaico	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 dei beni mobili ed immobili dell'Ente, copertura assicurativa Kasko, copertura assicurativa Infortuni Camionisti, copertura assicurativa RCA/ARL sui veicoli dell'Ente. E' stata espletata la procedura negoziata per il rinnovo di tutto il pacchetto assicurativo; sono state aggiudicate n. 2 polizze e n. 1 sono state prorogate al 31.12.2019. Nel mese di dicembre sono state effettuate le gare per il rinnovo delle polizze per l'anno 2020. E' stato ottenuto un risparmio pari al 1,2% rispetto all'anno 2018.	NULLA DA OSSERVARE	%	%	95%	93,80%	100%	0%	8	Leggio Carolina (Cat. D), Occhipinti Adriano (Cat. C),	837	30.000,00	23.543,39					NO
			7	01	11	AI B1	Efficienza	Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli STAFF SEGRETERIA GENERALE)	Mappatura ed analisi del Risk Management ai fini dell'aggiornamento e delle predisposizioni P.T.C.P. 2019/2021 -	AI B1.1	Compilazione schede con scadenze previste nel PTPC di competenza. Monitoraggio costante dell'evoluzione dei processi e delle misure di prevenzione previste dal P.T.C.P. -	Sono state compilate le schede previste alla scadenza del 31.12.2019 ed effettuato il monitoraggio costante dell'evoluzione dei processi e delle misure di prevenzione previste dal P.T.C.P. -	NULLA DA OSSERVARE	Rispetto scadenze stabilite dal P.T.C.P. o CVT	sì/no	100%	100%	100%	100%	0%	8	Giovanni Guarino (Cat.D) Carolina Leggio (Cat. D)	/	/	/	/		NO	
			7	01	11	AI B1	Efficienza	Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli STAFF SEGRETERIA GENERALE)	Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a "Amministrazione Trasparente" secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CVT n.72/2013, Determinazione ANAC n. n. 12/2016 e Delibera ANAC n. n. 831/2016.	AI B1.2	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 CVT 72/2013, Determinazione ANAC n. n. 12/2016 e Delibera ANAC n. n. 831/2016.	Si è provveduto alla pubblicazione e all'aggiornamento periodico delle schede e delle tabelle contenute nella tabella Master - al 31.12.2019	NULLA DA OSSERVARE	Rispetto scadenze	sì/no	100%	100%	100%	100%	0%	8	Giovanni Guarino (Cat.D) Carolina Leggio (Cat. D)	/	/	/	/		NO	
			7	01	11	AI B2	Efficienza	STATISTICHE E PRIVACY	Privacy	AI B2.1	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti	Adeguamento degli atti amministrativi (determine) e della modalistica in uso all'ufficio a quanto indicato dal GDPR 2016/679 non si è proceduto ad inviare il registro di trattamento dati perché in attesa di nomina del DPO, in via di aggiudicazione.	SI RILEVA COME DESCRITTO LA MANCATA ISTITUZIONE DEL REGISTRO DI TRATTAMENTO DATI E SUGGERISCE IL TARGHE RAGGIUNTO BENCHE INFERIORE A QUELLO ATTESO	SI/NO			80%	20%	8	Nicita Maria Concetta (cat. D), Lucia Laruffi (cat. C), Elia Canzonieri (cat. B),	/	/	/	/		NO			

Settore	Missioni	Programmi	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (prevista in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2019	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione".	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2018 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)	
																2019	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziam. Assegnato		Impegnato
																INDICATORI FINANZIARI								
			A4	STRATEGICO	<b>4. Cultura e turismo</b> Mission: Sostenere la cultura come valore che unifica socialmente e accresce l'identità La cultura rappresenta da sempre un valore collettivo che unifica socialmente e accresce l'identità del territorio e della sua comunità. Per la Provincia di Ragusa la cultura, abbinate al turismo culturale, costituisce un indotto economico e occupazionale di grande importanza. <b>1) Consolidamento e valorizzazione del patrimonio artistico Bloe;</b> <b>2) Liquidazione "Film Commission";</b> <b>3) Promozione eventi culturali</b>																			
7	07	01	A4B1	Efficacia	Turismo e servizi socio-culturali	Organizzazione e gestione del servizio web based (Turistas) 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.	A4B1.1	Organizzazione e gestione del servizio web based (Turistas) 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.	E' continuato il controllo del flusso turistico nelle strutture ricettive del territorio tramite Turistas. Sono stati inviati i report mensili tramite INDATA richiesti da ISTAT. Sono state evase le richieste di dati storici e attuali sul movimento turistico in provincia emanate da privati ed enti pubblici per motivi di studio e di ricerca.			Controllo e Monitoraggio	%	100%	100%	100%	100%	0%	8	Distefano G. (Cat. D); Martorana M. (Cat. B); La Terra M. (Cat. B);	1890	€ 15.250,00	€ 10.000,00	NO
