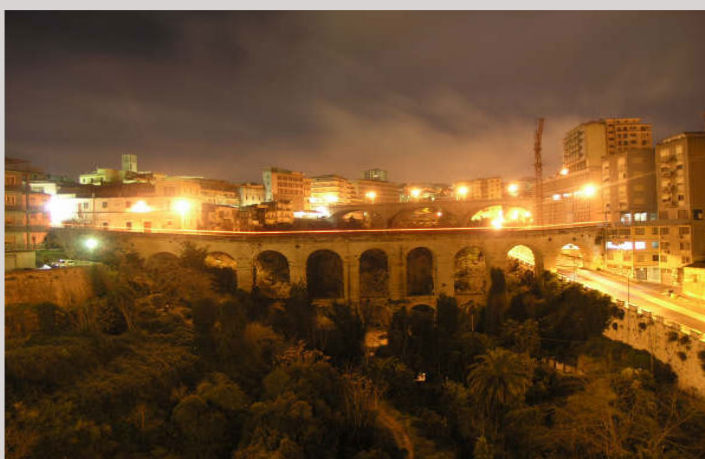




CITTÀ DI RAGUSA



*- Ponte Padre Scopetta (Ponte Vecchio) -
La foto è stata gentilmente donata dal Sig. Paolo Bonanno*

Piano della Performance 2014

INDICE

1. Premessa
2. Informazioni generali
 - 2.1 *chi siamo*
 - 2.2 *cosa facciamo*
 - 2.3 *come operiamo*
3. Identità
 - 3.1 *l'Amministrazione in cifre*
4. Programmazione strategica di mandato 2013 – 2018
5. I servizi offerti
6. Gli obiettivi assegnati alla struttura organizzativa (PDO)

Premessa

Il presente documento costituisce il *Piano della Performance* del 2014 è il risultato della fase del *Ciclo di gestione della performance*, introdotto dal D.lgs 150/2009, rispetto al quale il Comune di Ragusa, ispirandosi ai principi fondamentali contenuti nel richiamato decreto, ha avviato il procedimento di adeguamento del proprio ordinamento che è avvenuto con l'approvazione della deliberazione di Giunta Municipale n. 199 del 20 maggio 2011 modificata con deliberazione di G.M. n. 369 del 11.10.2011 che, ad integrazione del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'ente, ha introdotto il nuovo titolo VI recante "disposizioni in materia di attuazione delle norme di principio contenute nel D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

In coerenza con le sopra citate fonti legislative e regolamentari, la Giunta Municipale con deliberazione n. 26 del 19.01.2012 ha approvato il "sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance organizzativa e individuale" che rappresenta lo strumento operativo che disciplina in complesso la valutazione annuale della performance dell'ente, nelle diverse fasi di sviluppo del ciclo di gestione, sia organizzativa sia individuale.

.....
Il piano viene così strutturato:

- ✓ **Parte generale**
- ✓ **Parte I - Programmazione strategica;**
- ✓ **Parte II – Piano degli obiettivi (PDO);**

L'insieme delle parti costituisce la base per la misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa del Comune di Ragusa.

La **definizione di performance** è molto importante al fine di comprendere il significato delle modalità di misurazione proposte.

Tra le diverse definizioni che ne sono state date di seguito viene riportata quella che appare in linea con lo spirito del d.lgs. 150/2009, elaborata dalla Commissione nazionale per la Valutazione, Trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni (da qui in avanti CIVIT) istituita ai sensi dell'art. 13 del medesimo decreto: "*la performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto, il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione e, come tale, si presta ad essere misurata e gestita*".

Partendo dagli strumenti di programmazione e di rendicontazione esistenti ci si è posto l'obiettivo di metterli a sistema, attraverso un'operazione di sintesi e valorizzazione dei risultati significativi.

Il modello di performance che il Comune di Ragusa intende implementare si basa su **5 ambiti di rappresentazione**:

- 1) **Grado di attuazione della programmazione strategica**
- 2) **I servizi rivolti al cittadino, gli standard e le azioni che ne innalzano il livello in termini di efficienza, efficacia ed economicità**
- 3) **Lo stato di salute dell'ente**
- 4) **L'impatto delle politiche sui bisogni della collettività**
- 5) **Il confronto con altri enti (benchmarking)**

- a. il primo ambito risponde alla seguente domanda: **quali sono i principali piani programmi**

- strategici che l'Ente ha in mente di realizzare nel triennio?** (art. 8, comma 1, lett. b), d) d. Lgs. 150/09)
- b. Il secondo ambito risponde alla seguente domanda: **quali servizi l'Ente mette a disposizione dei cittadini di Ragusa?** (art. 8, comma 1, lett. c), e), g) d. lgs. 150/09)
- c. Il terzo ambito risponde alla seguente domanda: **l'ente è in grado di svolgere le sue attività utilizzando le risorse finanziarie, umane ed organizzative attraverso criteri di efficacia ed efficienza, nonché riducendo i tempi dei procedimenti amministrativi?** (art. 8, comma 1, lett. f) d. lgs. 150/09)
- d. Il quarto ambito risponde alla seguente domanda: **quali impatti produce l'attività dell'Ente sull'ambiente e sui bisogni della collettività?** (art. 8, comma 1, lett. a) d. lgs. 150/09)
- e. Il quinto ambito risponde alla seguente domanda: **come si posiziona il nostro ente rispetto ad altri enti che svolgono attività simili?**

A tal proposito le linee guida bis dell'ANCI, in materia di ciclo delle performance, individuano nella logica top-down (**dal livello strategico al livello operativo**): relazione revisionale e programmatica (RPP), piano esecutivo di gestione (PEG), piano dettagliato degli obiettivi (PDO) il percorso attraverso il quale assolvere alla esigenza della programmazione pluriennale prevista dal piano della performance .

I tre documenti delineati dall'ordinamento degli enti locali possono essere legittimamente messi al centro del sistema di misurazione della performance.

Il **Piano Esecutivo di Gestione 2013 (PEG)** viene redatto sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.) che all'art. 169 dispone: *“sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, si responsabili dei servizi. Il Piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centro di costo e degli interventi in capitoli.*

Per il Comune di Ragusa, il PEG fa parte di un **Sistema integrato di misurazione, valutazione e controllo della performance organizzativa ed individuale** (sinteticamente illustrato nella figura 1) che partendo dal programma amministrativo del Sindaco e dalle linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale, traduce le linee di indirizzo politico in azioni concrete da svolgere per dare attuazione agli impegni elettorali. Gli obiettivi di PEG sono definiti in modo coerente, orientato e finalizzato alle realizzazione dei programmi e progetti del piano di mandato.

Il **P.E.G. 2014** viene così strutturato:

- 1) **Programmazione strategica**
- 2) **Piano degli Obiettivi (P.D.O.)**
- 3) **Schede finanziarie**

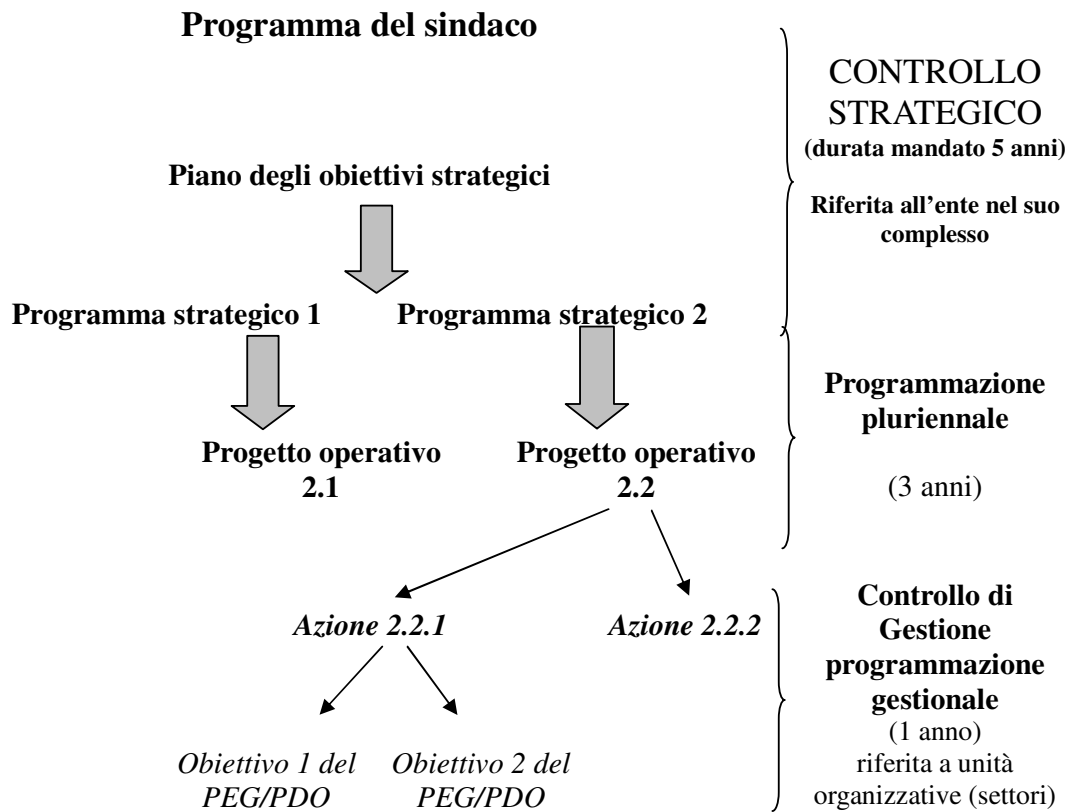
Gli obiettivi contenuti nel **Piano degli obiettivi** di cui al presente documento, si dividono in due categorie:

<i>Definizione degli obiettivi</i>	<i>Descrizione</i>
Obiettivi Strategici (S)	Finalizzati all'attivazione del programma amministrativo del Sindaco o all'attivazione di un nuovo servizio. Gli obiettivi strategici rappresentano i risultati che l'Amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente e che vedono coinvolti nella loro realizzazione uno o più settori. Gli obiettivi strategici si connotano per l'elevata rilevanza rispetto ai bisogni dei

	cittadini e del territorio
Obiettivi operativi di miglioramento (O)	Finalizzati a migliorare le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori. Gli obiettivi operativi e/o di miglioramento tendono a raggiungere un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività nei confronti del cittadino e del territorio.

Figura 1

Sistema integrato di misurazione, valutazione e controllo della performance organizzativa ed individuale



Il piano della performance: punti di forza, di debolezza, opportunità e minacce

Il ciclo di gestione della performance è uno strumento di governo del cambiamento che il Comune di Ragusa intende promuovere nell'ambito delle proprie competenze istituzionali. Per questa ragione viene proposta una analisi SWOT del Piano con lo scopo di evidenziare i punti di forza e di debolezza nonché le opportunità e le minacce. La SWOT consente di individuare i punti di forza su cui agire al fine di arginare le minacce nonché le opportunità da sfruttare al fine di rimuovere le debolezze del contesto.

Punti di forza	Punti di debolezza
✓ Sistema integrato dei controlli interni, strategico e gestionale, avviato verso il pieno consolidamento.	Cultura del monitoraggio e della valutazione poco presente.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistema di valutazione della dirigenza basato anche sui risultati del Controllo di Gestione. ✓ Sistema di valutazione del personale non dirigente avviato da diversi anni e già consolidato. 	<p>Cultura amministrativa basata esclusivamente sulla misurazione finanziaria dei fenomeni.</p> <p>Scarsa consapevolezza della importanza di una misurazione economica analitica dei fenomeni.</p>
Opportunità	Minacce
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Maggiore trasparenza delle attività gestionali richiesta dalla normativa. ✓ Riorganizzazione efficiente dei processi amministrativi. ✓ Utilizzo dei risultati del Controllo di gestione per la Valutazione dei Dirigenti ✓ Possibilità di utilizzare in senso positivo le innovazioni normative nazionali. ✓ Possibilità di utilizzare in senso positivo la tendenza alla ripartizione dei fondi orientata verso la premialità per gli enti che siano in grado di dimostrare la misurazione delle performance. 	<p>A fronte della disponibilità di strumenti decisionali di supporto adeguati, la riduzione tendenziale delle risorse disponibili (nazionali e regionali) potrebbe farli apparire inutili con effetti negativi sull'organizzazione e sulla cultura della misurazione.</p> <p>Mancanza di capacità di interpretare ed utilizzare correttamente i risultati gestionali per l'attivazione di un circolo virtuoso basato sui dati economici.</p> <p>Difficoltà a diffondere e far comprendere la cultura della misurazione e della valutazione in tutti i settori dell'Ente.</p> <p>Persistenza della cultura dell'"adempimento" (fare qualcosa perché si è obbligati) a scapito della cultura del risultato.</p>

Gli attori del ciclo di gestione della performance

Il **Consiglio Comunale** adottando la Relazione Previsionale e programmatica mette in luce le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia locale e dei servizi dell'Ente, precisandone le risorse umane, strumentali e tecnologiche nonché una valutazione generale sui mezzi finanziari anche attraverso le fonti di finanziamento; redatta per programmi e per eventuali progetti, anche in relazione con le linee programmatiche di mandato e con espresso riferimento ai programmi indicati nel bilancio annuale e nel bilancio pluriennale, rileva l'entità e l'incidenza percentuale della previsione con riferimento alla spesa consolidata e quella di sviluppo ed a quella di investimento.

La **Giunta Municipale** con l'adozione del Piano Esecutivo di gestione (P.E.G) individua per i servizi/centri di costo gli obiettivi di gestione, i relativi indicatori e valori programmati, le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessario al raggiungimento degli stessi. Il PEG rappresenta un importante documento organizzativo-gestionale che definisce gli assetti, le responsabilità e gli strumenti dell'ente e delle sue articolazioni, utili per una sua efficace gestione e funzionalità.

Con il Piano Dettagliato degli obiettivi (P.D.O.) il **Segretario Generale** articola gli obiettivi in azioni specifiche in relazione alla pianificazione strategica dell'Amministrazione coordinando l'attività dei dirigenti nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

Ciascun **dirigente** nell'ambito delle proprie attività, declina gli obiettivi di performance in relazione al personale assegnato e secondo le priorità definite negli indirizzi strategici.

Nel processo di misurazione e di valutazione della performance organizzativa ed individuale intervengono quindi:

1. Il Sindaco;
2. La Giunta;
3. Il Consiglio, con funzioni di pianificazione e controllo;
4. l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);
5. Il Nucleo di supporto strategico e controllo di gestione
6. Il Segretario Generale;
7. I Dirigenti;
8. I titolari di Posizione organizzativa e le Alte professionalità, con compiti di proposta;
9. i cittadini/ utenti e le loro associazioni;

2. Informazioni generali

2.1 Chi siamo

“la cuspide sud-orientale della Sicilia si presente come un territorio collinare che sale dal livello del mare sino ai 1000 metri di Monte Lauro e si estende dal fiume Birillo sino alla piana di Catania. È solcata da profonde cave di dilavamento causate dalla erosione delle acque. All'interno di queste, altri dilavamenti hanno generato grandi mammelloni calcarei che sono una caratteristica di questa parte della regione”.

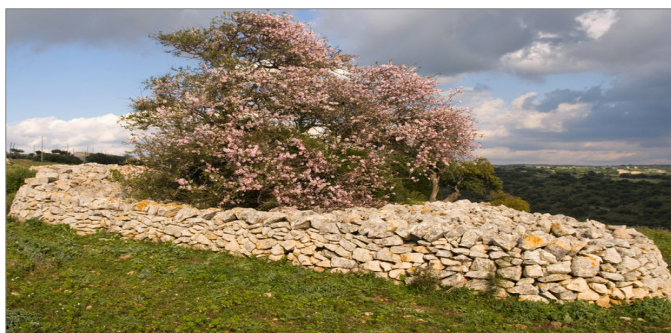


“attraverso queste vie naturali di comunicazione si sono mossi i popoli che l’hanno abitata e da queste caratteristiche orografiche sono nati i fortilizi attorno ai quali si sono formati i primi insediamenti”.