			A4B1.2			Organizzazione dello sviluppo turistico nell'ambito della programmazione regionale, ex art. 27 della L.R. n. 15/2015. Aggiornamento e controllo statistica dei flussi turistici. Diffusione relative informazioni agli operatori turistici e per finalità di studio e ricerca. Gestione richieste di classificazione e riclassificazione strutture ricettive. Rilascio pareri su progetti per apertura nuove strutture ricettive. Trasmissione alla Regione Siciliana delle proposte di nuove iscrizioni all'Albo Reg.le delle Pro Loc. Promozione e valorizzazione dell'offerta turistica del territorio.	A4B1.2	Evase di tutte le richieste di classificazione e riclassificazione di strutture ricettive alberghiere ed exalberghiere, dopo aver effettuato gli opportuni sopralluoghi al fine di verificare l'esistenza dei requisiti previsti dalla normativa di settore. Gli uffici inoltre offrono consulenza a quanti richiedono informazioni specifiche per l'apertura di strutture ricettive in provincia. Pareri preventivi di classificazione su progetto di strutture ricettive. Aggiornamento "data base" di tutte le strutture ricettive classificate e operanti sul territorio provinciale. Rapporti interlocutori ed eventuale consulenza ai SUAP dei comuni del Libero Consorzio Comunale.	Sono state evase tutte (n. 84) le richieste di classificazione e riclassificazione strutture ricettive, dopo aver effettuato gli opportuni sopralluoghi (n. 76). Gli uffici inoltre hanno offerto consulenza non formale (come sportello) a quanti (63 utenti) hanno richiesto informazioni specifiche per l'apertura di nuove strutture ricettive. Sono stati rilasciati anche dei pareri preventivi di classificazione su progetto di strutture ricettive (n. 2). Sono stati effettuati n. 20 cambi di inderità nella gestione delle strutture ricettive, mentre sono state curate n. 35 cessazioni di attività. Si è provveduto all'aggiornamento del "data base" di tutte le strutture ricettive classificate e operanti sul territorio provinciale. Si sono avuti diversi rapporti interlocutori con i SUAP dei comuni del Libero Consorzio Comunale.	NULLA DA OSSERVARE		Richieste evase/ricieste pervenute	%	100%	100%	100%	0%	8	Guarino G. (Cat. D); Collica M. C. (Cat. C); Cappello F. (Cat. C); Corallo C. (Cat. B); Caamichia M. C. (Cat. B);	1921	€ 250,00	€ 0,00	NO	
			A4B1.3			Controllo documentazione amministrativa delle PRO LOCO ai fini della proposta alla Regione Siciliana di nuova iscrizione al relativo Albo Regionale.	A4B1.3	Controllo documentazione amministrativa delle PRO LOCO ai fini della proposta alla Regione Siciliana di nuova iscrizione al relativo Albo Regionale.	Per il 2019 è pervenuta solo una richiesta (Pro Loco Comune di Scicli) per la quale sono stati richiesti chiarimenti e integrazioni documentali, che non sono, a tutt'oggi, ancora pervenuti.	NULLA DA OSSERVARE			Richieste evase/ricieste pervenute	%	100%	100%	100%	0%	8	Guarino G. (Cat. D); Collica M.C. (Cat. C);	/	/	/	NO
			A4B1.4			Attività inerente all'attuazione delle linee strategiche del Piano di Sviluppo Turistico del Distretto Turistico degli Bloe. Supporto amministrativo al DTI. Collaborazione per l'attuazione del Progetto della Carta di Valorizzazione del Territorio (CVT) promosso da DTI mediante istituzione di una unità di Audit con un referente responsabile quale interfaccia di base con i soggetti aderenti	A4B1.4	Attività di valorizzazione turistico-culturale del sito UNESCO e d'informazione turistica dell'intero territorio. Predisposizione e divulgazione di materiale informativo promozionale.	Il servizio di infoturist ubicato a Palazzo La Rocca ha svolto una intensa attività di accoglienza ed informazione, concentrata soprattutto nel periodo estivo e delle festività natalizie. L'immobile sito UNESCO è stato inoltre sede di una serie di iniziative culturali e promozionali di alto livello, che hanno visto la partecipazione di alte personalità istituzionali ed artistiche. Si è proceduto alla stampa di n. 5.000 opuscoli divulgativi e di mappe a strappo da distribuire alle strutture ed ai visitatori. E' stato assicurato il supporto amministrativo al DTI ed è proseguita l'attività ai audit per la CVT.	NULLA DA OSSERVARE		Gestione e coordinamento attività	%	100	100	100%	0%	8	Di Stefano G. (Cat. D); Santa Croce Camerina - Barone A. (Cat. D) fino al 15.02.2019; Ragusa - Martorana M. (Cat. B); Merli Antonio (Cat. B); Bellina A. (Cat. A)	1895/4 1895/5	15.000,00 1.000,00	12.002,00 166,12 0,00	NO	
			A4B1.5			Attività di assistenza per consultazioni dotazione libraria anche tramite catalogo on line OPAC. Aggiornamento schedari e catalogazioni. Temi schede e aggiornamento artistico dell'Ente. Iniziative e proposte in ordine alla fruizione sociale dei beni anche in collaborazione con gli organi periferici dell'Amministrazione Regionale. Attività di promozione e organizzazione diretta (compattamente con le risorse economiche assegnate) di iniziative culturali.	A4B1.5	Attività inerente all'attuazione delle linee strategiche del Piano di Sviluppo Turistico del Distretto Turistico degli Bloe. Supporto amministrativo al DTI. Collaborazione per l'attuazione del Progetto della Carta di Valorizzazione del Territorio (CVT) promosso da DTI mediante istituzione di una unità di Audit con un referente responsabile quale interfaccia di base con i soggetti aderenti	E' stato assicurato il supporto amministrativo al DTI ed è proseguita l'attività di audit per la CVT.	NULLA DA OSSERVARE			Adempimenti evasi/adempimenti previsti	%	100	100	100%	0%	8	Di Stefano G. (Cat. D); Piccino V. (Cat. B); La Terra M. (Cat. B);	/	/	/	NO