“di questi popoli nomadi di cacciatori il primo habitat fu vicino alle spiagge, dove giunsero almeno 30.000 anni fa. La caratteristica dell’attuale assetto della piana ragusana è costituita dall’immenso numero di muretti di pietra a secco che dividono la terra in tanti piccoli appezzamenti comunicanti tra di loro attraverso varchi da dove possono transitare gli animali per il pascolo e i mezzi agricoli per la coltivazione della terra”.

“Questo capillare frastagliamento del territorio consente lo stesso tipo di coltivazione e di pascolo nei singoli poderi di proprietari diversi, ripetendo all’infinito la rotazione delle coltivazioni nella stessa “chiusa”: grano, orzo, fieno, fave, pascolo di erbe spontanee. All’interno delle chiuse vi sono spesso i muragghi, costruzioni in pietra a secco al cui interno è piantato un albero”.



Ragusa, città dalle antichissime origini, situata nella Sicilia sud-orientale, sorge nel cuore dei Monti Iblei, sulle fondamenta dell’antica **Hybla Heraea** fondata dai Siculi, dei quali restano numerose testimonianze, come i loculi funerari ben visibili nella valle del Gonfalone, lungo la strada che conduce a Modica. La leggenda vuole che Hiblon, principe dei Siculi, si stabilì sul monte dove sorge l’attuale Ragusa Ibla, scacciando gli antichi Sicani, e che il nome sia da attribuire alla misteriosa dea Hybla da loro venerata.

Alcuni secoli più tardi venne invasa dai **Greci** che la chiamarono Hybla Heraea, associandola alla divinità Hera protettrice dei campi. Del periodo greco rimangono solo necropoli, tombe scavate nella terra e nel calcare, coperte da lastroni di pietra.

I numerosi reperti trovati sul territorio oggi sono conservati in parte nel Museo Archeologico di Ragusa e in parte nel Museo Archeologico di Kamarina.

A seguito dello smembramento dell’Impero Romano la città restò per circa cinque secoli sotto la **dominazione bizantina** cambiando il nome da Hereusium in Reusia.

Probabilmente il nome Ragusa è legato al termine greco *Ρογος* (Rogos), che significa granaio in

riferimento all'abbondanza dei raccolti.

Nell'848 dopo la conquista degli **arabi** il suo nome fu cambiato in Rakkusa o Ragus che significa "luogo famoso per un sorprendente avvenimento"; avvenimenti violentissimi naturali che giustificerebbero la presenza di miniere di pece e di asfalto. Gli arabi diedero un notevole impulso non soltanto nell'agricoltura ma anche nel campo artistico e della cultura.

Nel 1090 la **dominazione Normanna** scacciò, definitivamente, gli arabi e per 500 anni la città fu amministrata, autonomamente, da vari conti.

Si susseguirono altre dominazioni come quelle **angioine e aragonesi** cambiando, definitivamente, il nome in Ragusa (*Rausa in siciliano e rausani i suoi abitanti*).

Tra la dominazione normanna e quella aragonese la città subì quella **sveva**, durante la quale, grazie a Federico II acquisì lo stemma dell'aquila di cui si fregia ancora oggi la città. (Stemma della Provincia)

A questa dominazione seguirono gli Angioini che amministrarono Ragusa e la Sicilia in modo pessimo e furono cacciati grazie ai famosi "vespri siciliani", capeggiati a Ragusa da Giovanni Prefoglio.

Nel 1296, sotto il dominio aragonese, la Signoria di Ragusa venne inglobata alla Contea di Modica, per merito di Manfredi I di Chiaramonte, discendente del Prefoglio, che prese in sposa Isabella Mosca, figlia del Conte di Modica.

Nel 1336, con Manfredi III Chiaramonte, la contea raggiunse il massimo splendore acquisendo tutto l'arcipelago maltese e divenendo quindi uno degli stati feudali italiani più importanti. Successivamente i **Cabrera** si stabilirono nell'antico castello di Ragusa elevandola al massimo splendore. L'11 gennaio 1693 la città fu distrutta da un terremoto devastante. La ricostruzione provocò forti rivalità fra la popolazione tanto che il ceto nobiliare decise di ricostruire sull'antico sito mentre il ceto borghese e imprenditoriale si spostò verso il nuovo sito di contrada Patro; questo diede luogo alla divisione del Comune in due: Ragusa nuova e Ragusa vecchia. La ricostruzione diede origine allo splendido barocco che caratterizza il Val di Noto con il risultato di fondare una città straordinaria che solo conoscendola si può apprezzare il raffinato gusto che anima ogni suo monumento.

Nel 1703 fu chiesto un nuovo decreto con cui suggellare l'unione delle due Raguse, ma le lotte interne per la suddivisione del potere continuarono.

Nel 1865 la città fu nuovamente divisa in due, Ragusa Inferiore, cioè l'antica Ibla, e Ragusa, quella nuova; nel 1926 ridiventò un solo Comune.

Agli inizi del XX secolo anche nel ragusano si diffusero le idee socialiste e si impose il fascismo. In seguito, nel 1927 ad opera di Filippo Pennavaria noto esponente fascista, Ragusa venne istituita provincia.

Oggi Ragusa ha raggiunto, per l'operosità e l'intraprendenza della sua gente, livelli di sicuro benessere: è sede di numerose aziende ed enti ed è inoltre il più importante polo finanziario del meridione per la presenza della BAPR che è la quarta banca popolare italiana. Inoltre da 1993 la città è sede universitaria.

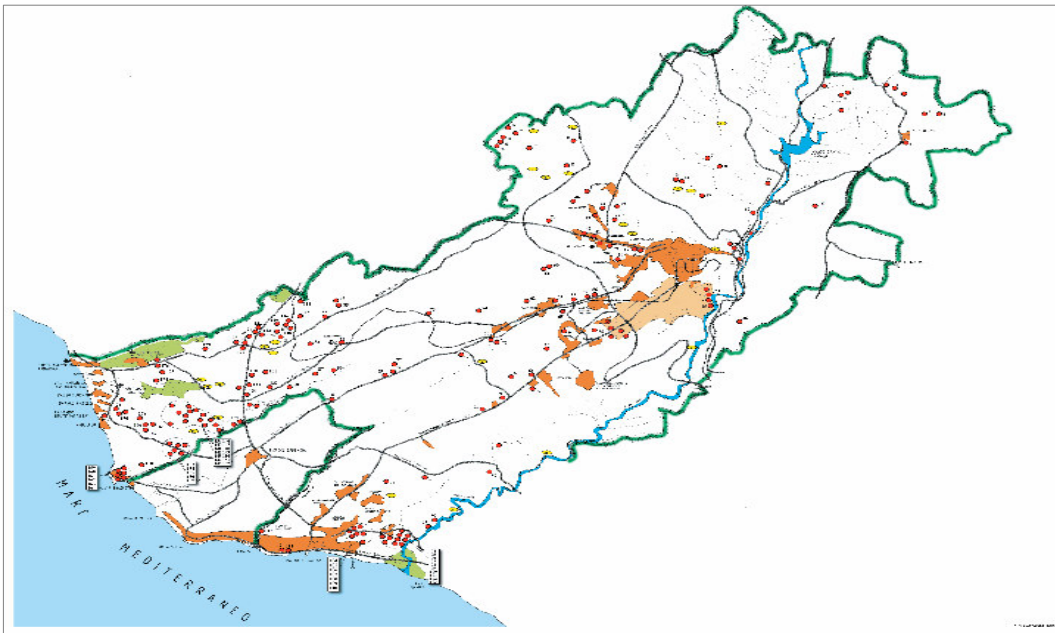
Dagli anni novanta l'economia ragusana si è sviluppata verso il settore industriale, anche se oggi è in forte crescita il settore turistico.

Ad attirare i turisti contribuiscono anche i capolavori architettonici, costruiti dopo il terremoto, che hanno dato vita ad uno dei più grandi siti **UNESCO** del mondo. Ragusa è stata catalogata nel 2002 patrimonio dell'umanità, ed è una delle città d'arte più importanti d'Italia. La maggior parte del patrimonio artistico, con la sola eccezione della cattedrale di San Giovanni Battista e di qualche palazzo settecentesco, si trova nel quartiere antico di Ibla che contiene oltre cinquanta chiese e numerosi palazzi storici, la maggior parte dei quali sono in stile tardo barocco. Il riconoscimento Unesco è la testimonianza di un processo di tutela del patrimonio culturale avviato da tempo. La città di Ragusa può vantare ben 18 monumenti iscritti nelle liste dall'Unesco: il Duomo di S. Giorgio, la Cattedrale di S. Giovanni Battista, le chiese di S. Maria delle Scale, S. Filippo Neri, Santa Maria del Gesù, S. Francesco all'Immacolata, Anime Sante del Purgatorio, Maria SS. dell'Itria, S. Giuseppe, S. Maria dei Miracoli, e i palazzi: Battaglia, Zacco, Sortino Trono, Bertini,

La Rocca, Cosentini, della Cancelleria e del Vescovato.

Demografia

Il Territorio e la popolazione



Ragusa, capoluogo dell'omonima provincia, è la città più a sud dell'Italia, si estende sulla parte meridionale dei monti Iblei ad una altitudine di circa 600 metri dal livello del mare.

IL TERRITORIO	
<i>Superficie complessiva</i>	<i>Kmq. 442,46</i>
<i>Strade comunali</i>	<i>Km. 260,00</i>
<i>Strade provinciali</i>	<i>Km. 200,00</i>
<i>Strade statali</i>	<i>Km. 570,00</i>

<i>Autostrade</i>	<i>Km. 0,00</i>
<i>Aree verdi, parchi, giardini</i>	<i>Hq. 66.50</i>
<i>Frazioni</i>	<i>n. 2</i>

LA POPOLAZIONE	
<i>Popolazione residente (31.12.2013)</i>	<i>ab. 72.812</i>

Le strutture educative

<i>Tipologia</i>	<i>N</i>	<i>Posti</i>
Asili nido comunali	6	175
Scuole materne	26	1730
Scuole elementari	14	3200
Scuole medie	10	2150

Organismi gestionali

Il Comune di Ragusa partecipa ai seguenti organismi partecipati:

- 1) Consorzio Universitario della provincia di Ragusa;
- 2) Consorzio ricerca filiera lattiero-casearia (CoRFiLaC);
- 3) ATO Ambiente (in liquidazione in fase di avviamento S.R.R.)

2.2 Cosa facciamo

La rappresentazione più puntuale delle attività che svolge il Comune di Ragusa in favore della collettività locale è resa dal **modello della struttura organizzativa dell'ente e dalle competenze assegnate** approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 1048 del 2 ottobre 2001 e successivamente integrato e modificato in ultimo con deliberazione di G. M. n.197 del 24/04/2014 - Sett.2- variazioni al modello organizzativo dell'ente - modifiche e integrazioni alla deliberazione di g.m. n.36/2014, rendendolo rispondente alle linee strategiche attuali dell'amministrazione. Il Comune di Ragusa è suddiviso in “**settori**” che costituiscono la struttura organizzativa di massima dimensione dell'ente, alla quale sono assegnati compiti omogenei (art. 4 del regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi). Il “**servizio**” costituisce articolazione del settore nel quale i compiti allo stesso attribuiti vengono organizzati per ambiti omogenei (art. 5 del regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi).

L'assetto organizzativo del Comune di Ragusa risulta essere costituito da 10 settori oltre all'ufficio di staff del Segretario Generale, all'ufficio di Gabinetto del Sindaco, all'ufficio Stampa e all'ufficio Avvocatura.

Ufficio di staff del Segretario Generale

Servizio 1 - Controlli interni e prevenzione della corruzione

Questo nuovo servizio si è reso necessario alla luce delle recenti disposizioni normative in materia di rafforzamento dei controlli interni introdotte dal D.L. 174/2012 convertito con modificazioni nella legge n.213/2012 che affidano al Segretario Generale nuovi compiti e ruoli per il controllo interni degli atti.

La legge n.190 del 6 novembre scorso relativa a disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ha affidato, ulteriormente, al Segretario Generale nuove funzioni e responsabilità sulla prevenzione della corruzione negli enti locali.

Settore 1° - Assistenza organi istituzionali, affari generali .

Il Settore rappresenta il punto di raccordo amministrativo tra gli organi di direzione politica e le diverse strutture dell'Ente. Il Responsabile del Settore ha il compito di collaborare con il Segretario Generale nell'esercizio delle competenze proprie, nonché, in caso di assenza od impedimento di questi, sostituirlo nelle funzioni a lui spettanti per legge e necessarie per l'attività degli organi istituzionali e per gli adempimenti previsti dalle norme vigenti. Cura attività amministrative strumentali a supporto del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, della Giunta Municipale, dei Gruppi Consiliari, delle Consulte e degli organismi di partecipazione. Svolge attività di supporto al funzionamento del Consiglio Comunale secondo il Regolamento e delle sue commissioni permanenti, fornendo la necessaria assistenza tecnico-giuridica. Fornisce attività di supporto al Presidente del Consiglio, ai gruppi consiliari, cura il completamento dell'istruttoria delle pratiche sottoposte all'esame del Consiglio, cura la Segreteria della Conferenza dei Capi Gruppo e delle Commissioni consiliari permanenti, nonché dei gruppi consiliari.

Espleta attività amministrative strumentali rispetto ai settori che erogano servizi alla cittadinanza.

Nel Settore trovano attuazione tutte le attività ausiliarie, di custodia degli Uffici comunali e di supporto al funzionamento dei servizi agli organi istituzionali. Il Settore si occupa anche di

attribuzioni in materia di servizi sanitari delegati. Sono, inoltre, presenti in questo Settore gli aspetti relativi alle problematiche dell'assistenza all'azione del Difensore Civico. Il Settore, studia, altresì e promuove lo sviluppo del turismo, la promozione e la valorizzazione turistica del territorio.

Elettorale e stato civile. Predisporre la costituzione e cura la gestione dell'archivio degli elettori; cura la tenuta e le revisioni trimestrali delle liste elettorali e dello schedario generale degli elettori; cura le revisioni straordinarie conseguenti a consultazioni elettorali e referendarie; organizza lo svolgimento delle consultazioni elettorali; tiene ed aggiorna gli albi dei giudici popolari di corte d'assise e di corte d'assise d'appello, dei presidenti e degli scrutatori dei seggi elettorali.

Cura la tenuta e l'aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente, di quella speciale degli italiani residenti all'estero e dei pensionati; esegue l'accertamento e la rilevazione del movimento migratorio per l'estero; effettua la certificazione anagrafica e rilascia le carte d'identità; riceve atti di notorietà e dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà e di certificazioni; provvede all'autenticazione di copie e di sottoscrizioni su istanze da produrre alla pubblica amministrazione, nonché alla autenticazione di firme su altri atti e documenti vari; rilascia attestazioni di identità personale ed altri attestati vari ed esegue autenticazioni di fotografie; rilascia i libretti di lavoro e consegna i decreti e le certificazioni di pensione; predisporre le liste di leva e aggiorna i ruoli matricolari, predisporre l'istruttoria e la certificazione delle richieste di dispensa dal servizio militare; cura le statistiche del movimento della popolazione cura la onomastico stradale e la numerazione civica.

Cura la tenuta dei registri dello stato civile; provvede alla stesura e trascrizione degli atti di nascita, morte, matrimonio, pubblicazioni di matrimonio e cittadinanza; provvede alla trascrizione sentenze di annullamento, scioglimento e cessazione degli effetti civili di matrimonio, divorzi, ecc; cura le annotazioni varie nei registri di nascita e matrimonio esistenti nel Comune; redige atti relativi alle adozioni, all'apertura e chiusura della tutela, interdizione e rettifiche di generalità; provvede al rilascio di certificazioni di stato civile e tenuta della relativa cassa; cura gli atti relativi al regime patrimoniale fra coniugi. Riceve e trascrive gli atti di nascita e di riconoscimento di prole; esegue le procedure di matrimoni e ne cura le pubblicazioni; cura gli atti di acquisto, perdita e riacquisto della cittadinanza; riceve e trascrive gli atti di morte.