7	05	01	A4B2	Efficacia	Turismo e servizi socio-culturali	Gestione biblioteca "G. Piccino". Valorizzazione dei BLOC e UNESCO del territorio. Realizzazione eventi culturali di promozione del territorio. Tutela, gestione e fruizione di Palazzo La Rocca e Bloe. Film Commission Ragusa. Liquidazione.	A4B2.1	Attività di assistenza per consultazioni dotazione libraria anche tramite catalogo on line OPAC. Aggiornamento schedari e catalogazioni. Temi schede e aggiornamento artistico dell'Ente. Iniziative e proposte in ordine alla fruizione sociale dei beni anche in collaborazione con gli organi periferici dell'Amministrazione Regionale. Attività di promozione e organizzazione diretta (compattamente con le risorse economiche assegnate) di iniziative culturali.	E' stata assicurata l'accoglienza e l'assistenza ai fruitori della Biblioteca G.Piccino. Sono stati aggiornati gli schedari e la catalogazione del patrimonio librario ed artistico dell'Ente. L'attività culturale e sociale è stata ampiamente sviluppata attraverso iniziative avventi come sede Palazzo La Rocca. Si è svolta la 39° edizione del Concorso "Il presepe negli Bloe".	NULLA DA OSSERVARE		gestione attività	%	100%	100%	100%	0%	8	Distefano G. (Cat. D) Malandrino A. (Cat. B) Puglisi G. (Cat. B) Piccino E. (cat. B) Scrofolini M. (cat. B)	1864	€ 10.000,00	€ 9.264,00	NO	
			A4B2.2			Valorizzazione e fruizione di Palazzo La Rocca, bene di proprietà dell'Ente, inserito nella Heritage List UNESCO e nell'elenco dei "Luoghi della Cultura" approvato dall'Assio Reg.le dei BLOC, anche attraverso azioni fundraising per il finanziamento di progetti di adeguamento funzionale per la fruizione turistico-culturale del sito. Programmazione, all'interno del Palazzo, di attività culturali di valenza nazionali ed internazionali. Attivazione iter di liquidazione Film Commission e individuazione Ente beneficiario patrimonio.	A4B2.2	Valorizzazione e fruizione di Palazzo La Rocca, bene di proprietà dell'Ente, inserito nella Heritage List UNESCO e nell'elenco dei "Luoghi della Cultura" approvato dall'Assio Reg.le dei BLOC, anche attraverso azioni fundraising per il finanziamento di progetti di adeguamento funzionale per la fruizione turistico-culturale del sito. Programmazione, all'interno del Palazzo, di attività culturali di valenza nazionali ed internazionali. Attivazione iter di liquidazione Film Commission e individuazione Ente beneficiario patrimonio.	Palazzo La Rocca è stato pienamente valorizzato e fruito attraverso una serie di iniziative di alto livello artistico e culturale, mostre di carattere internazionale quali "Metal Meduse" e l'IV edizione di Ragusa Fotofestival, la mostra "Terra di colori" e la collettiva artistica "Natale in arte". Il palazzo è stato inoltre tappa importante dell'evento nazionale "Le vie dei tesori" e sede del progetto di valorizzazione culturale "Tessere cultura". Definitivamente chiusi i procedimenti inerenti alla liquidazione della Film Commission Ragusa	NULLA DA OSSERVARE		gestione attività	%	100%	100%	100%	0%	8	Distefano G. (Cat. D); Mazzasima F. (Cat. C) Malandrino A. (Cat. B); Piccino E. (Cat. B); Puglisi G. (Cat. B)	1820 1830 1855 1866	500,00 500,00 500,00	0,00 131,63 267,93 236,07	NO	
7	12	04	A4C1	Efficacia	Turismo e servizi socio-culturali	Organizzazione, gestione e coordinamento sportelli Immigrati, Famiglia, Giovani e Pari Opportunità	A4C1.1	Attività di sostegno tramite informazione ed orientamento sulle politiche sociali in materia di immigrazione, Famiglia e Giovani, da diffondere anche attraverso il sito istituzionale dell'Ente	Attraverso le apposite aree tematiche sul sito istituzionale dell'Ente, è stata svolta l'attività di sostegno e di informazione relativa alle politiche sociali su Immigrazione, Famiglia, Giovani. E' continuato il supporto al progetto contro le dipendenze giovanili "Sprigioniamoci", è stato sottoscritto il protocollo d'intesa del Progetto "tesoro cultura" per l'aggiornamento dei giovani. Con riferimento alle Pari Opportunità è stato predisposto e sottoposto all'approvazione della G.P. il Piano triennale delle azioni positive 2019-2021.	NULLA DA OSSERVARE		gestione attività informativa	%	100%	100%	100%	0%	8	Distefano G. (Cat. D) Piccino V. (Cat. B) Scrofolini M. (Cat. B); Mezzasima F. (Cat. C) Malandrino G. (cat. B)	/	/	/	NO	
7	12	05	A4C1.2			Gestione e coordinamento attività amministrative del Settore	A4C1.2	Attività di supporto e collaborazione con il Dirigente nella gestione complessiva delle risorse finanziarie assegnate al Settore. Aggiornamento registro di Settore. Coordinamento personale.	E' stata assicurata pienamente la collaborazione con il Dirigente nella gestione delle risorse assegnate al Settore. E' stato garantito l'aggiornamento del registro del settore, ed il coordinamento del personale.	NULLA DA OSSERVARE		gestione attività	%	100%	100%	100%	0%	8	Distefano G. (Cat. D) Piccino V. (Cat. B) Scrofolini M. (Cat. B) Barone A. (D) dal 16.03.2019	/	/	/	NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (prevista in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2019	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione"	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2018 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 (S/NO)
																2019	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato			