Statistica, rilevazioni, censimenti. Il Servizio esegue le rilevazioni statistiche ricorrenti e straordinarie disposte dall'ISTAT in materia di attività edilizia, opere Pubbliche prezzi al minuto; cura la redazione e la pubblicazione dell'annuario statistico; organizza ed esegue i censimenti generali della popolazione, dell'agricoltura, dell'industria e commercio, cura la tenuta e l'aggiornamento del piano topografico e della cartografia; esegue gli adempimenti prescritti dal D.leg. 322/89 relativo alla istituzione del sistema statistico comunale.

Svolge funzioni di supporto informativo ai processi decisionali dell'Amministrazione attraverso informazioni sintetiche ed aggiornate relative agli specifici ambiti di interesse; pone in attuazione tutte quelle tecniche statistiche che permettono uno studio globale di caratteri qualitativi e quantitativi rilevati su più unità statistiche ponendo in evidenza i legami le rassomiglianze e le differenze tra le unità rilevate. Esegue le direttive del comitato di indirizzo e coordinamento dell'informazione statistica. Svolge i compiti di cui alla direttiva n. 1 del 15.10.91; rileva elabora e fornisce al sistema statistico i dati previsti dal programma statistico nazionale.

Ufficio Avvocatura Comunale

L'ufficio cura la difesa del Comune innanzi a tutte le giurisdizioni e a tutti i collegi arbitrali; coordinando i patrocini affidati a studi legali esterni; svolge attività di consulenza a beneficio di tutti i servizi comunali, esprime su richiesta o fa esprimere pareri in ordine a controversie di varia natura ed alla applicazione di leggi e regolamenti; su istanze e ricorsi, predisporre o fa predisporre gli atti relativi a denunce e querele proposte nell'interesse dell'Ente nonché alla costituzione di parte civile del Comune in giudizi vertenti su questioni che abbiano comportato lesioni di interessi del Comune o della comunità.

Il Servizio istruisce i procedimenti contenziosi, fornendo il supporto necessario agli eventuali

professionisti incaricati delle funzioni di consulenza legale, assicurando il disbrigo di quanto previsto dagli iter procedurali.

Assiste l'Ufficio competente per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari e il collegio arbitrale nella procedura di impugnazione delle sanzioni .

Cura il contenzioso in materia di rapporto di pubblico impiego e le procedure di conciliazione e di arbitrato.

Applica le sanzioni amministrative accessorie e successive a contestazioni debitamente verbalizzate dai competenti organismi in materia di: commercio, turismo, sanità , ambiente, polizia, ecc..

Cura il contenzioso tributario. Provvede alla verifica dei ricorsi e contestazioni; Rappresenta l'Ente dinanzi alle Commissioni Tributarie.

Ufficio Stampa

L'attività della struttura garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sull'operato dell'amministrazione. Particolare attenzione viene data sia alla redazione di comunicati stampa, riguardanti l'attività dell'ente e dell'amministrazione comunale, sia alla complessa attività di informazione e promozione di servizi speciali su particolari eventi. L'ufficio cura altresì i rapporti con giornali, riviste, televisioni e radio nazionali e locali per la divulgazione e promozione delle iniziative intraprese dall'ente. Provvede inoltre alla acquisizione di documenti pubblici al fine di facilitare l'attività agli organi d'informazione.

Gabinetto del Sindaco

Cura la predisposizione e smistamento dei provvedimenti. Svolge attività di supporto tecnico-giuridico per gli atti sottoposti alla firma del Sindaco. Assicura l'attività di supporto per l'azione di coordinamento da parte del Sindaco, degli uffici e servizi comunali nonché per il collegamento con gli Assessorati. Svolge quindi attività di ricerca e studio da porre a disposizione degli Amministratori. Cura lo studio di particolari problemi con proposizione di ipotesi di lavoro per l'Amministrazione. Svolge attività di consulenza su determinate problematiche di carattere generale non di specifica competenza settoriale. Cura le incombenze che il Sindaco svolge come organo politico - amministrativo non necessariamente connesse ai compiti istituzionali; Curandone la predisposizione e smistamento dei provvedimenti. Assicura il disbrigo degli affari di Gabinetto del Sindaco, quale Ufficiale di Governo, esclusi quelli previsti dall'art. 38 della legge 142/90 quale Capo dell'Amministrazione.

Il Settore è composto dai seguenti servizi:

1° Servizio: segreteria generale e procedimenti deliberativi

2° Servizio: assistenza alla presidenza del consiglio

3° Servizio: archivio generale, protocollo, copia, notificazione atti, servizi ausiliari

4° Servizio: affari generali, ufficio del difensore civico, università.

5° Servizio: servizi sanitari delegati

6° Servizio: Elettorale, anagrafe e Stato civile

7° Servizio: Statistica, Rilevazioni, Censimenti.

Fanno riferimento a questo Settore per le funzioni dirigenziali le strutture di Staff del Staff del Sindaco: Ufficio di Gabinetto del Sindaco e Ufficio Stampa

Settore 2° - Gestione e sviluppo delle risorse umane

Il Settore costituisce nel suo insieme una entità di supporto all'attività dell'Amm.ne per la proposta

di nuove forme di organizzazione in linea con gli indirizzi generali forniti dagli organi di governo. Provvede alla gestione del personale sotto l'aspetto della predisposizione dei mezzi più idonei per la migliore utilizzazione delle risorse umane e professionali, nonché le attività della Amministrazione nell'ambito dell'organizzazione e metodi, della formazione finalizzata all'attivazione del sistema informativo sull'utilizzazione del personale.

Studia i problemi del personale ai fini dell'attuazione della politica gestionale del fenomeno voluta dall'Amm.ne e cura i relativi adempimenti amministrativi anche per quanto concerne la contrattazione decentrata e le applicazioni dei contratti di lavoro.

Predisporre proposte di micro - organizzazione degli uffici comunali e delle modalità operative del loro funzionamento; Cura la redazione di progetti di ottimizzazione della logistica degli uffici e della più razionale ubicazione in relazione alle esigenze dell'utenza.

Provvede, per quanto di competenza, all'aggiornamento, qualificazione, riqualificazione, riconversione, addestramento e specializzazione del personale. Analizza le metodologie e le tecniche di rilevazione dei flussi del lavoro.

Cura la predisposizione dei corsi di formazione, dei corsi concorso, l'invio del personale ai corsi programmati da Enti e da Istituti specializzati; Predisporre i programmi, pianifica e realizza i corsi di aggiornamento, qualificazione, specializzazione e riconversione del personale.

Costituisce l'ufficio competente per l'irrogazioni delle sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto.

Il Servizio fornisce il supporto tecnico logistico agli organi di direzione politica in riferimento alla verifica dei risultati gestionali dell'attività complessiva della struttura organizzativa.

Il Servizio provvede alla gestione del patrimonio immobiliare comunale, per tutto quanto concerne: l'esame dei titoli relativi ai beni da inventariare, la inventariazione dei beni immobili, la preparazione dei contratti di concessione e locazione attive e passive, acquisti di beni immobili per qualsiasi destinazione. Supporto nella programmazione del patrimonio immobiliare (acquisizioni, dismissioni, espropri) anche in relazione alla formulazione del piano investimenti. Gestione delle convenzioni e dei contratti patrimoniali.

Svolge attività di supporto per la stipulazione di contratti tipici e di quelli relativi agli appalti, alle locazioni, alle concessioni, nonché delle convenzioni a vario contenuto, con svolgimento dei relativi adempimenti amministrativi e tributari; fornisce prestazioni di consulenza e svolge l'istruttoria per pratiche relative a rapporti contrattuali di varia natura.

Cura l'aspetto giuridico - amministrativo di gestione dell'Ente per la trasformazione in atti aventi rilevanza esterna delle scelte operate dall'Amministrazione relativamente ai contratti.

Svolge l'attività di Unità Unica di Appalto per i servizi e le forniture di importo superiore a Euro 25.000,00, IVA esclusa.

Il Settore è composto dai seguenti servizi:

1° Servizio: amministrazione giudica del personale

2° Servizio: analisi e interventi sulla struttura organizzativa e sui meccanismi operativi

3° Servizio: contrattazione e relazioni sindacali, gestione sistema permanente di valutazione del personale, gestione piani di formazione

4° Servizio: Gestione economica del personale

5° Servizio: gestione patrimonio

6° Servizio: consulenza appalti, gare e aste, contratti

7° Servizio: concessioni, contratti cimiteriali

8° Servizio: Gestione sistemi informatici

Settore 3° - gestione servizi contabili e finanziari .

In questo Settore sono raggruppati attività che appartengono ad un'area abbastanza omogenea ed interessano l'attività dell'Amministrazione nel campo finanziario di competenza., relativamente al bilancio, alla programmazione economico - finanziaria.

Il Settore elabora il documento di valutazione generale dei mezzi finanziari per la definizione del quadro generale dei vincoli di ordine finanziario entro il quale potranno collocarsi le scelte relative alla programmazione annuale e pluriennale; collabora con l'organo esecutivo alla stesura del documento programmatico di orientamento per la esplicitazione delle strategie programmatiche relative ai vari servizi comunali.

Cura i rapporti con i Responsabili dei servizi dell'ente ai fini del coordinamento dell'attività spettante a tali soggetti per la definizione dei programmi, degli eventuali progetti, delle risorse ed interventi di cui allo schema del bilancio annuale e pluriennale; cura i rapporti con l'organo esecutivo per la definizione delle dotazioni, finanziarie, tecniche ed umane da assegnarsi ai Responsabili dei servizi; verifica la veridicità delle previsioni di entrata e la compatibilità delle previsioni di spesa avanzate dai servizi dell'Ente, da iscriversi nel bilancio annuale e pluriennale; predispone, con le modalità previste dal regolamento di contabilità, il bilancio annuale di previsione, il bilancio pluriennale, la relazione previsionale e programmatica ed il piano esecutivo di gestione con graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.

Rilascia il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione da adottarsi da parte del Consiglio e della Giunta comunale ed il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni di spesa dei Responsabili dei servizi; elabora, d'ufficio o su richiesta dei Responsabili dei servizi comunali, le proposte di variazione al bilancio annuale, al bilancio pluriennale, al piano esecutivo di gestione e di prelevamento dal fondo di riserva verificandone la compatibilità con la programmazione generale dell'ente; elabora la proposta della variazione di assestamento generale del bilancio; sovrintende al controllo, concomitante con lo svolgimento della gestione, degli equilibri di bilancio, sia riferiti alla gestione di competenza che al conto dei residui; adotta i provvedimenti necessari per l'eventuale ripristino del pareggio di bilancio sulla base delle verifiche periodiche, da parte dei Settori competenti, in ordine allo stato di accertamento delle entrate ed allo stato di impegno delle spese; verifica la compatibilità economica e finanziaria delle proposte di utilizzazione dell'avanzo di amministrazione.

Il Settore cura, altresì, gli aspetti inerenti il sistema tributario di competenza comunale nell'ambito delle leggi dello Stato e della Regione, relativamente alla parte amministrativa e contabile di competenza ed il rapporto con gli uffici finanziari del Comune.

Fornisce supporto, in termini propositivi, agli organi competenti per le scelte relative alle politiche delle entrate Accertamenti e controlli tributali Gestione e riscossione di tributi comunali Rilascio di autorizzazioni in materia di pubblicità Gestione del servizio di affissione Provvede alla concessione di suolo pubblico ed alle riscossioni delle occupazioni del suolo pubblico

Provvede al supporto per i programmi approvvigionamento di beni strumentali e di forniture di servizi diversi (appalti di servizi, trasporti, pulizie, facchinaggi ecc) sulla base di contratti quadro Gestione tecnica e amministrativa delle utenze Gestione dei magazzini Gestione cassa economica Gestione servizi in economia Servizi generali di economato. Conservazione degli oggetti smarriti.

Il Settore è composto dai seguenti servizi:

1° Servizio: bilancio e contabilità finanziaria.

2° Servizio: contabilità economica patrimoniale, analitica e per centri di costo

3° Servizio: gestione mutui e piani finanziari, finanziamenti a destinazione vincolata, contabilità fiscale

4° Servizio: rapporti con il concessionario, consulenza all'utenza

5° Servizio: economato e provveditorat

6° Servizio: gestione economica del personale

Settore 4° - Assetto ed uso del territorio. Centro Storico

Il Settore si propone di gestire l'attività di trasformazione urbanistico edilizia del territorio pianificandone l'attività.

Il Settore programma e cura la pianificazione del territorio comunale e ne controlla l'attività di trasformazione urbanistico – edilizia, gestisce gli strumenti urbanistici e gli strumenti di disciplina edilizia.

Si occupa della gestione del Piano Regolatore Generale e controlla le trasformazioni sul territorio.

Gestisce e coordina i piani attuativi di iniziativa di privati, in collegamento con la programmazione globale del Comune sul territorio.

Provvede alla realizzazione di infrastrutture necessarie per la gestione e la utilizzazione sociale dell'assetto urbanistico del territorio, concernente le molteplici problematiche urbanistiche, con particolare riguardo alla pianificazione territoriale, attuando la politica della casa in materia di edilizia pubblica e privata (all'esterno dei Centri Storici) e di condono.

Provvede alla diffusione dei bandi europei, nazionali e regionali tra le strutture dell'Ente in materia di finanziamento di infrastrutture ai quali potrebbe partecipare il Comune.

Si occupa della redazione di programmi speciali complessi secondo modelli di gestione di volta in volta individuati.

Il Settore cura, altresì, la esecuzione di opere pubbliche di riqualificazione urbana e di opere infrastrutturali, rientranti nell'asse 6, da finanziarsi a seguito di partecipazione a bandi di finanziamento del PO FERS 2007-2013.

Cura la programmazione, la progettazione, la direzione dei lavori e tutte le attività connesse alla realizzazione delle Opere Pubbliche nel Centro Storico finanziate sia con fondi della Legge Speciale per il risanamento del Centro Storico (L.R. 61/81) che con altre fonti di finanziamento.

Assiste la Commissione per il centro storico nei suoi lavori .

Esegue attività di progettazione e direzione di opere pubbliche provvedendo alla costruzione restauro ristrutturazione, ripristino, valorizzazione, conservazione e manutenzione delle opere di competenza del Comune relativamente al perimetro del Centro storico, e precisamente:

esegue attività di gestione e manutenzione programmata e non dei beni patrimoniali di competenza del Comune;

comprende sinteticamente l'edilizia monumentale, le scuole, i teatri, i centri di vita associativa, gli edifici pubblici, ecc.

cura gli interventi su spazi pubblici e la manutenzione della viabilità con riferimento alle opere di urbanizzazione primarie in superficie;

si occupa della pianificazione urbanistica e dei piani di settore del centro storico;

si occupa della assegnazione dei contributi per l'incentivazione delle attività economiche.

Si occupa del mantenimento gestione e manutenzione delle ville e giardini del centro storico e delle vallate cittadine con riferimento alle tematiche di natura ambientale e idrogeologica.

Il Settore è composto dai seguenti servizi:

1° Servizio : Gestione piani urbanistici, pianificazione territoriale

2° Servizio: S.I.T., toponomastica e numerazione civica

3° Servizio : Programmazione, progettazione ed esecuzione opere pubbliche del centro storico, gestione Piano di Spesa L.R.61/81

- 4° Servizio: Promozione, edilizia privata, contributi, mutui ed incentivazione attività economiche del centro storico**
- 5° Servizio: . Edilizia privata, condono e infrazioni edilizie**
- 6° Servizio: Bandi europei, nazionali e regionali, piani strategici e programmi complessi**
- 7° Servizio: Protezione Civile**
- 8° Servizio: Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP)**
- 9° Servizio: Progettazione opere riqualificazione urbana e di opere relative ad infrastrutture**

Settore 5° - Decoro urbano, manutenzione e gestione infrastrutture. Programmazione opere pubbliche

Cura la manutenzione delle opere edili nelle attrezzature scolastiche, sportive e di interesse comune e generale di proprietà comunale, non inseriti all'interno del Centro Storico.

Cura la manutenzione e la gestione delle opere a rete, delle strade e loro pertinenze, del verde e dell'arredo urbano.

Cura la gestione dei servizi tecnologici negli impianti di proprietà comunale.

Il Settore si occupa della elaborazione della programmazione, della gestione e del monitoraggio delle Opere Pubbliche e del relativo Programma Triennale così come previsto dalla vigente normativa sui lavori pubblici.

Il Settore si occupa, altresì, delle cure delle procedure espropriative dell'intera area tecnica, su attivazione dei Settori competenti, nonché della gestione delle occupazioni di suolo pubblico e della gestione dei passi carrabili.

Il Settore è composto dai seguenti servizi:

1° Servizio: manutenzione opere edili (attrezzature scolastiche, sportive e di interesse comune e generale)

2° Servizio: manutenzione e gestione opere a rete (viabilità, pubblica illuminazione, gestione concessione metano, controllo opere a rete da parte di altri enti – enel – telecom etc.) – espropri – occupazione suolo pubblico – passi carrabili

3° Servizio: arredo urbano

4° Servizio: servizi tecnologici (frigomacello ed impianti tecnologici di competenza del settore)

5° Servizio: programmazione, gestione e monitoraggio opere pubbliche.

6° Servizio Programmi speciali.

Settore 6° - Ambiente, energia, verde pubblico

Il Settore ha competenza in materia di gestione delle risorse idriche (servizio idrico integrato, gestione interfaccia ATO idrico) provvedendo alla formulazione di studi finalizzati agli approvvigionamenti per quanto attiene in materia di acquisizione di risorse idriche, nonché alla gestione degli impianti di potabilizzazione e trattamento, distribuzione delle acque potabili, e allontanamento e trattamento delle acque reflue.

Si occupa della gestione “commerciale” dei contratti di servizio e della rilevazione dei consumi, con esclusione della fatturazione e riscossione dei canoni di competenza del Settore Tributi.

Ha competenza in materia di interventi in difesa dell'ambiente (gestione interfaccia ATO ambiente, inquinamento aria, terra, acqua) .

Svolge, nell'ambito delle competenze assegnate in materia di rischi ambientali e protezione civile, attività di studio, indagini, ricerche e rilevamenti sulle caratteristiche del territorio.

Studia nuove metodiche di rilevazioni di indagini, di produzione cartografica e di controllo.

Svolge attività di studi, indagini e progettazione nell'ambito di piani settoriali e generali di intervento, sia riguardante la migliore sistemazione del territorio per evitare il verificarsi di eventi dissestanti ovvero in relazione a catastrofi naturali e a fenomeni di degrado del territorio anche in rapporto al regime profondo e superficiale delle acque.

Cura la programmazione delle opere pubbliche e si occupa della progettazione e/o istruisce proposte di realizzazione di interventi relativamente alle materie di competenza (ambiente, energia, protezione civile, gestione delle risorse idriche, fognature e depurazione), raccordandosi con il Dirigente responsabile del piano triennale.

Provvede inoltre allo studio, ricerca e proposte di soluzioni ambientali; tutela dagli inquinamenti sonori, elettromagnetici, acustici, delle acque e del suolo; ricerca e proposte di soluzioni ambientali; stesura di rapporti specifici su problematiche ambientali.

Si occupa della stesura di progetti operativi ambientali in accordo con i soggetti gestori dei servizi pubblici locali di valenza ambientale.

Procede alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi pubblici ambientali inerenti il servizio di gestione della raccolta dei rifiuti gestito da società esterne (a parziale o a totale capitale pubblico).

Procede alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi pubblici ambientali inerenti il servizio idrico integrato gestito da società esterne (a parziale o a totale capitale pubblico). Si occupa della gestione e del controllo delle attività estrattive.

Cura la vigilanza del territorio nell'ambito delle competenze assegnate in materia di rischi ambientali e di protezione civile, ed è preposto alla tutela dell'ambiente dall'inquinamento e cura quindi le attività relative alla tutela ed alla conservazione dell'ambiente sia per quanto attiene le acque che il territorio nonché per l'inquinamento atmosferico e per qualsiasi altro tipo di inquinamento.

In particolare, provvede alle iniziative ed alle attività previste dalle leggi dello Stato e della Regione in tema di difesa dell'ambiente.

Collabora con la ASL, la Provincia, l'ISPELS, il Ministero dell'Ambiente e la Regione per le attività di protezione ambientale, d'igiene e prevenzione, nonché con Enti nazionali di ricerca.

Si occupa di energia ed impianti con particolare riferimento al controllo degli impianti termici demandato ai comuni ai sensi della L. 10/91 e alle verifiche degli impianti elettrici ai sensi della L.46/90.

Predispose il piano energetico comunale e la perimetrazione acustica. Si occupa della redazione della cartografia ambientale.

Il Settore contiene i centri di responsabilità per il servizio idrico integrato, per i servizi ambientali e di protezione civile ad esso assegnati ed è chiamato ad intervenire su tutto il territorio, compreso il centro storico nel quale i progetti e gli interventi dovranno seguire le apposite procedure ed i criteri in esso vigenti.

Nei piani di spesa annuali della legge speciale potranno essere previste risorse da assegnare al PEG del Settore per interventi manutentivi o per interventi urgenti di protezione civile, sulle infrastrutture comunali o altri immobili ubicati nel centro storico.

Il Settore si occupa, inoltre, del mantenimento, gestione e manutenzione dei cimiteri.

Il Settore si occupa di energia ed impianti con particolare riferimento al controllo degli impianti termici demandato ai Comuni ai sensi della Legge 10/91 ed alle verifiche degli impianti elettrici ai sensi della Legge 46/90. Predispose il piano energetico comunale e la perimetrazione acustica.

Si occupa della cura, della manutenzione e dello sviluppo delle vallate, delle ville, dei giardini e del verde pubblico.

Il Settore è composto dai seguenti servizi:

1° Servizio: Gestione e difesa dell'ambiente (rifiuti, monitoraggio aria, acqua, suolo)

2° Servizio: Servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura, imp. sollevamento, serbatoi e depuratori)

3° Servizio: Servizi cimiteriali

4° Servizio: Energia

5° Servizio: Patrimonio naturale e verde pubblico

6° Servizio: Mobilità sostenibile e autoparco

Settore 7° Pianificazione e sviluppo del territorio. Cultura, Turismo, sport e attività del tempo libero. Cittadinanza europea e internazionalizzazione dell'ente

Il Settore studia l'ambiente economico con particolare riferimento ai problemi per lo sviluppo dell'occupazione ed effettua ricerche sulle condizioni occupazionali locali per la predisposizione di piani di intervento e la organizzazione di corsi di formazione professionale. Cura i rapporti ed esercita i controlli nei confronti delle società e dei consorzi costituiti per lo sviluppo economico del territorio (agro-alimentare, centro fieristico ecc.) studia e promuove lo sviluppo economico del territorio. Cura la programmazione e la promozione delle linee di sviluppo delle attività economiche e produttive effettuandone l'analisi ed il controllo anche di concerto con gli appositi organismi statali, regionali e locali.

Svolge i compiti inerenti le funzioni di istituto al fine di perseguire nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale e di concorrere ad un regolare ed ordinato svolgimento della vita della comunità, operando al servizio dei cittadini per garantire l'equilibrio tra gli interessi pubblici, generali e collettivi e gli interessi individuali facenti capo al singolo. Il Settore cura le attività relative al commercio, all'industria, all'artigianato ed all'agricoltura ai fini dello sviluppo economico e per un equo assetto del territorio dal punto di vista dell'equilibrio tra città e campagna, tra agricoltura ed industria e per la valorizzazione della cultura artigianale e della tradizione locale.

Il Settore cura la programmazione economica del proprio territorio comunale all'interno di un articolato rapporto con le categorie economiche ed in stretta correlazione con tutti gli strumenti di pianificazione territoriale e cura le materie dello sviluppo economico e delle fiere e mercati.

Elabora studi di pianificazione dei fenomeni economici, produttivi, commerciali e dei servizi ed espleta i relativi adempimenti istruttori.

Il Settore cura la programmazione economica del proprio territorio comunale all'interno di un articolato rapporto con le categorie economiche ed in stretta correlazione con tutti gli strumenti di pianificazione territoriale.

In questo Settore sono raggruppate competenze appartenenti ad un'area abbastanza omogenea che interessano l'attività dell'amministrazione relativamente al controllo circa materie dello sviluppo economico e alle fiere e mercati.

Elabora studi di pianificazione dei fenomeni economici, produttivi, commerciali e dei servizi ed espleta i relativi adempimenti istruttori. Cura tutti gli adempimenti connessi alle statistiche ed ai censimenti dell'agricoltura e delle attività produttive.

Il Settore cura, altresì, le competenze in materia di cittadinanza europea e della internazionalizzazione dell'Ente previste dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento dell'Ente, sulla base della deliberazione di G.M. n. 279 del 27/07/2006 istitutiva del relativo Ufficio/Servizio.

Il Settore cura le iniziative e le attività inerenti la cultura, la pubblica istruzione, lo sport, il tempo libero e gli spettacoli. Le attività si articolano in promozione, programmazione, gestione e controllo. Elabora le linee programmatiche ed operative per la trasformazione del modello gestionale dei fenomeni culturali, sportivi, degli spettacoli in modo tale da avvicinarli ai reali bisogni dell'utenza di riferimento. Provvede ad elaborare nuovi progetti ed interventi per la creazione di nuovi spazi istituzionali da destinare alle attività culturali, sportive e del tempo libero, ed espleta i relativi adempimenti gestionali.

Il Settore inoltre si occupa delle attività inerenti le istruzioni scolastiche in generale e della organizzazione e gestione dei relativi servizi.

Promuove e cura la programmazione e gestione dei beni e delle attività culturali e delle attività educative. In particolare provvede alla gestione ordinaria della Biblioteca, alle attività di

ordinamento delle raccolte e alla organizzazione di attività collaterali quali mostre, convegni ecc. Cura la programmazione e la gestione delle attività nell'ambito della promozione sportiva, e del tempo libero.

Promuove e organizza manifestazioni connesse con l'attività sportiva; promuove ed organizza manifestazioni ricreative varie; cura i rapporti con istituzioni scolastiche per l'organizzazione dell'attività sportiva diretta verso le scuole; cura i rapporti con enti e associazioni per promuovere attività e manifestazioni sportive; controlla e gestisce gli impianti sportivi di proprietà comunale ed elabora la disciplina per il relativo utilizzo da parte dei cittadini.

Promuove attività educative ed esegue attività di sostegno a favore dei singoli, delle circoscrizioni, dei gruppi di impegno culturale, organizza e gestisce corsi di formazione culturale programmati in collaborazione con i gruppi di interesse espressi dalla comunità, realizza mostre ed esposizioni di iniziativa locale, nazionale ed internazionale, cura la promozione di attività finalizzate alla diffusione della cultura e dell'arte; organizza manifestazioni teatrali e folkloristiche; Cura la tenuta e l'aggiornamento del patrimonio culturale ed artistico del Comune e la sua divulgazione; tiene rapporti con la regione e con gli istituti culturali cittadini e di altre città; cura la conservazione e il riordino del materiale museografico e archivistico comunale.

Il Settore è complessivamente responsabile dell'individuazione degli obiettivi specifici della Cultura, in relazione al tipo, età, esigenze dell'utenza reale e potenziale a cui l e attività culturali si rivolgono. Svolge attività di studio e di ricerca di carattere specialistico, finalizzate allo sviluppo e al miglioramento del servizio.

Promuove attività educative ed esegue attività di sostegno a favore dei singoli, dei gruppi di impegno culturale, organizza e gestisce corsi di formazione culturale programmati in collaborazione con i gruppi di interesse espressi dalla comunità.

Realizza mostre ed esposizioni di iniziativa locale, nazionale ed internazionale, cura e promuove attività finalizzate alla diffusione della cultura e dell'arte.

Il Settore è composto dai seguenti servizi:

- 1° Servizio: Gestione piani commerciali, commercio fisso e ambulante, mercati**
- 2° Servizio: Progettazione comunitaria (Ufficio Europa)**
- 3° Servizio: Servizi per l'agricoltura e la zootecnia**
- 4° Servizio: Servizi per l'industria e l'artigianato. Gestione Zona Artigianale**
- 5° Servizio: Cultura e Gestione dei Beni Culturali, Biblioteca e Archivio storico**
- 6° Servizio: Sport, tempo libero e spettacolo**
- 7° Servizio: Turismo, promozione e valorizzazione turistica del territorio**

Settore 8 - Servizi Sociali e politiche per la famiglia. Pubblica istruzione, politiche educative e asili nido

In questo Settore sono raggruppati servizi che - seppure diversi nei compiti specifici ad essi affidati e nelle metodologie operative loro abituali - appartengono ad un'area abbastanza omogenea, che ricomprende le attività legate all'assistenza e ai servizi sociali, nonché alle Tematiche Giovanili. Le attività si articolano in promozione, programmazione, gestione e controllo.

Il Settore cura le attività di studio, ricerca e valutazione nonché trattamento di situazione di bisogno socio assistenziale e materiale. Trattasi di interventi nel campo socio-educativo e di attività promozionali che incidono direttamente nei rapporti Amministrazione-cittadini utenti e con le Autorità scolastiche degli organi collegiali della scuola, con altri Enti ed Associazioni del volontariato sociale.

In particolare per le attività inerenti l'Assistenza provvede ai diversi servizi sociali per anziani,

handicappati, orfani, madri vedove e ragazze-madri, minori abbandonati, evasioni scolastiche, rapporti con il tribunale dei minori e comunque gli interventi che l'Amministrazione intende perseguire per attivare una politica incisiva per il miglioramento della qualità della vita dei cittadini. Il Settore gestisce i piani di intervento socio-assistenziali. Cura il servizio di assistenza agli anziani e agli inabili (contributi, sussidi, ricoveri in istituti e in case albergo, ecc.), espleta attività di assistenza di minori e handicappati, di prevenzione delle devianze; cura il servizio di assistenza specifica agli invalidi civili, ai sordi, ai ciechi, agli emigrati e di assistenza alloggiativa (sfrattati, fondo sociale, alloggi per senza tetto), organizza e gestisce il servizio soggiorni di cura e vacanze per anziani, minori e invalidi; gestisce l'assistenza domiciliare.

Svolge funzioni di controllo e di coordinamento con enti, istituzioni, istituti e associazioni operanti sul territorio. Svolge le pratiche per il rilascio di tessere di viaggio gratuite e di altri benefici spettanti a specifiche categorie.

Provvede alle attività di prevenzione, cura e riabilitazione sociale. Elabora studi di pianificazione dei fenomeni sociali ed espleta i relativi adempimenti istruttori. Alle iniziative predisposte partecipano anche Associazioni private e del volontariato.

Il Settore, inoltre, costituisce il principale supporto alle iniziative comunali nell'ambito delle tematiche giovanili e dei problemi dell'occupazione giovanile, e rappresenta un vero e proprio punto di riferimento per il servizio Informa-Giovani, di cui costituisce una rilevante base informativa necessaria per attivare tale servizio garantendo di fatto l'accessibilità alla specifica utenza.

Il Settore è composto dai seguenti servizi:

1° Servizio: *area infanzia ed adolescenza – servizi aperti e residenziali*

2° Servizio: *area sostegno alle famiglie in difficoltà – solidarietà sociale*

3° Servizio: *area anziani - servizi aperti e residenziali*

4° Servizio: *area disabili - servizi aperti e residenziali*

5° Servizio: *area assistenza abitativa - e gestione e assegnazione case popolari*

6° Servizio: *segretariato sociale – rapporti con le organizzazioni non profit*

7° Servizio: *informagiovani, tematiche giovanili e orientamento al lavoro.*

8° Servizio: *Pubblica istruzione. Attività e trasporto sociali. Diritto allo studio.*

9° Servizio: *Gestione asili nido*

Settore 9° - Corpo di Polizia Municipale e locale

Il Corpo di Polizia Municipale adempie alle funzioni attinenti all'attività di Polizia Locale, urbana e rurale e di Polizia amministrativa previste in capo ai Comuni da leggi e regolamenti statali e regionali, e quant'altro previsto dal Regolamento del servizio di Polizia Municipale.