<b>P.E.G. n. 20 - taff Gabinetto Presidente - Segretario Generale: Dr. Vito Vittorio Scalogna (fino al 31 luglio 2019) Dott. ssa Maria Riva (dal 19 agosto 2019)</b>																										
			A1	STRATEGICO	1. Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione) Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività. Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese. 2) Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi; 3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente.						6	6					98%									
20	1	1	A1 b.1	UFFICIO	Assistenza istituzionale alla Presidenza 1.c	Sviluppo delle attività per assicurare l'efficace realizzazione dei rapporti tra gli organi istituzionali e gli utenti interni ed esterni	b.1.1	attività di supporto e collaborazione con il Presidente, coordinamento degli incontri istituzionali	è stata svolta un'attività quotidiana di coordinamento tra Commissario, dirigenza dell'ente ed enti locali ed istituzioni governative	NULLA DA OSSERVARE			% copertura delle richieste	%	100%	100%	100%	100%	100%	2	Molè, Sampieri, Raniolo	621/2-611/3,10				
							b.1.2	atti amministrativi relativi alla promozione del territorio	sono stati predisposti n. 116 atti amministrativi ed una limitatissima movimentazione di spese di rappresentanza	NULLA DA OSSERVARE			%	100%	100%	100%	100%	100%	2	Boncoroglio, Firrincicci	630					
20	1	1	A1 b.2	UFFICIO	Ufficio stampa 1.c	Efficacia nella diffusione delle attività dell'Ente e promozione del territorio, con cura della comunicazione istituzionale	b.2.1	comunicati stampa, conferenze stampa ed attività mediatiche.	sono stati predisposti n. 178 comunicati stampa ed allestimento di n. 4 conferenze stampa	NULLA DA OSSERVARE			pubblicazioni	%	100%	100%	100%	100%	100%	2	Molè, Recca	611/05				
							b.2.2	gestione sito internet e social network ed atti amministrativi	è stato effettuato un aggiornamento quotidiano del sito e dei social network istituzionali e predisposti alcuni atti amministrativi relativi ad abbonamenti e spese di funzionamento	NULLA DA OSSERVARE			%	100%	100%	100%	100%	100%	2	Boncoroglio, Cifali	631					
20	1	1	A1 b.3	UFFICIO	attività anticorruzione 2.b	verifica e mappatura dei processi e compilazione schede relative alla gestione del rischio corruzione	b.3.1	attività amministrative relative	sono state effettuate le verifiche e le mappature nei tempi e nei termini previsti	NULLA DA OSSERVARE			rispetto scadenze stabilite dal R.P.C. o CIVIT	S/NO	100%	100%	100%	100%	100%	2	Boncoroglio					
						Adattamento e riempimento della tabella Master	b.3.2	attività amministrative relative	sono stati effettuati gli aggiornamenti nei tempi e nei termini previsti	NULLA DA OSSERVARE			aggiornamento scadenze	S/NO	100%	100%	100%	100%	100%	2	Boncoroglio					
						Attuazione misure PTPC	b.3.3	attività amministrative relative	sono stati rispettati gli obiettivi PTPC	NULLA DA OSSERVARE			rispetto obiettivi PTPC	S/NO	100%	100%	100%	100%	100%	2	Boncoroglio					
20	1	11	A1 b.4	EFFICACIA	Statistica e Privacy	Privacy	b.4.1	regolamento di attuazione del Regolamento U.E. n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.	sono state attivate le procedure di attuazione delle prescrizioni regolamentari anche in conformità alle indicazioni del DPO	Si rileva che non è possibile che il settore abbia compilato il registro del trattamento dati, poiché manca il DPO per tanto il report è mancato. Si può invece ritenere che il settore abbia adeguato gli schemi degli atti amministrativi			Avvio delle procedure di attuazione delle prescrizioni regolamentari anche in conformità alle indicazioni del DPO	S/NO	100%	80%	100%	100%	2	Boncoroglio						

Settore	Missioni	Programmi	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (prevista in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2019	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione"	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2018 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)		
																2019	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato		Impegnato	
<b>P.E.G. n. 17 - Staff Segreteria Generale - Segretario Generale: Dr. Vito Vittorio Scalogna (fino al 31 luglio 2019) Dott. ssa Maria Riva (dal 19 agosto 2019)</b>																									
			A1	STRATEGICO		<b>1. Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)</b> Mission: Erigare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese <b>1) Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa;</b> <b>2) Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi;</b> <b>3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente</b>					8	8					100%	100%	0%	8					
17	01		A1.B1	Efficacia	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Prevenzione della corruzione, Coordinamento Anticorruzione dell'Ente (1.1)	A1.B1.1	Progettazione delle nuove schede per l'aggiornamento delle misure del PTPCT 2019/2021. Negli incontri con i referenti è stata illustrata la nuova metodologia per il nuovo PTPCT 2020/2022, di cui all'allegato 1 dell'iberazione ANAC 1064/2019. Negli incontri tra referenti e responsabili dello staff, è stata consegnata ed illustrata la bozza delle nuove schede che l'ufficio ha provveduto a curare.	Sono state esaminate le relazioni dei settori per predisporre la relazione finale del RPCT per il PTPCT 2019/2021. Negli incontri con i referenti è stata illustrata la nuova metodologia per il nuovo PTPCT 2020/2022, di cui all'allegato 1 dell'iberazione ANAC 1064/2019. Negli incontri tra referenti e responsabili dello staff, è stata consegnata ed illustrata la bozza delle nuove schede che l'ufficio ha provveduto a curare.	NULLA OSSERVARE		Rispetto delle scadenze	SINO	SI	100%	100%	0%	8			U.O.1 Responsabile : sig.ra Mariarosaria Schembari Altro personale: dr. Salvatore Massari sig.ra Roso Teresa				