Pertanto in questa struttura di massima dimensione dell'Ente sono raggruppati ambiti che interessano l'attività dell'Amministrazione nell'ambito della polizia urbana, amministrativa, edile, mortuaria, stradale, giudiziaria e di sicurezza ecc..

Il Corpo cura rapporti con i cittadini devono essere improntati al rispetto della dignità e delle esigenze di tutela degli utenti. Pertanto in questa struttura di massima dimensione del modello organizzativo dell'Ente sono raggruppati ambiti che interessano l'attività dell'Amministrazione nell'ambito della polizia urbana, amministrativa, edile, mortuaria, stradale, giudiziaria e di sicurezza ecc., nonché partecipa alle attività della protezione civile.

Svolge i compiti inerenti le funzioni di istituto al fine di perseguire nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale e di concorrere ad un regolare ed ordinato svolgimento della vita della comunità, operando al servizio dei cittadini per garantire l'equilibrio tra gli interessi pubblici, generali e collettivi e gli interessi individuali facenti capo al singolo.

Cura gli interventi atti a prevenire, controllare, reprimere i comportamenti illegali in materia di polizia rurale, ittica, faunistica, venatoria e silvo – pastorale e in materia di incendi boschivi. Cura il

complesso iter sanzionatorio-contravvenzionale e del contenzioso amministrativo riguardante le accertate violazioni alle norme del codice della strada, ai regolamenti comunali ed alle ordinanze sindacali, alle leggi dello Stato e delle Regioni in materia di commercio, edilizia, ecologia, sanità, igiene, ecc

Cura il contenzioso giudiziario in materia di contravvenzioni al Codice della Strada.

Il Settore è composto dai seguenti servizi:

1° Servizio: affari generali e amministrazione interna del corpo di polizia municipale

2° Servizio: mobilità urbana

3° Servizio: polizia giudiziaria

4° Servizio: vigilanza territoriale, edilizia, ecologia, ambiente, attività economiche, polizia amministrativa

Settore 10° Tributi

Il Settore cura, gli aspetti inerenti il sistema tributario di competenza comunale nell'ambito delle leggi dello Stato e della Regione, relativamente alla parte amministrativa e contabile di competenza ed il rapporto con gli uffici finanziari del Comune.

Fornisce supporto, in termini propositivi, agli organi competenti per le scelte relative alle politiche delle entrate Accertamenti e controlli tributali Gestione e riscossione di tributi comunali Rilascio di autorizzazioni in materia di pubblicità Gestione del servizio di affissione Provvede alla concessione di suolo pubblico ed alle riscossioni delle occupazioni del suolo pubblico

Il Settore è composto dai seguenti servizi:

1° Servizio : IUC (Tributi TARI e TASI)

2° Servizio: IUC (Tributo IMU)

3° Servizio: Gestione amministrativa e contabile del servizio idrico

4° servizio: Tributi diversi

5° Servizio: Contenzioso tributario

6° Servizio: Rapporti con il contribuente

7° Servizio: Recupero evasione ed elusione fiscale

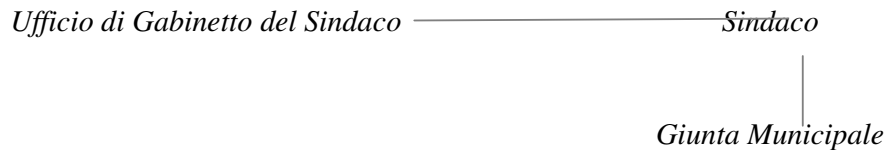
2.3 Come operiamo

Il Comune è l'ente locale che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo (art. 3 del decreto legislativo 267/2000). Il Comune svolge sia le funzioni amministrative proprie, quali quelle riguardanti la popolazione ed il territorio, sia funzioni delegate dallo Stato, sia infine funzioni amministrative delegate dalla Regione. Per lo svolgimento delle suddette funzioni proprie e delegate, il Comune di Ragusa si è dotato del modello organizzativo di seguito riportato:

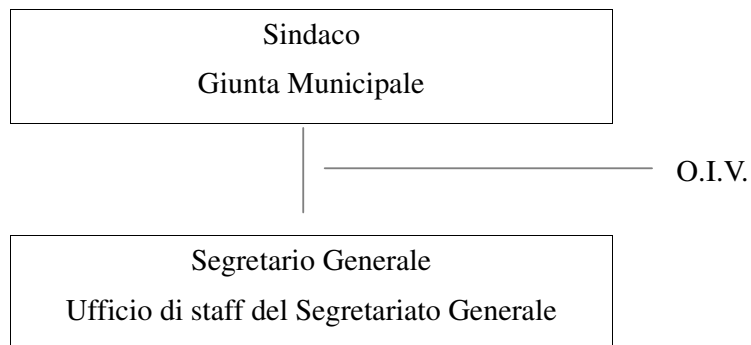
ORGANI DI INDIRIZZO E CONTROLLO



STAFF DI SUPPORTO DEL SINDACO E DELLA GIUNTA MUNICIPALE

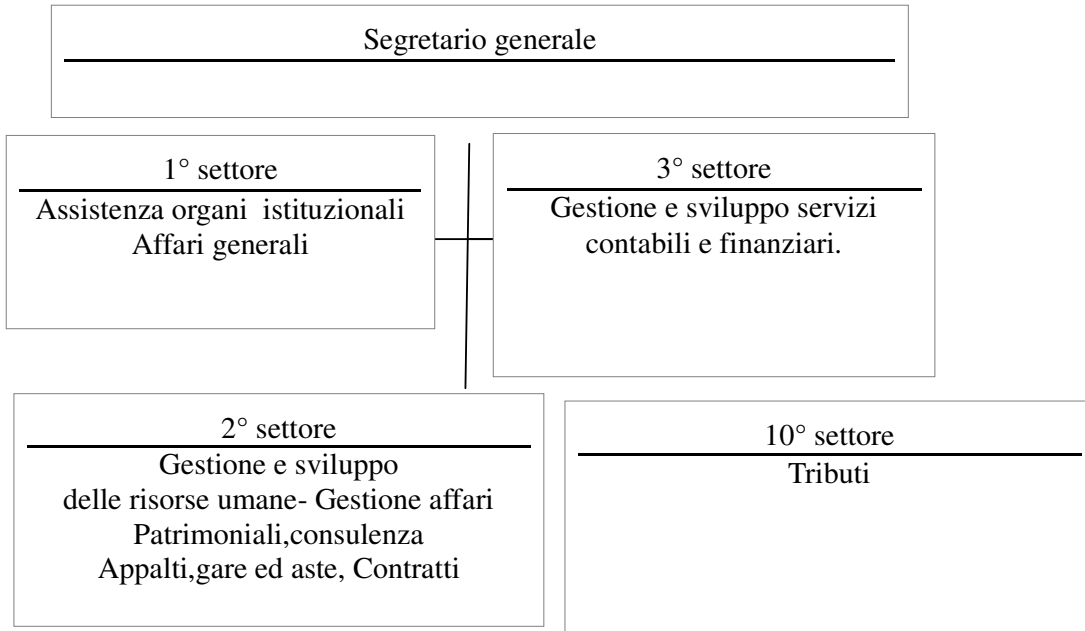


STRUTTURE ORGANIZZATIVE DI VERTICE



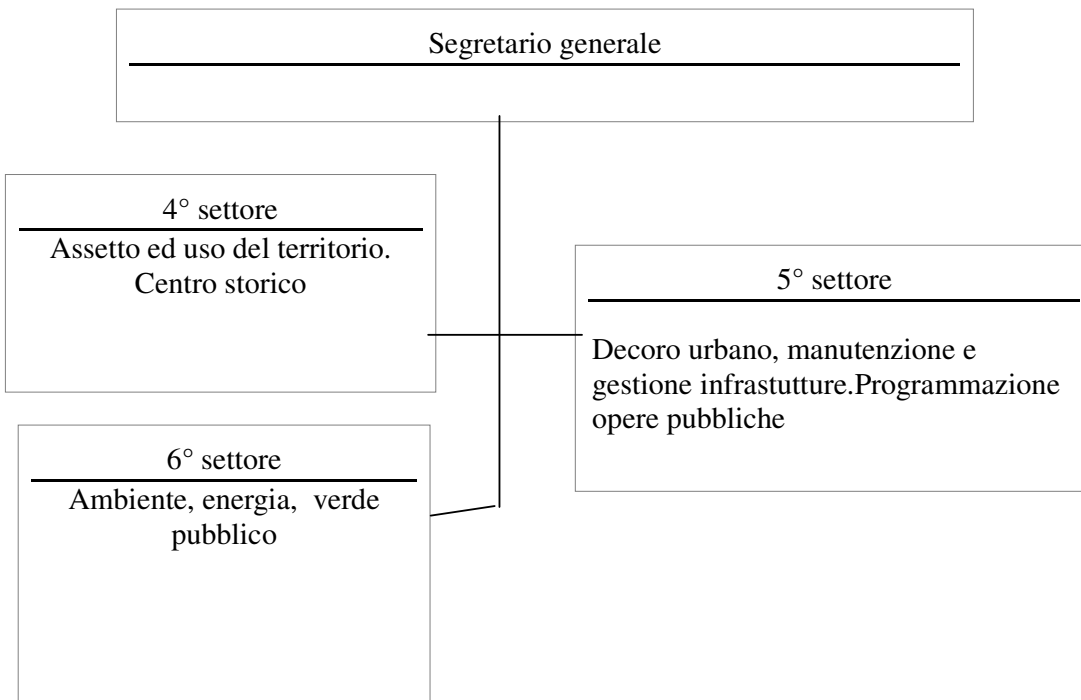
AREA DELLE STRUTTURE DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO

SETTORI DI STAFF

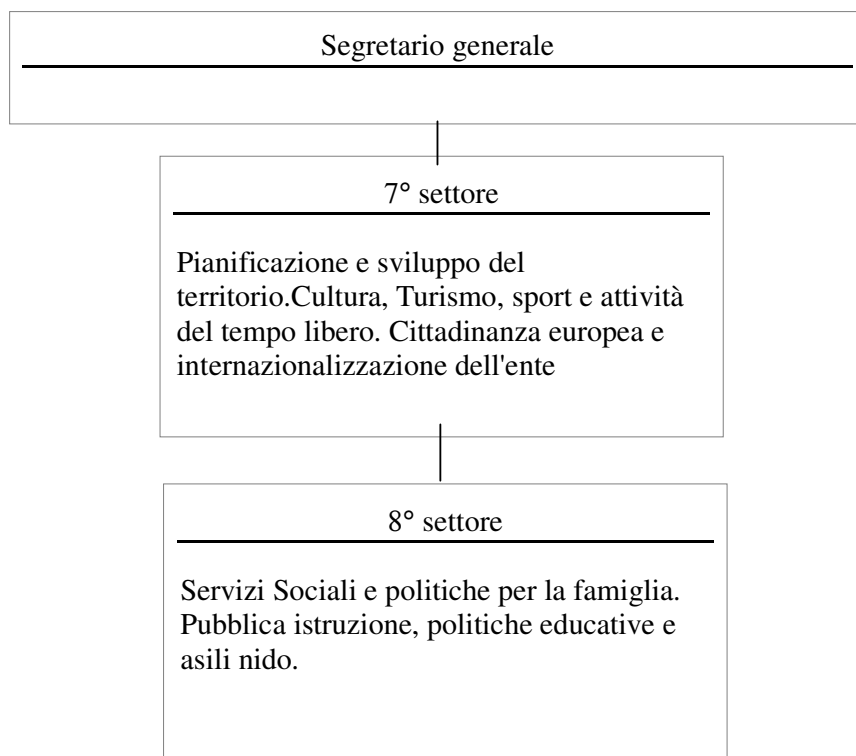


AREA DELLE STRUTTURE CON FUNZIONI FINALI

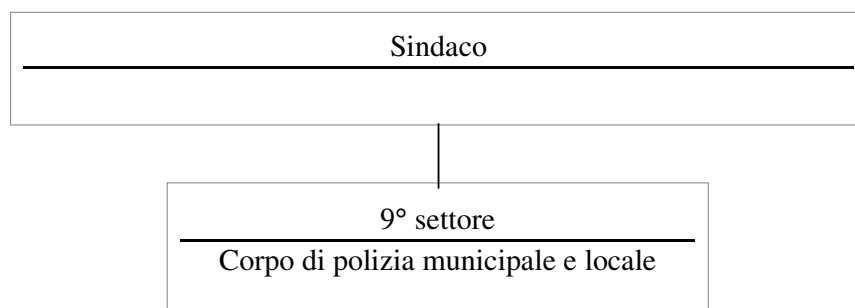
STRUTTURE PER I SERVIZI DELL'ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO



STRUTTURE PER I SERVIZI DELLO SVILUPPO ECONOMICO E PER I SERVIZI ALLA PERSONA



STRUTTURE PER LA VIGILANZA ED IL CONTROLLO DEL TERRITORIO



3. Identità

3.1 l'Amministrazione in cifre

Il personale

Il personale in servizio al 31 dicembre 2013 risulta essere composto da n.568 dipendenti appartenenti alla dotazione organica del Comune. La distribuzione del personale secondo la

tipologia contrattuale spazia dalla Categoria A alla Categoria D oltre ai Dirigenti.

Il bilancio dell'Ente

In ordine al bilancio dell'ente si fa specifico rinvio al bilancio previsionale 2014 e rendiconto di gestione dell'anno 2013, adottati rispettivamente con deliberazioni di Consiglio comunale n. 54 del 31 luglio 2014 e n. 45 del 18.06.2014 pubblicate sul sito istituzionale dell'ente nella apposita sezione.

4. Programmazione strategica di mandato 2014 - 2018

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA (Obiettivi strategici e di sviluppo)

L'Amministrazione si pone l'obiettivo di confrontarsi con i cittadini per far sì che con una rivoluzione culturale gli stessi possano giungere ad una maggiore consapevolezza dei propri diritti e doveri all'interno di una democrazia partecipata.

Il Programma si realizza attraverso l'ascolto dei cittadini negli incontri di quartiere dove vengono installati gazebo e tavoli per il confronto. Ogni cittadino può anche esprimere la propria opinione anche on line attraverso una partecipazione attiva, formulando osservazioni, pareri, sollecitazioni e quant'altro possa giovare all'amministrazione partecipata.

PROGRAMMA STRATEGICO N. 1

DEMOCRAZIA DIRETTA, TRASPARENZA E TAGLIO COSTI POLITICA

OBIETTIVO STRATEGICO

La partecipazione è l'elemento fondamentale della democrazia con cui si introducono i principi di equità, giustizia e destinazione delle risorse della comunità.

Il costo della politica ha raggiunto livelli insostenibili aggravati dal generale contesto di crisi economica. In tale contesto ripropongono misure drastiche e riduzioni di spesa nella gestione degli organi di governo del comune di Ragusa.

Inoltre la diffusione di internet gratuito e fondamentale, in quanto può essere usata per lavorare, per comunicare, per formare comunità, per informarsi.

INDICATORI DI OUTCOME:

- *Modifiche statutarie e regolamentari*
- *Aumento dei servizi on line a favore dei cittadini*
- *Accessibilità alle reti wi-fi, alla connettività riducendo il digital divide*
- *Risparmio di spesa da destinare ad azioni finalizzate*

PROGETTO OPERATIVO N.1.1

Democrazia diretta e partecipazione dei cittadini

<i>Azioni</i>	<i>descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>
<i>1.1.1</i>	Agevolare e promuovere l'uso del referendum abrogativo	<i>Settore I</i>
<i>1.1.2</i>	Introdurre nello statuto comunale il referendum propositivo senza quorum	<i>Settore I</i>
<i>1.1.3</i>	Consentire ai cittadini di proporre delibere di iniziativa popolare e creare un registro on line in cui vengano raccolte tutte le istanze inviate alla pubblica amministrazione e dove si possano consultare le risposte	<i>Settore I</i>
<i>1.1.4</i>	Istituire gli incontri di quartiere allo scopo di stimolare la partecipazione dal basso e raccogliere le proposte popolari per farne argomento di discussione nel Consiglio Comunale	<i>Settore I</i>
<i>1.1.5</i>	Attuare il bilancio partecipato per consultare i cittadini sulla distribuzione delle risorse dei capitoli di spesa	<i>Settore III</i>
<i>1.1.6</i>	Promuovere corsi comunali gratuiti di informatizzazione e uso di internet	<i>Settore VIII</i>

PROGETTO OPERATIVO N.1.2

Trasparenza atti

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>
<i>1.2.1</i>	Agevolare l'accesso on line per i cittadini agli atti sia della Giunta che del Consiglio Comunale	<i>Settore I</i>
<i>1.2.2</i>	Potenziare i servizi on line fornendo ogni tipo di documento, modulistica e certificazione che riguardi l'amministrazione comunale con la possibilità di monitorare lo stato della pratica inoltrata.	<i>Settore I</i>
<i>1.2.3</i>	Trasmettere in streaming tutte le riunioni del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari in un canale appositamente aperto all'interno del sito web comunale	<i>Settore I</i>
<i>1.2.4</i>	Realizzare un video notiziario da parte della Giunta, scaricabile nel sito comunale, con cadenza mensile per informare i cittadini delle attività comunali e delle discussioni sulle problematiche che riguardano la cittadinanza	<i>Settore I</i>

PROGETTO OPERATIVO N.1.3

Taglio costi della politica ed efficienza amministrativa

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>
<i>1.3.1</i>	Dotare dirigenti, funzionari e impiegati di strumenti alternativi alla telefonia, che sfruttino la rete internet, per le comunicazioni all'interno dei comune e con i cittadini	<i>Settore II</i>
<i>1.3.2</i>	Riduzione del 30% del gettone di presenza nelle giunte e nei consigli comunali e nelle commissioni consiliari, considerando unico qualora la riunione di tali organi dovesse protrarsi oltre la mezzanotte. Il risparmio verrà utilizzato per finalità sociali.	<i>Settore I</i>
<i>1.3.3</i>	Ogni gruppo consiliare deve essere costituito da un numero di consiglieri non inferiore a due.	<i>Settore I</i>
<i>1.3.4</i>	Accorpamento e rimodulazione dei settori comunali seguendo il principio della armonizzazione, ridefinizione dei ruoli dirigenziali sulla base della economicità della gestione della spesa pubblica	<i>Settore II</i>
<i>1.3.5</i>	Utilizzare ove possibile software open source gratuito nella pubblica amministrazione evitando le licenze d'uso.	<i>Settore II</i>

1.3.6

Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza *Settore II e tutti i settori*

PROGRAMMA STRATEGICO N. 2

ACQUA PUBBLICA; RIFIUTI; TUTELA DELL'AMBIENTE E DEGLI ANIMALI

OBIETTIVO STRATEGICO

I livelli massimi di veleni nell'aria, nell'acqua e nella terra sono già stati raggiunti e superati. Il progetto è indirizzato all'attuazione di azioni virtuose che portino in tempi brevi al riciclo totale dei rifiuti.

INDICATORI DI OUTCOME:

- *Miglioramento della gestione dei rifiuti*
- *Risparmi di spesa*
- *Limitazione dell'inquinamento*
- *Numero di nuove imprese coinvolte*
- *Numero delle attività di controllo*
- *Numero di mq verdi pubblico*
- *Miglioramento rapporto uomo-animale*

PROGETTO OPERATIVO N. 2.1

Miglioramento gestione acqua pubblica

<i>Azioni</i>	<i>Descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>
2.1.1	Attivazione di fontane pubbliche con acqua potabile e certificata.	Settore V
2.1.2	Incentivazione dei riduttori di flusso per i rubinetti di casa.	Settore VI
2.1.3	Monitoraggio dell'attuazione del piano regionale di tutela delle acque per evitare ulteriori inquinamenti delle falde acquifere	Settore VI
2.1.4	Prevedere attività di manutenzione e ove necessario di rifacimento della rete idrica comunale	Settore VI

PROGETTO OPERATIVO N. 2.2

Miglioramento gestione rifiuti e tutela dell'ambiente

2.2.1	Attivazione in tutti i quartieri della città di un sistema di raccolta dei rifiuti porta a porta. Tale sistema	Settore VI
-------	--	------------

permetterà il recupero di materiali per il riutilizzo industriale, l'eliminazione dei cassonetti stradali, il recupero dell'umido avviando l'impianto di compostaggio già esistente, applicazione della tariffa puntuale tenendo conto della quantità e qualità di riciclo del singolo cittadino.

- | | | |
|--------|---|-------------------|
| 2.2.2 | Sviluppo di un sistema di raccolta punti con l'ausilio di apposite tessere magnetiche per il cittadino in ambito di raccolta differenziata. Tali punti accumulati grazie al conferimento dei materiali riciclati saranno spendibili presso attività commerciali convenzionate all'iniziativa. | Settore VI |
| 2.2.3 | Introdurre l'obbligo di separazione dei rifiuti nei mercati rionali, nelle feste di quartiere, in tutti gli eventi all'aperto oltre che in tutti gli edifici pubblici. | Settore VI-VII-IX |
| 2.2.4 | Attivare un programma dedicato per recupero dell'organico dai bar, ristoranti, mense, etc. | Settore VI-VII |
| 2.2.5 | Incentivare l'uso della compostiera domestica per i cittadini | Settore VI |
| 2.2.6 | Incentivare la raccolta differenziata dell'alluminio | Settore VI |
| 2.2.7 | Promuovere la nascita di aziende che si occupino di riciclo e di centri per il riuso e di recupero dei materiali usati | Settore VI-VII |
| 2.2.8 | Migliorare il controllo delle procedure di raccolta e di pulizia delle strade attraverso il corpo di polizia municipale. Applicazione della normativa e delle sanzioni previste per chi non rispetta i luoghi pubblici | Settore IX |
| 2.2.9 | Incentivare i controlli sulle aree abbandonate del territorio comunale e obbligare i proprietari a garantire la pulizia e la manutenzione delle stesse | Settore IX |
| 2.2.10 | Disciplinare l'attività di volantinaggio adottando sistemi adeguati al mantenimento della pulizia dei luoghi pubblici | Settore VI-VII |
| 2.2.11 | Predisposizione di alcune aree cittadine di <i>ecopoint</i> per la raccolta dei rifiuti di grosse dimensioni. Incentivare i negozianti, tramite il sistema di raccolta punti, a ritirare l'usato e a conferirlo negli <i>ecopoint</i> . | Settore VI-VII |
| 2.2.12 | Privilegiare l'utilizzo di carta riciclata e di prodotti riciclabili (e/o provenienti da materiale riciclato in tutti gli uffici pubblici(acquisti verdi nella P.A.) | Settore VI |
| 2.2.13 | Promuovere tramite apposite iniziative comunali le attività commerciali che vendono prodotti della filiera locale e prodotti somministrati alla spina | Settore VI |

2.2.14	Favorire la nascita di <i>last minute market</i> per i prodotti alimentari in scadenza	Settore VII
2.2.15	Promuovere l'autoproduzione di cibo attraverso la realizzazione degli orti sociali	Settore IV-VI-VII
2.2.16	Opposizione al Muos sostenendo i comitati cittadini già attivi	Settore IV- Gabinetto Sindaco
2.2.17	Opposizione alle nuove trivellazioni petrolifere	Settore IV- Gabinetto Sindaco

PROGETTO OPERATIVO N. 2.3

Potenziamento verde pubblico e sua fruizione

2.3.1	Aumentare le aree da destinare a verde pubblico prevedendo piani pluriennali per aumentare la superficie verde del comune, privilegiando le specie vegetali autoctone	Settore VI
2.3.2	Rendere maggiormente fruibili le aree verdi con mezzi pubblici e/o piste ciclabili	Settori V-VI
2.3.3	Incentivare gli eventi didattici e culturali nelle aree verdi della città	Settori VI-VII-VIII
2.3.4	Obbligo per chi costruisce nuove strade (pubbliche o private) di piantumare un certo numero di alberi per Km.	Settori VI-V-IV
2.3.5	Promuovere il <i>Parco degli Iblei</i> come volano di sviluppo per la nostra città, rendendo pubblica tutta la documentazione, individuandone i punti di forza in maniera da verificarne l'attuazione con il massimo consenso dei cittadini. Provvedere alla sua ripermetrazione con l'estensione dello stesso alle cave naturalistiche	Settori IV-V-VI
2.3.6	Rendere fruibile la vallata S. Domenica e la cava Gonfalone creandovi il "Parco dei Ponti"	Settori IV-V-VI
2.3.7	Prevedere l'apertura notturna delle aree verdi comunali specie in periodi festivi ed estivi	Settore VI
2.3.8	Istituzione di tre parchi agricoli urbani (vallata S. Domenica, cava Gonfalone, Collina Petrulli.	Settori IV-V-VI
2.3.9	Istituzione del Parco Naturalistico dell'Irminio	Settori IV-V-VI

PROGETTO OPERATIVO N. 2.4

Tutela degli animali

2.4.1	Emanazione di un regolamento comunale e istituzione dello sportello per i diritti animali	Settore I
2.4.2	Attuazione della vigente normativa sull'emergenza randagismo. Incentivi alla sterilizzazione e all'adozione responsabile dei randagi e tutela delle colonie feline	Settore I
2.4.3	Informare e sanzionare i proprietari dei cani non muniti degli opportuni strumenti per il prelievo delle deiezioni	Settori I -IX
2.4.4	Pianificare interventi di prevenzione non cruenti per una migliore gestione dei piccioni e delle specie non appartenenti alla fauna locale	Settori I-VI
2.4.5	Realizzazione di aree attrezzate, all'interno del tessuto urbano, per la sgambatura dei cani di proprietà, di un cimitero per gli animali domestici e di una spiaggia per cani lungo la costa ragusano	Settore V
2.4.6	Mantenimento di servizi inerenti il monitoraggio del territorio e della tutela degli animali già attivi in città, tutela degli animali selvatici ospiti della città	Settore I
2.4.7	Istituire apposite aree cittadine per passeggiate e svago degli animali domestici	Settore V-I

PROGRAMMA STRATEGICO N. 3

ENERGIA

OBIETTIVO STRATEGICO

La quasi totalità degli edifici disperde circa il 70% dell'energia impiegata a causa delle tecniche costruttive obsolete non attente al contenimento delle dispersioni termiche, in altri termini paghiamo le nostre bollette per scaldare l'ambiente esterno alle nostre case. Avviare un cammino che consenta di ridurre o cancellare la dipendenza dagli idrocarburi (petrolio e gas) con un piano di riduzione dei consumi energetici e cancellazione degli sprechi, integrato con l'impiego di tecnologie per lo sfruttamento di fonti energetiche alternative, che peraltro è una priorità inderogabile sancita dalla Unione Europea.

INDICATORI DI OUTCOME:

- *Miglioramento della gestione dell'energia*
- *Aumento percentuale energie alternative*
- *Limitazione dell'inquinamento*
- *Numero di nuove imprese coinvolte*

PROGETTO OPERATIVO N. 3.1

Ottimizzazione risorse energetiche

Azioni	Descrizioni	Settori interessati
3.1.1	Realizzazione di un piano energetico comunale e applicazione della normativa inerente la certificazione energetica degli edifici, sia pubblici che privati ipotizzando aliquote IMU ridotte a seconda della loro classe di riferimento allo scopo di incrementare il risparmio e l'efficienza energetica	Settori V- VI-X
3.1.2	Vincolare la concessione edilizia per nuove costruzioni a stringenti caratteristiche di ecosostenibilità con particolare attenzione all'autoproduzione di energia e al recupero/risparmio delle risorse idriche.	Settori IV-VI
3.1.3	Dotare tutti gli uffici pubblici e quelli delle società con partecipazione comunale, di lampade a led e attuare politiche di informazione per la riduzione degli sprechi, sostituendo progressivamente l'attuale illuminazione pubblica e delle lampade votive.	Settore V
3.1.4	Introdurre sistemi di tele-gestione per ottimizzare il rapporto tra produzione e consumo energetico degli edifici comunali, garantendo l'efficienza degli impianti e conoscendo in tempo reale il dettaglio dei consumi e degli eventuali guasti	Settore V

PROGETTO OPERATIVO N. 3.2

Ricorso ad energie alternative

Azioni	Descrizioni	Settori interessati
3.2.1	Agevolare la diffusione di impianti fotovoltaici e solari termici nelle strutture comunali	Settore V
3.2.2	Introdurre <i>sgravi fiscali</i> per incentivare la sostituzione delle vecchie caldaie centralizzate con impianti di co-generazione (o tri-generazione) o per l'installazione di impianti geotermici e/o ibridi.	Settore VII-X
3.2.3	Promuovere e verificare l'attuabilità di <i>riduzione delle accise</i> sul carburante per auto in quanto la Sicilia è regione a statuto autonomo e Ragusa oggetto di trivellazioni petrolifere	Settore VII
3.2.4	Sostituzione degli impianti obsoleti a servizio delle strutture comunali con impianti ad altissima efficienza con l'ausilio dell'intervento di società di servizi energetici (ESCO)	Settore V
3.2.5	Sostituzione dei sistemi di pompaggio energivori con sistemi innovativi a risparmio energetico	Settore VI
3.2.6	Realizzazione di un sistema di raccolta degli oli esausti di frittura in tutto il territorio comunale per l'avvio di una filiera di produzione di biocombustibili	Settore VI

PROGRAMMA STRATEGICO N. 4

MOBILITÀ, TRASPORTI E URBANISTICA SOSTENIBILE

OBIETTIVO STRATEGICO

Da un punto di vista urbanistico, Ibla, Ragusa superiore, Marina di Ragusa e San Giacomo, costituiscono quattro isole nettamente differenziate, pertanto la pianificazione urbanistica deve tenere conto delle loro differenti esigenze e caratteristiche architettoniche. Quello che vogliamo proporre è un lavoro capillare svolto in tutto il territorio ragusano per alzare lo standard qualitativo di vita. La facilità di movimento è condizione necessaria per consentire ai cittadini una migliore qualità di vita e godere degli spazi pubblici, quali beni comuni, accessibili a tutti.

Con riferimento ai Fondi Strutturali Comunitari per il periodo di programmazione 2014-20, l'Amministrazione intende intervenire tempestivamente per far fronte a eventuali carenze informative e progettuali, senza trascurare le attività di coordinamento, di controllo e di verifica dei risultati.

La facilità di movimento è condizione necessaria per garantire ai cittadini una migliore qualità di vita e godere degli spazi pubblici, quali beni comuni, accessibili a tutti. Da un punto di vista urbanistico Ibla, Ragusa superiore, Marina di Ragusa, San Giacomo e Punta Braccetto costituiscono isole nettamente differenziate, pertanto la pianificazione urbanistica deve tenere conto delle loro differenti esigenze e caratteristiche architettoniche.