	10		A1.B1.2				A1.B1.2	Programmazione e Organizzazione attività di formazione in merito alle problematiche dell'anticorruzione	L'Unità operativa 1 dello Staff ha curato, di concerto con il Comune di Ragusa, l'organizzazione di n. 2 seminari di formazione in merito alle nuove indicazioni dell'ANAC per la redazione del PTPCT 2020/2022 e sul procedimento amministrativo in linea a quanto richiesto in materia di anticorruzione.	NULLA OSSERVARE		Realizzazione dell'attività	SINO	SI	100%	100%	0%	8							
17	01	11	A1.B2	Efficacia	TRASPARENZA, CONTROLLI CONTRATTI	Controllo di regolarità amministrativo successivo (1.1)	A1.B2.1	Redazione del rapporto semestrale del controllo amministrativo successivo degli atti dell'ente.	A seguito della scadenza del primo semestre, è stato effettuato il controllo a campione su 56 determine e su una scrittura privata non autenticata, nessuna illegittimità è stata riscontrata	NULLA OSSERVARE		Rispetto delle scadenze	SINO	SI	100%	100%	0%	8			U.O.1 Responsabile: sig.ra Mariarosaria Schembari Altro personale sig.ra Maria Concetta Di Rosa				
17	01	02	A1.B3	Efficacia		Adempimenti relativi la formalizzazione dei contratti in formato digitale come richiesto dal C.A.D. stipulati in forma di atto pubblico o scrittura privata. (1.2)	A1.B3.1	Attività propedeutiche alla registrazione dei contratti e delle scritture private autenticate con procedura informatizzata	Si è provveduto ad effettuare tutte le attività necessarie ad appurare che i contratti e le scritture autenticate avessero tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente attraverso il controllo delle checklist. Sono stati effettuati i conteggi relativi alle spese di registrazione e si è provveduto a trasformare il contratto in formato pdf/A e a farlo firmare in formato digitale. L'ufficio ha provveduto a registrare i contratti e le scritture private e ad effettuare il versamento delle spese di registro, in formato elettronico tramite piattaforma SISTEER entro i termini previsti dalla normativa vigente	NULLA OSSERVARE		Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	SINO	SI	100%	100%	0%	8			U.O.1 Responsabile della registrazione dei contratti: dr. Salvatore Massari Sostituito in caso di assenza: sig.ra Mariarosaria Schembari Altro personale: sig.ra Teresa Rosso	710	€ 15.000,00	€ 8.097,54	
17	01	11	A1.B4	Efficacia		Privacy (1.1)	A1.B4.1	Regolamento di attuazione del Regolamento E.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali; adempimenti.	Adeguamento degli atti ammv. (determine) e della modulistica in uso all'ufficio a quanto indicato dal GDPR 2016/679 (non si è proceduto ad istituire il registro di trattamento dati perché in attesa di nomina del DPO)	SI RILEVA COME DESCRITTO LA MANCATA ISTITUZIONE DEL REGISTRO DI TRATTAMENTO DATI E SI GIUSTIFICA IL TARGET RAGGIUNTO BENCHÉ INFERIORE A QUELLO ATTESO		Avvio delle procedure di attuazione delle prescrizioni regolamentari anche in conformità alle indicazioni del DPO	SINO	SI	100%	80%	20%	8			U.O.1 Gruppo di lavoro: sig.ra Mariarosaria Schembari sig.ra Laura Aquila dr. Salvatore Massari				
17	01	08	A1.B5	Efficacia		Rilevazione ed elaborazione statistica informatica di dati in quanto Ente appartenente al SISTAN, (Sistema statistico Nazionale) su coordinamento ISTAT (1.2)	A1.B5.1	Monitoraggio trimestrale delle spese del Personale	I dati da inserire sulla piattaforma SICO vengono forniti dall'Ufficio Personale, richiesti a tempo debito con una nota del Segretario ma non sempre inviati entro i termini, vadi invio del mese di luglio. Il Monitoraggio è stato concluso nelle seguenti date: 1° trim: 16.04.2019; 2° trim: 26.07.2019 a causa di motivi tecnici legati al periodo estivo; 3° trim: 15.10.2019; 4° trim: i mesi di ottobre e nov il 15.01.2020 ed il mese di dic il 17.01.2020	NULLA OSSERVARE		rispetto della scadenza trimestrale indicata dal MEF (ovvero giorno 20 dei mesi di aprile, luglio, ottobre e gennaio)	SINO	100%	100%	80%	20%	8			U.O.1 Responsabile : sig.ra Aquila Laura Sostituita, in caso di assenza temporanea: sig.ra Mariarosaria Schembari				
			A1.B5.2				A1.B5.2	Elaborazione della Relazione allegata al Conto Annuale delle spese del Personale	La Relazione, con scadenza 15 maggio 2019, è stata elaborata a partire dal giorno 2 maggio e conclusa giorno 7. Certificata giorno 8 maggio 2019			rispetto della scadenza annuale indicata dal MEF	SINO	SI	100%	100%	0%	8			U.O.1 Responsabile : sig.ra Mariarosaria Schembari Altro personale: sig.ra Aquila Laura				
			A1.B5.3				A1.B5.3	Elaborazione del Conto Annuale delle spese del Personale	Il Conto Annuale è stato concluso e validato il 15 giugno 2019, nella sua naturale scadenza. Come stabilito dalla Circolare RGS, però, il 27 novembre si è proceduto alla consultazione della tabella T 15 e della scheda SICI concludendo il tutto il 4 dicembre. Il conto è stato certificato il 6 dicembre 2019	NULLA OSSERVARE		rispetto della scadenza annuale indicata dal MEF	SINO	SI	100%	100%	0%	8			U.O.1 Responsabile: sig.ra Mariarosaria Schembari Altro personale: sig.ra Laura Aquila	934	€ 250,00	€ 250,00	
			A1.B5.4				A1.B5.4	Rilevazioni statistiche inserite nel PSN: sulla visibilità in collaborazione con il Ministero delle Infrastrutture e trasporti - con il MEF relativamente ai costi sostenuti per le spese fuori MEPA - con il Ministero degli interni relativamente sulla unità principale e le unità locali - con ISTAT su Interventi e servizi sociali dei Comuni. Collaborazioni con EUROSTAT	ICTPA 2019: scadenza entro 30 gg. dal ricevimento commesse entro e non oltre il 23 luglio 2019; concluso il 24.05.2019. Rilevazione dei prezzi di beni e servizi; definita entro la scadenza del 19.06.2019. Rilevazione del MIT, Ministero Infrastrutture e Trasporti: conclusa entro la scadenza del 28.06.2019. Spesa Sociale anno 2019: scadenza il 31.10.2019 ma definita ed inviata il 7 agosto 2019. Rilevazione a cura del Ministero dell'Interno - Prefettura Scheda D - Sociale: scadenza il 12.10.2019, definita ed inviata il 10.10.2019.	NULLA OSSERVARE		rispetto delle scadenze stabilite dai richiedenti	SINO	SI	100%	100%	0%	8			U.O.1 Responsabile: sig.ra Aquila Laura Sostituita, in caso di assenza temporanea: sig.ra Mariarosaria Schembari				
			A1.B5.5				A1.B5.5	Rilevazione e Pubblicazione di dati statistici e delle tavole create sulle "Pillole di Statistica".	Sono stati elaborati e sviluppati, con l'utilizzo di apposito software, i dati in possesso dell'ufficio statistico al 31 dicembre 2019. Convertito in documento in PDF, è stato pubblicato nel sito istituzionale dell'ente alla sezione statistica "Pillole di statistica"	NULLA OSSERVARE		Aggiornamento annuale	SINO	SI	100%	100%	0%	8			U.O.1 Responsabile: sig. Rosario Leggio Sostituita, in caso di assenza: sig.ra Laura Aquila				
17	01	02	A1.B61	Efficacia		Assistenza agli organi dell'amministrazione adempimenti relativi alle istruttorie delle Autorità Giudiziarie, comunicazioni Anagrafe delle prestazioni.	A1.B61	Assistenza agli organi dell'amministrazione adempimenti relativi alle istruttorie delle Autorità Giudiziarie, comunicazioni Anagrafe delle prestazioni.	Tutti gli adempimenti relativi alle istruttorie richieste sono stati effettuati nel rispetto dei termini, rientrano tra questi: - la redazione della parte di competenza di questa Segreteria del refero annuale della Corte dei Conti e la collaborazione con il terzo settore per il controllo di competenza dello stesso, prima della trasmissione attraverso il relativo sistema informatico; - la segnalazione ai fini dell'anagrafe delle prestazioni da comunicare all'Ufficio personale; - La Ricognizione spese di rappresentanza anno 2018: effettuata nei termini entro gennaio 2019.	NULLA OSSERVARE		% di adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	%	100%	100%	100%	0%	8			U.O.1 Responsabile: sig.ra Mariarosaria Schembari Altro personale: sig.ra M. Concetta Di Rosa sig.ra Laura Aquila	621/2 623/2	3.000,00 64.000,00	838,69 61.941,40	
17	01	02	A1.B6.2	Efficacia		Gestione amministrativa degli organi di governo (Commissario Straordinario)	A1.B6.2	Segreteria al nucleo di valutazione e al nucleo di controllo di gestione e strategico.	Tutte le attività sono state svolte e relazionate nel rispetto dei termini: - Totale delle sedute del Nucleo di Valutazione: 21. - Totale incontri del Controllo di gestione e strategie: 29. - Report del controllo di gestione trimestrali: 4 - Relazioni semestrali: 2. - E' stata curata la parte relativa al Controllo di gestione per il refero da inviare alla Corte dei Conti. - è assistito il Nucleo di Valutazione per la redazione della Relazione finale ai fini della valutazione dei dirigenti 2018 compresi atti consequenziali e loro pubblicazione sul sito dell'Ente.	NULLA OSSERVARE		Attività realizzata nel rispetto dei termini	SINO	100%	100%	100%	0%	8			U.O.1 Responsabile: sig.ra Maria Concetta Di Rosa Sostituita, in caso di assenza temporanea: sig.ra Laura Aquila	686 752	14.400,00 21.600,00	13.680,00 21.600,00	
17	01	02	A1.B6.3	Efficacia			A1.B6.3	Adempimenti connessi all'organo di revisione.	tutte le attività sono state svolte e relazionate nel rispetto dei termini compreso l'aggiornamento degli emolumenti	NULLA OSSERVARE		Attività realizzata nel rispetto dei termini	SINO	100%	100%	100%	0%	8			U.O.1 Responsabile: sig.ra M. Concetta Di Rosa Sostituita, in caso di assenza temporanea: sig.ra Mariarosaria Schembari	625	70.000,00	49.987,26	

Settore	Missioni	Programmi	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (prevista in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2019	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione".	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2018 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)				
																				Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato						
																								2019		Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			