INDICATORI DI OUTCOME:

Numero di abitazioni ristrutturate

Numero di nuove attività commerciali nel centro storico

Numero di persone che utilizza il trasporto pubblico

Attenuazione dell'inquinamento

PROGETTO OPERATIVO N. 4.1

Urbanistica: recupero della centralità nella città e tutela del suolo

Azioni	Descrizioni	Settori interessati
4.1.1	Attuazione del P.P.E. (Piano particolareggiato esecutivo) dei centri storici con valorizzazione delle potenzialità abitative ed estetiche di Ragusa Ibla, agevolando ristrutturazioni, manutenzioni, rifacimenti dei prospetti esterni degli edifici in disuso mediante i fondi appositamente destinati dalla legge su Ibla (l.r. 61/81)	Settore IV
4.1.2	Riquilificazione del centro storico di Ragusa superiore con pedonalizzazione del ponte nuovo, della Piazza Libertà e creazione del collegamento con Piazza cappuccini, Ponte Vecchio e Piazza San Giovanni	Settori IV-V
4.1.3	Invertire la tendenza allo svuotamento del centro storico di	Settore IV

	Ragusa superiore rendendo appetibili le ristrutturazioni delle costruzioni con pregio artistico e favorendo la demolizione delle strutture pericolanti e dei volumi non qualificati attraverso la tecnica della sostituzione edilizia	
4.1.4	Nella revisione del P.R.G. (Piano Regolatore Generale) devono essere privilegiati l'aumento delle aree a verde pubblico. La riqualificazione del patrimonio edilizio e rurale esistente, la riqualificazione energetica e la sicurezza sismica. Va bloccato il consumo di suolo agricolo in quanto risorsa preziosa e non rinnovabile se non strettamente funzionale all'attività agricola.	Settore IV
4.1.5	Regolare e razionalizzare l'espansione edilizia di Marina di Ragusa ed introdurre una rete ciclabile con adeguate strutture protettive. Prevedere l'abbattimento delle barriere architettoniche, rivedere il piano parcheggi e l'intera mobilità al fine di ridurre la pericolosità, i rumori e l'inquinamento.	Settore IV- V-IX
4.1.6	Attenzionare, secondo le normative antisismiche la sicurezza di strutture edilizie quali scuole, uffici e luoghi aperti al pubblico	Settori IV- V-VI
4.1.7	Concorso Balcone fiorito	Gab. Sindaco
4.1.8	Installazione di panchine e tettoie o comunque zone d'ombra in tutta la città ed in particolar modo a Marina di Ragusa	Settore V
4.1.9	Programmare attività di adeguamento sismico e di messa in sicurezza del patrimonio edilizio esistente attivando anche un piano di azione e di prevenzione sismico e idrogeologico	Settore IV- VI
4.1.10	Favorire la "rottamazione dei vecchi fabbricati" e la loro sostituzione con edifici di nuova generazione qualora non fosse possibile l'adeguamento antisismico dell'involucro	Settore IV- VI
4.1.11	Promuovere il <i>Parteneriato Pubblico-Privato</i> , con il coinvolgimento delle piccole e medie imprese, nei settori delle energie rinnovabili, dell'Edilizia residenziale pubblica (per le fasce sociali più deboli), della mobilità urbana alternativa e della riqualificazione e rigenerazione urbana, con particolare riferimento alla riqualificazione del patrimonio scolastico	Settori IV- V-VI

PROGETTO OPERATIVO N. 4.2

Mobilità e Trasporti: potenziamento e incentivazione uso mezzo pubblico

4.2.1	Incentivare l'uso del mezzo pubblico rispetto al mezzo privato con l'istituzione di biglietti scontati giornalieri e del bike-sharing e del car-sharing. Migliorare i collegamenti tra Ragusa Ibla e Ragusa superiore , Marina di Ragusa e San Giacomo, con l'ausilio di adeguati servizi su gomma o su rotaia ove possibile, attuare il progetto della metropolitana di superficie. Altresì prevedere particolari incentivi a sistemi di trasporto elettrici e con tecnologie a bassa emissione. Favorire l'integrazione dei servizi pubblici con l'istituzione di	Settore IV- V- X
-------	---	---------------------

	parcheggi di scambio	
4.2.2	Difesa dell'attuale rete ferroviaria iblea, bloccandone di fatto lo smantellamento e attuare iniziative istituzionali per la ricerca e l'investimento di apposite risorse economiche al fine di rilanciare un moderno e veloce trasporto ferroviario ecosostenibile. Promuovere il progetto di treno barocco	Settori VII-IX
4.2.3	Intervenire a livello istituzionale per il completamento dell'autostrada Siracusa-Gela, per l'avvio dei lavori della Ragusa-Catania e lo sviluppo dell'aeroporto di Comiso.	Gab. Sindaco
4.2.4	Migliorare il servizio di scuolabus per studenti e pendolari e le corse speciali in occasione di eventi pubblici	Settore VII-IX
4.2.5	Rivedere la regolamentazione dei parcheggi a pagamento e rimodulare nel centro storico l'assegnazione dei parcheggi riservati ai residenti	Settore IX
4.2.6	Programmare regolari interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del manto stradale cittadino. Valutare il ripristino del basolato in pietra ragusano, ove possibile	Settore V
4.2.7	Interventi di verifica della rete di drenaggio cittadino	Settore V
4.2.8	Introdurre, in zone particolarmente popolate e nelle aree turistiche le <i>zone 30</i> (strade in cui il limite è di 30 km/h) e, ove necessario, gli attraversamenti pedonali protetti	Settore IX
4.2.9	Progetto di rifunzionalizzazione del vecchio percorso ferroviario denominato "Ciccio Pecora"	Settori V

PROGRAMMA STRATEGICO N. 5

Economia: incentivi generali

OBIETTIVO STRATEGICO

Le iniziative di governo saranno orientate alla diversificazione delle attività economiche, allo scopo di svincolare l'economia della città dall'andamento dei cicli ed assicurare una crescita più equilibrata nel tempo. Al momento, l'economia della nostra città subisce passivamente l'alternarsi di fasi di espansione e di crisi economica. L'amministrazione intende farsi promotrice, dialogando con gli operatori economici interessati, di una serie di iniziative finalizzate ad introdurre nel sistema economico competenze, tecnologie e capitali in grado di ampliare i settori produttivi e i mercati di destinazione.

Rispetto alla significativa presenza demografica del dopoguerra si è assistito, negli ultimi dieci anni, a un costante alleggerimento della popolazione agricola residente nelle campagne, con l'abbandono di gran parte delle masserie di piccole e medie dimensioni, favorendo la concentrazione di grossi allevamenti di bestiame nelle zone più fertili e lavorabili con mezzi meccanici. A questo si sono aggiunti i costi per la modernizzazione delle stalle, l'abbandono dei giovani spinti a cercare in città migliori condizioni di vita e l'evolversi dei sistemi di coltivazione con costi sempre più elevati. Dall'altra parte, il fenomeno delle coltivazioni in serra soffre della concorrenza di prodotti provenienti da Paesi con minori costi di produzione, sebbene caratterizzati da una più bassa qualità.

L'economia ragusana non è solo agricoltura e zootecnia. Ragusa conserva una forte vocazione industriale, con il settore secondario che impegna una quota significativa della forza lavoro. Sono presenti imprese che operano nel settore chimico, metalmeccanico, dei materiali e complementi per l'edilizia, dei marmi e graniti, del legno, degli arredi. A Ragusa si produce oltre la metà della produzione di polietilene e dei materiali plastici per l'agricoltura al livello regionale e la zona industriale della città è fra le più grandi della Sicilia. Ai settori tradizionali si affiancano numerose iniziative di eccellenza nell'ambito dei servizi informatici e dell'economia digitale.

L'amministrazione intende stimolare e supportare, direttamente e indirettamente, l'iniziativa imprenditoriale in tutti i settori esistenti. Saranno valorizzate le competenze esistenti e recuperate quelle perdute, attraverso un "piano di rientro" dei nostri giovani fuori sede. Sarà elaborato un piano di interventi, con la partecipazione anche dei privati, per sostenere e supportare lo startup di impresa, con un'attenzione particolare alle imprese attive nell'ambito dell'economia digitale. Allo scopo di stimolare l'export e più in generale ampliare i mercati di destinazione dei nostri prodotti, l'Amministrazione intende avanzare proposte concrete finalizzate alla creazione di "economie di scopo", in cui imprese diverse possano beneficiare di strutture, materie prime e competenze condivise, per superare il problema dei costi troppo elevati, le difficoltà logistiche e la scarsa competitività.

INDICATORI DI OUTCOME:

Numero di nuove aziende
Numero di prodotti venduti
Aumento reddito cittadini
Riduzione inquinamento

PROGETTO OPERATIVO N. 5.1
Incentivi generali all'economia

<i>Azioni</i>	<i>Descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>
5.1.1	Attivare il made ibleo con comuni limitrofi allo scopo di sponsorizzare i prodotti dell'area iblea realizzando un marchio che ne certifichi <i>l'alta qualità e peculiarità territoriale</i> rendendo in tal modo più competitivo il prodotto sul mercato. Agevolare la conoscenza del made ibleo concentrando l'offerta e creando strumenti di marketing validi a valorizzare tutti i prodotti	<i>Settore VII</i>
5.1.2	Misure di ammodernamento dell'industria	Settore VII
5.1.3	Attivazione tavoli generali con tutti i rappresentanti economici per l'adozione di piani generali in ambito economico	Settore VII

PROGRAMMA STRATEGICO N. 6

AGRICOLTURA E ZOOTECNIA

OBIETTIVO STRATEGICO

L'Amministrazione intende favorire la preservazione del territorio con proprie scelte in campo rurale e sociale. L'agricoltura resta, tuttora, il settore più importante dell'economia ragusana comprendente sia il settore tradizionale della coltivazione dei campi, della zootecnia, sia la coltivazione a pieno campo, l'olivicoltura e la frutticoltura. Rispetto all'esuberante presenza nelle campagne dal secondo dopoguerra si è assistito, negli ultimi dieci anni, ad un costante alleggerimento della popolazione delle campagne, con l'abbandono di gran parte delle masserie di piccole dimensioni favorendo la concentrazione di grossi allevamenti di bestiame nelle zone più fertili con l'ausilio di mezzi meccanici. A questo si sono aggiunti i costi di modernizzazione delle stalle, l'abbandono da parte dei giovani spinti a cercare in città migliori condizioni di vita e l'evolversi dei sistemi di coltivazione meccanizzati, mentre i prezzi del latte e della carne rimanevano fermi a quelli dei decenni precedenti. Dall'altra parte il fenomeno delle coltivazioni in serra soffre della concorrenza dei prodotti provenienti da paesi con minori costi di produzione in cui sono ammesse procedure che da noi sono bandite da anni.

INDICATORI DI OUTCOME:

Numero di nuove aziende

Numero di prodotti venduti

Aumento reddito cittadini

Riduzione inquinamento

PROGETTO OPERATIVO N. 6.1

Ammodernamento e rilancio agricoltura e zootecnia

Azioni	Descrizioni	Settori interessati
6.1.1	Promuovere la costituzione di consorzi di piccole e medie imprese agricole e zootecniche, promuovendo ed incentivando l'allevamento di razze autoctone o prodotti locali tramite metodi di agricoltura biologica, controllata e permacultura. Saranno inoltre incentivate le aziende che allevano gli animali in stabulazione libera e semilibera	Settore VII
6.1.2	Favorire una maggiore integrazione culturale del mondo rurale con la città organizzando incontri formativi e didattici e promuovendo convegni scientifici anche internazionali.	Settore VII
6.1.3	Agevolare l'approvvigionamento idrico delle aziende agricole	Settore VII

- 6.1.4** Promuovere la realizzazione di impianti di biogas ed affini, prospettandone il vantaggio economico e ambientale (riducendo le cause di inquinamento) Settore VII
- 6.1.5 Agevolare e regolare l'espansione delle aziende agrituristiche ed enogastronomiche, favorendo la ristrutturazione delle masserie abbandonate e la costruzione di percorsi turistici enogastronomici Settore VII
- 6.1.6 Attivare concrete azioni di recupero delle aree rurali inutilizzate o abbandonate, favorendo l'insediamento di nuove imprese agricole fornendo gli strumenti e l'assistenza per accedere agli incentivi. Ciò consentirà un maggior controllo e custodia del territorio e uno stimolo all'economia agricola e giovanile. Settore VII
- 6.1.7 Promuovere la sostituzione delle serre in legno e in plastica con serre permanenti e preferibilmente con impianto fotovoltaico. Promuovere la diversificazione del prodotto locale e la riduzione della filiera delle intermediazioni. Favorire lo sviluppo delle farmer's market (ossia il punto di incontro tra il produttore e il consumatore a km 0) Settore VII
- 6.1.8 Mettere in campo tutti gli strumenti per vigilare e ridurre le intermediazioni commerciali dei prodotti ortofrutticoli, tutelando i prezzi di vendita dei produttori e di acquisto dei consumatori. Settore VII
- 6.1.9 Promuovere la creazione di fattorie didattiche da destinare alla formazione delle nuove generazioni ad una agricoltura sostenibile Settore VII

PROGRAMMA STRATEGICO N. 7

TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

OBIETTIVO STRATEGICO

In considerazione della sua importanza strategica in termini di contributo all'economia locale, il settore del turismo riveste un ruolo centrale. Il successo di qualunque iniziativa in questo ambito è condizionata da quattro aspetti: qualità dei servizi, network nazionale ed internazionale, legame con il territorio, comunicazione. Con riferimento a ciascuno di questi elementi, l'Amministrazione intende promuovere delle iniziative concrete, per sostenere il settore colpito duramente dalla crisi degli ultimi anni.

L'amministrazione si prefigge di agevolare la formazione del *made ibleo* attraverso una strategia condivisa anche da altri comuni dell'area e con lo scopo di incentivare il flusso turistico attraverso un organigramma comune volto alla sponsorizzazione del *made ibleo* non soltanto con riferimento al prodotto Ragusano, ma a tutte le risorse del territorio ibleo (parchi-fauna- natura-mare, Artigianato locale e tradizioni, cultura-archeologia-musica-arte-sport-cinema-teatro, monumenti e luoghi UNESCO, prodotti enogastronomici, feste religiose, festival nazionali e internazionali, etc.).

La visione è quella di una città che deve riportare i suoi abitanti a fare acquisti nelle attività locali (*made ibleo*), creando un circolo virtuoso che generi benefici per tutta la popolazione. L'obiettivo deve essere quello di favorire il commercio locale anche attraverso i centri commerciali naturali.