17	01	02		Efficacia	SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL PRESIDENTE ALLA GIUNTA E ALL'ASSEMBLEA DEL LIBERO CONSORZIO - DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI		A1.B6.4	Raccolta dati e pubblicazione delle tabelle relative alla situazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	L'Unità operativa 1 dello Staff ha curato, di concerto con il Comune di Ragusa, l'organizzazione di n. 2 seminari di formazione in merito alle nuove indicazioni dell'ANAC per la redazione del del PTPCT 2020/2022 e sul procedimento amministrativo in linea a quanto richiesto in materia di anticorruzione.	NULLA OSSERVARE			Richiesta dati da pubblicare	S/NO	NO	100%	100%	0%	8	U.O.1 Responsabile: dr. Massari Salvatore Sostituita, in caso di assenza: sig.ra Mariarosaria Schenbari									
17	01	02	A1.B7	Efficacia	Supporto amministrativo e logistico		A1.B7.1	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. Acquisizione materiali di cancelleria, dotazioni strumentali di ordinario uso e consumo e simili. Acquisizione di attrezzature e supporti hardware e software di ordinario uso e consumo finalizzate alla gestione informatica degli uffici. Acquisto pubblicazioni tecniche e/o giuridiche, abbonamenti a periodici, riviste, raccolte e simili.	Si è proceduto all'acquisto di beni e servizi necessari al Segretario Generale e allo Staff utilizzando la gestione unificata degli acquisti che consente all'Ente maggiore efficienza, economicità, tracciabilità per i materiali di consumo, di cancelleria e informatico. Sono stati emessi 12 buoni di economato	NULLA OSSERVARE		Adempimenti per il funzionamento del settore	S/NO	100%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.1 Responsabile: sig.ra Mariarosaria Schenbari Altro Personale: sig. Rosario Leggio Sig.ra Laura Aquila									
17	01	07	A1.B8	Efficacia	Ufficio Elettorale		A1.B8.1	Coordinamento ufficio elettorale	L'Ufficio, a seguito del D.P. n. 538 per l'indizione delle elezioni degli Organi di area vasta in Sicilia, ha predisposto tutte le operazioni preliminari alle elezioni tra le quali ha partecipato alle riunioni che si sono tenute a Palermo, ha supportato l'Ufficio elettorale istituito Presso l'Ente ed ha predisposto l'elenco degli elettori e provveduto alla pubblicazione degli stessi sul proprio sito ed in quello dei Comuni. Sono state effettuate tutte le operazioni richieste sino alla pubblicazione della legge regionale n. 8 del 07/06/2019 con la quale sono state rinviata le elezioni degli Organi di area vasta.	NULLA OSSERVARE		Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini, se si realizza l'evento	S/NO	100%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.1 Responsabile : sig.ra Mariarosaria Schenbari Altro personale: dr. Salvatore Massari sig.ra Teresa Rosso									
17	01	02		Efficacia	Tenuta, pubblicazione e gestione flusso deliberazioni e determinazioni di tutto l'Ente (1.3)		A1.B9.1	Convocazioni Giunta e Consiglio, su indicazione del Commissario Straordinario, pubblicazione delibere e determinazioni all'Albo Pretorio on-line. Protocolloazione determinazioni commissariati e dirigenziali.	Nel 2019 sono state effettuate n. 12 sedute di Consiglio ed emanati n. 340 provvedimenti tra delibere, decreti ed ordinanze	NULLA OSSERVARE			Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	S/NO	100%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.1 Responsabile: sig.ra Nunziatina Iudice Altro Personale: sig.ra Maria Grazia Cilia sig.ra Maria Ferlanti								
17	01	02	A1.B9	Efficacia	Ricerca atti nell'archivio storico e corrente per soddisfare le richieste degli utenti		A1.B9.2	Ricerca atti nell'archivio storico e corrente per soddisfare le richieste degli utenti	Sono state evase tutte le richieste ricevute sia dall'interno che dall'esterno	NULLA OSSERVARE			Soddisfazione della richiesta entro i termini previsti	S/NO	100%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.1 Responsabile: sig.ra Nunziatina Iudice Altro Personale: sig.ra Maria Grazia Cilia sig.ra Maria Ferlanti								
			A10	STRATEGICO	<b>10. Risorse del Libero Consorzio Comunale di Ragusa</b>  Mission: Cogliere le opportunità per il miglioramento Attività giuridiche, di gestione del personale, di Programmazione bilancio e gestione. Sicurezza dell'Ente. Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della "nuova Provincia" 1) Bilancio 2019 azioni e misure di salvaguardia della qualità dei servizi nonostante l'esiguità delle risorse a disposizione; 2) Pianificazione e programmazione: azione di coordinamento tra i settori; 3) Efficientamento recupero Tefa e altre entrate tributarie destinate alle ex Province oggi L.C.C.; 4) Azzeramento costi gestione esterna vertenze; 5) Recupero somme sanzioni amministrative, crediti Enti e da chi a vario titolo risulta debitore; 6) Recupero somme sanzioni amministrative e crediti Enti; 7) Applicazione Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2019/2020 e adeguamento dei regolamenti connessi; 8) Potenziamento del contingente operaio attraverso l'individuazione di ulteriori dipendenti lido nei alla missione; 9) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro									10	10			100%											
17	01	03	A10.B1	Efficacia	Programmazione e coordinamento redazione ed elaborazione del "DUP" dell'Ente 10.2		A10.B1.1	Attività di progettazione e coordinamento per la redazione del documento unico di programmazione dell'Ente	L'ufficio dopo aver collaborato con il Commissario Straordinario per individuare gli obiettivi strategici dell'Ente per l'anno 2019 ha avviato l'attività di ricognizione con tutti i dirigenti e con la nota prt. N. 5121 del 21/02/2019 ha richiesto a ciascun responsabile di settore di compilare il proprio piano della performance inserendo gli obiettivi operativi. Questi sono stati utilizzati per redigere il DUP.	NULLA OSSERVARE			Progettazione e coordinamento	S/NO	SI	100%	100%	100%	0%	8	U.O.2 Responsabile dell'Unità Operativa Dr.ssa C. Patrizia Toro (in forza allo Staff per il 20%) Altro Personale: sig. Rosario Leggio sig.ra Laura Aquila								
				Efficacia	Elaborazione del "DUP" dell'Ente		A10.B1.2	Elaborazione del "DUP" dell'Ente	Il DUP 2019-2020 è stato approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio il 5 dicembre 2019. Durante tutto l'anno l'Ente pur non avendo ancora approvato ma essendo stato comunque elaborato, durante la gestione provvisoria, ha improntato tutta l'attività per realizzazione degli obiettivi strategici individuati dal Commissario Straordinario al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 comma 1-ter del D.Lgs. 150/2009, come modificato e integrato dal D.Lgs. 74/2017.	NULLA OSSERVARE			Elaborazione informatica del documento	S/NO	SI	100%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.2 Responsabile: sig. Rosario Leggio sostituito in caso di assenza: sig.ra Laura Aquila							
				Efficacia	redazione ed elaborazione del Piano della Performance dell'Ente 10.2		A10.B1.3	Elaborazione Schemi, assistenza ai settori, redazione del documento finale che confluirà dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione nel PEG dell'Ente	Gli schemi, sono stati elaborati nei tempi e nei modi dovuti. L'ufficio ha collaborato con i funzionari e i dirigenti tutti consentendo loro di redigere le schede nei tempi e nei modi dovuti.	NULLA OSSERVARE				Redazione ed Elaborazione del documento	S/NO	SI	100%	100%	100%	0%	8	U.O.2 Responsabile: Dr.ssa C. Patrizia Toro (in forza allo Staff per il 20%) Altro personale: sig. Rosario Leggio sig.ra Laura Aquila							
				Efficacia	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CICLO PERFORMANCE programmazione strategica, redazione DUP relazione rendiconto, PEG P.P. e relazione PP		A10.B1.4	Redazione ed Elaborazione del PEG dell'Ente dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione	Il Commissario Straordinario con decreto R.G. n. 319/2019 del 14 febbraio 2019, ha individuato e approvato gli obiettivi strategici per l'anno 2019, ciò ha consentito a questo Ente di dotarsi, secondo un principio di buona gestione, nonostante le incertezze finanziarie, di prospettiva, di un Piano triennale della Performance approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 15 del 3 aprile 2019, strumento di programmazione che ha consentito di garantire una operatività all'Ente. Dopo l'approvazione del Bilancio di previsione con la Delibera di Giunta n. 108 del 19 dic 2019 si è provveduto ad aggiornare il PdP ed approvare il Peg 2019.	NULLA OSSERVARE		Redazione ed Elaborazione del documento	S/NO	SI	100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.2 responsabile Dr.ssa C. Patrizia Toro (in forza al lo Staff per il 20%) Altro personale: Sig. Rosario Leggio Sig.ra Laura Aquila							
				Efficacia	Redazione Relazione al Piano di performance (10.2)		A10.B1.5	Redazione ed Elaborazione della Relazione al piano di Performance e successiva pubblicazione che avverrà a seguito della consegna della validazione da parte del Nucleo di Valutazione.	Con determinazione R.G. n. 1304 del 26/06/2019 è stata approvata la Relazione sulla performance 2018	NULLA OSSERVARE				Redazione ed Elaborazione del documento	S/NO	SI	100%	100%	100%	0%	8	U.O.2 Responsabile: Dr.ssa C. Patrizia Toro (in forza allo Staff per il 20%) Altro personale: sig. Rosario Leggio sig.ra Laura Aquila							
				Efficacia	Redazione ed Elaborazione della Relazione al Rendiconto di Gestione (10.2)		A10.B1.6	Redazione ed Elaborazione della Relazione al Rendiconto di Gestione in collaborazione con il settore III che predispongono tutti gli atti per l'approvazione finale. I report inviati dai Settori all'Unità operativa 2 vengono elaborati e inseriti nel documento finale solo dopo che il Nucleo di Controllo Strategico e di Gestione ha espresso il proprio parere su ogni singolo obiettivo.	Il documento è stato elaborato con la collaborazione dei dirigenti che hanno predisposto le schede, richieste con nota prot. N. 1022 del 11/01/2019, nelle quali è stato riportato lo stato di attuazione dei programmi nelle materie di competenza.	NULLA OSSERVARE			Redazione ed Elaborazione del documento compatibilmente con l'osservanza dei termini di consegna delle relazioni da parte dei dirigenti responsabili dell'attività svolta e in relazione al Settore III che coordina e dirige i lavori per l'approvazione del Consuntivo	S/NO	100%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.2 Responsabile: Dr.ssa C. Patrizia Toro (in forza allo Staff per il 20%) Altro personale: sig. Rosario Leggio sig.ra Laura Aquila								