INDICATORI DI OUTCOME:

Numero di nuove aziende

Numero di prodotti venduti

Numero di turisti presenti nel territorio

PROGETTO OPERATIVO N. 7.1

Incentivazione e sviluppo del turismo

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>
7.1.1	Sponsorizzare/incentivare manifestazioni culturali all'aperto (musica-teatro-cinema-mostre-mercatini in tutta la città con particolare attenzione al centro storico di Ragusa superiore, oltre che ad Ibla.	<i>Settore VII</i>
7.1.2	Incentivare le notti bianche ragusane con una programmazione di eventi ed una pubblicità che permetta di attirare maggiori flussi turistici	<i>Settore VII</i>
7.1.3	Prevedere collaborazioni e convenzioni con aziende private allo scopo di sponsorizzare le attività del comune in ambito	<i>Settore VII</i>

turistico

- | | | |
|--------|--|----------------------|
| 7.1.4 | Sviluppare ed incentivare il settore congressuale creando delle offerte che possano coniugare i momenti dedicati agli incontri con pernottamenti e visite in città | <i>Settore VII</i> |
| 7.1.5 | Proporre un “Pacchetto turistico Ragusa” che comprenda tutte le offerte del territorio, coordinate tra loro, creando anche un biglietto unico di accesso ai musei e ad altre attrattive a pagamento oltre che ai mezzi pubblici | <i>Settore VII</i> |
| 7.1.6 | Migliorare e concordare la fruibilità degli edifici non di pertinenza comunale di interesse storico ed artistico della città | <i>Settore VII</i> |
| 7.1.7 | Riorganizzare il trasporto pubblico per raggiungere facilmente le zone limitrofe alla città che offrono occasioni culturali (es. Castello di Donnafugata, dimore rurali, aziende agroalimentari, fattorie didattiche) | <i>Settore VII</i> |
| 7.1.8 | Promuovere tour guidati a piedi dei centro storico con la possibilità di tour enogastronomici. Sviluppo del turismo rurale e agriturismo attraverso percorsi organizzati alla scoperta dei sapori e dei luoghi tipici del territorio ragusano. | <i>Settore VII</i> |
| 7.1.9 | Fornire itinerari, percorsi multimediali ed informazioni turistiche attraverso apposite applicazioni per smartphone e tablet | <i>Settore VII</i> |
| 7.1.10 | Concordare con il gestore del porto turistico di Marina di Ragusa il sistema di trasporto e i collegamenti con le altre parti della città e dell’intera area iblea | <i>Settori V-VII</i> |
| 7.1.11 | Ragusa città del Turismo | <i>Settore VII</i> |

PROGETTO OPERATIVO N. 7.2

Incentivazione e sviluppo del commercio e dell’artigianato

- | <i>Azioni</i> | <i>descrizioni</i> | <i>Settori interessati</i> |
|---------------|---|----------------------------|
| 7.2.1 | Fondare un consorzio del <i>made ibleo</i> , da proporre a tutti i comuni limitrofi, con un programma comune e condiviso per incentivare il turismo a livello di macroarea per tutto l’anno con un calendario unico e condiviso tra enti e Comuni del Consorzio | <i>Settore VII</i> |
| 7.2.2 | Attivare un portale web <i>made ibleo</i> comune che sponsorizzi l’area iblea (anche con la partecipazione di attività commerciali e ricettive convenzionali) | <i>Settore VII</i> |
| 7.2.3 | Attivare il <i>made ibleo</i> come marchio di qualità registrato e certificato | <i>Settore VII</i> |

7.2.4	Incentivare la realizzazione di attività commerciali nell'area del centro storico di Ragusa superiore al fine di rivitalizzare la zona anche mediante i fondi della legge su ibla bilanciando la ripartizione attualmente prevista nella misura del 20%	<i>Settore VII</i>
7.2.5	Incentivare le piccole botteghe artigiane nell'ottica di una maggiore valorizzazione e recupero delle nostre tradizioni	<i>Settore VII</i>
7.2.6	Proporre un tavolo permanente con le categorie del settore allo scopo di fornire un canale diretto con l'amministrazione per fornire proposte, indicare problematiche ed organizzare congiuntamente eventi e corsi specialistici. Collaborare, in aiuto alle imprese, alla realizzazione di progetti finanziati dalla Regione e dall'Unione Europea	<i>Settore VII</i>
7.2.7	Agevolazioni per gli esercizi commerciali sotto i 50 mq	<i>Settore VII</i>
7.2.8	Agevolazione per gli esercizi commerciali che vendono esclusivamente prodotti della filiera locale	<i>Settore VII</i>
7.2.9	Agevolazioni fiscali per gli esercizi commerciali gestiti da giovani sotto i 35 anni	<i>Settore VII</i>
7.2.10	Rotazione dei fornitori del Comune, privilegiando a parità di preventivo le imprese locali	<i>Tutti i settori</i>
7.2.11	Potenziare i servizi on line per le imprese fornendo loro ogni tipo di documento, modulistica e certificazione che riguardi l'amministrazione comunale, con la possibilità di monitorare lo stato della pratica inoltrata	<i>Settori IV VII</i>
7.2.12	Concordare insieme agli operatori commerciali strategie che consentano di tener conto delle loro esigenze e di quelle dei villeggianti e turisti di Marina di Ragusa	<i>Settore VII</i>
7.2.13	Stop al rilascio di nuove autorizzazioni per la costruzione di centri commerciali	<i>Sett. IV-VII</i>

PROGRAMMA STRATEGICO N. 8

BILANCIO, RISORSE E SOCIETÀ PARTECIPATE

OBIETTIVO STRATEGICO

Il bilancio comunale va ristrutturato al fine di garantire la stabilità del bilancio alla luce delle riduzioni dei trasferimenti erariali e ai vari divieti predisposti dalle finanziarie e leggi di stabilità nazionali.

La programmazione relativa ai fondi strutturali europei 2014/2020 prevede notevoli risorse per favorire l'innovazione dei processi e dell'efficienza della pubblica amministrazione, per questo in una congiuntura economica così complessa e difficile sarebbe un delitto non attingere a queste fonti-

INDICATORI DI OUTCOME:

Numero di atti pubblicati

Miglioramento del patrimonio comunale

Miglioramento e razionalizzazione società partecipate

Razionalizzazione utilizzo automezzi

PROGETTO OPERATIVO N. 8.1

Modernizzazione dei bilanci comunali

Azioni	Descrizioni	Settori interessati
8.1.1	Publicare il bilancio consuntivo e di previsione chiaro e leggibile da tutti i cittadini	Settore III
8.1.2	Pubblicazione sul sito web del Comune dell'elenco di tutte le forniture di prodotti e servizi all'Amministrazione con i relativi contratti e fornitori	Tutti i Settori

PROGETTO OPERATIVO N. 8.2

Modernizzazione dell'attività contrattuale e delle risorse dell'ente

8.2.1	Eliminazione dei contratti (anche per le società partecipate) di locazione passiva in scadenza e divieto di stipulazione di nuovi contratti su immobili di proprietà privata	Settore II
8.2.2	Rendere pubblico sul sito web comunale l'elenco dei beni immobili del comune e censirli, comprendendo quelli condotti in locazione e quelli inutilizzati, prevedendo per questi la successiva alienazione	Settore II
8.2.3	Eliminazione delle consulenze esterne, ricorrendovi solamente	Tutti i

	in casi di estrema ed oggettiva necessità	Settori
8.2.4	Riorganizzare il parco automezzi in dotazione all'amministrazione comunale e monitoraggio dell'uso corretto degli stessi	Settore VI

PROGETTO OPERATIVO N. 8.3

Modernizzazione ruolo e gestione delle società partecipate

Azioni	descrizioni	Settori interessati
8.3.1	Rivisitazione delle società partecipate in rapporto all'utilità delle stesse per quanto riguarda l'oggetto e la finalità	Settore I
8.3.2	Riorganizzazione delle figure dirigenziali e delle alte professionalità all'interno delle società partecipate	Settore I
8.3.3	Assicurare la trasparenza con la pubblicazione on line di tutti gli atti inerenti la gestione delle società partecipate	Settore I
8.3.4	Effettiva responsabilizzazione dei dirigenti e dei funzionari dell'amministrazione e delle società partecipate tramite premi di produzione legati all'effettivo e dimostrato raggiungimento degli obiettivi prefissati	Settore I

PROGRAMMA STRATEGICO N. 9

SERVIZI SOCIALI E INTERCULTURA

OBIETTIVO STRATEGICO

I principi ispiratori delle politiche sociali del Comune devono essere quelli dell'equità, dell'uguaglianza, della continuità, della centralità della persona, dell'efficienza, dell'efficacia e della trasparenza.

Potenziare qualitativamente e quantitativamente i servizi resi alla cittadinanza, con particolare attenzione alle "fasce deboli" della popolazione, non costituisce solo un dovere civico e morale per un'Amministrazione, ma può rappresentare un volano di sviluppo economico per la Città. Asili e scuole materne, consultori familiari, l'assistenza domiciliare per anziani e malati, le iniziative di contrasto all'indigenza e alla marginalità sociale, la prevenzione e il recupero delle devianze giovanili, non solo qualificano la comunità in senso solidale, ma possono dare sbocco lavorativo e prospettiva economica a tutto il c.d. terzo settore e alle attività di cura delle persone in difficoltà.

L'intercultura è una grande risorsa per la nostra Città e per le nostre attività, l'Amministrazione mira ad una ampia integrazione del migrante nella nostra società.

INDICATORI DI OUTCOME:

numero di azioni a vantaggio delle diverse categorie sociali

PROGETTO OPERATIVO N. 9.1

Sviluppo attività a tutela di famiglie in difficoltà economica

Azioni	descrizioni	Settori interessati
9.1.1	Rivedere e regolare l'attribuzione dei diritti nel rispetto delle graduatorie e sulla base delle emergenze	Settore VIII
9.1.2	Incentivare l'associazionismo per la raccolta delle eccedenze di cibo dalle mense aziendali e scolastiche e della grande distribuzione per rifornire gratuitamente persone e famiglie bisognose	Settore VIII

PROGETTO OPERATIVO N. 9.2

Sviluppo attività a tutela dei disabili

Azioni	Descrizioni	Settori interessati
9.2.1	Verifica e rimozione degli ostacoli che limitano o impediscono le possibilità di accesso e di movimento ai	Settore VIII

disabili nelle strutture ed infrastrutture urbane

- 9.2.2 Agevolare il finanziamento di progetti che mirino alla formazione ed integrazione dei disabili anche sfruttando i fondi europei previsti **Settore VIII**

PROGETTO OPERATIVO N. 9.3

Sviluppo attività a tutela dei minori

Azioni	Descrizioni	Settori interessati
9.3.1	Proporre ed agevolare, in accordo con le aziende, la creazione di asili nido aziendali nelle aree di interesse industriale e commerciale	Settori VIII-VII
9.3.2	Incentivare incontri per i bambini al fine di educarli alla vita della comunità, introducendo i temi del rispetto degli animali e dell'ambiente naturale ed urbano, integrazione culturale, l'educazione alimentare, etc.	Settore VIII
9.3.3	Promuovere controlli, in collaborazione con gli organi preposti, al fine di combattere l'evasione dall'obbligo scolastico dei minori	Settore VIII

PROGETTO OPERATIVO N. 9.4

Sviluppo attività a tutela degli anziani

Azioni	Descrizioni	Settori interessati
9.4.1	Promuovere nuovi centri di aggregazione degli anziani con annessi servizi pubblici di trasporto per raggiungerli	Settore VIII
9.4.2	Organizzare attività di volontariato civico per gli anziani utili alla collettività, come la sorveglianza del traffico davanti alle scuole, la manutenzione degli spazi verdi e dei locali civici	Settore VIII

PROGETTO OPERATIVO N. 9.5

Sviluppo attività a tutela dei giovani

Azioni	Descrizioni	Settori interessati
9.5.1	Riattivare la consulta giovanile ed assegnare gratuitamente locali comunali non utilizzati ad associazioni culturali giovanili	Settore VIII
9.5.2	Organizzazione di corsi di arti e mestieri, attraverso il coinvolgimento di artigiani in pensione per fornire nuove opportunità lavorative ai giovani sfruttando finanziamenti pubblici	Settore VIII
9.5.3	Agevolare la nascita di corsi di formazione comunali gratuiti destinati a giovani per nuovi profili lavorativi	Settore VIII

PROGETTO OPERATIVO N. 9.6

Sviluppo attività a tutela degli immigrati

Azioni	descrizioni	Settori interessati
9.6.1	Favorire gli accordi interculturali in accordo con rappresentanti di gruppi etnici stranieri attraverso corsi, eventi ed organizzazione di tornei di varie discipline sportive	Settore VIII
9.6.2	Istituzione di corsi continui mirati all'apprendimento della lingua italiana, della legislazione italiana e dell'educazione civica per migranti	Settore VIII
9.6.3	Favorire la collaborazione tra Comune e Prefettura inserendo figure professionali bilingue presso gli sportelli amministrativi che possano snellire l'iter burocratico	Settore VIII
9.6.4	Sostenere le associazioni di volontariato esistenti sul territorio con finanziamenti a progetto per sostenere le attività di solidarietà e monitorare l'immigrazione irregolare	Settore VIII
9.6.5	Proporre la realizzazione di strutture di accoglienza per i clandestini e/o i rifugiati politici in difficoltà	Settore VIII
9.6.6	Utilizzare i fondi previsti per il rimpatrio volontario	Settore VIII
9.6.7	Promuovere azioni di monitoraggio sugli immobili concessi in locazione agli immigrati e sul numero di abitanti di ogni singola abitazione in rapporto allo spazio e alle condizioni igienico-sanitarie. Prevedere sanzioni per i proprietari che speculano	Settore VIII -IX
9.6.8	Istituire e disciplinare con regolamento la consulta dei cittadini migranti	Settore VIII

PROGETTO OPERATIVO N. 9.7

Attività a tutela delle pari opportunità

Azioni	descrizione	Settori interessati
9.7.1	Istituzione dello Sportello Donna	I-VIII

PROGETTO OPERATIVO N. 9.8

Attività a tutela delle politiche sociali nel complesso

Azioni	descrizione	Settori interessati
9.8.1	Realizzazione di un Piano regolatore delle politiche sociali	VIII
9.8.2	Ragusa città della Pace	VIII

PROGRAMMA STRATEGICO N. 10

Cultura e Pubblica Istruzione

OBIETTIVO STRATEGICO

La Cultura è un investimento continuo e necessario, che come l'ossigeno alimenta, dà carattere, coscienza e per vocazione aiuta la crescita economica, etica e morale di una città. Oltre ogni disponibilità di risorse economiche, sono le persone con le loro passioni e talenti, il valore dal quale non si deve prescindere. Abbiamo la convinzione che sia necessario lavorare e costruire iniziative e programmi insieme a chi opera nei diversi ambiti artistici a livello locale e ancor più cittadino.

Potenziare le attività destinate al miglioramento della pubblica istruzione.

INDICATORI DI OUTCOME:

numero di manifestazioni culturali

numero di partecipanti alle manifestazioni

numero di sedi e luoghi attrezzati per attività culturali

sedi destinate alla pubblica istruzione

PROGETTO OPERATIVO N. 10.1

Incentivazione attività culturali

Azioni	Descrizioni	Settori interessati
10.1.1	Maggiore attenzione all'arte e agli artisti locali, promuovendo eventi quali mostre d'arte e fotografiche, concorsi di narrativa e di poesia, concerti, manifestazioni teatrali utilizzando prevalentemente spazi comunali.	Settore VII
10.1.2	Affidare parte del patrimonio immobiliare comunale ad enti, associazioni, attività turistiche, compagnie e gruppi musicali per la creazione di officine creative, laboratori, sale prove, piccoli palcoscenici diffusi in città	Settore II-VII
10.1.3	Realizzare un progetto denominato <i>Il Quartiere degli artisti</i> nel centro storico di Ragusa superiore in particolare nell'area che va dalla via Roma verso la rotonda Maria Occhipinti	Settore VII
10.1.4	Rendere più efficace l'azione di promozione del cinema tramite la <i>film commission</i> (di cui il Comune è socio). Stimolare l'avvio di attività didattiche e di educazione all'immagine attraverso concorsi per la realizzazione di filmati e corti cinematografici che promuovano o sono stati realizzati nell'area iblea	Settore VII
10.1.5	Promuovere la costituzione di un museo di storia del cinema ragusano	Settore VII

10.1.6	Acquistare attrezzature audio-video e un palco (“service” comunale) a supporto delle manifestazioni promosse dal Comune	Settore VII
10.1.7	Potenziare il Centro servizi culturali dandogli un ruolo centrale nell’azione di promozione della cultura in città	Settore VII
10.1.8	Promuovere il coordinamento e l’aggregazione delle piccole associazioni culturali private anche avvalendosi del centro servizi culturali	Settore VII
10.1.9	Mettere a disposizione di associazioni culturali e scuole, gratuitamente, le piazze e gli spazi comunali per l’organizzazione di eventi da loro promossi	Settore VII
10.1.10	Rendere maggiormente fruibili tutti gli spazi culturali della città	Settore VII
10.1.11	Attivare <i>canali di scambio</i> con le produzioni artistiche nazionali ed estere per permettere agli artisti della città occasioni d’incontro e di visibilità, indirizzate sia alla formazione che alle necessarie occasioni professionali	Settore VII
10.1.12	Creare una <i>rete culturale cittadina</i> al fine di promuovere e far conoscere le collezioni private	Settore VII
10.1.13	Privilegiare la consulenza di giovani professionisti locali (grafici, art designer, etc.) per la realizzazione delle campagne promozionali e pubblicitarie dell’Amministrazione Comunale	Settore VII
10.1.14	Sostenere gli eventi culturali a cadenza annuale come ad esempio Ibla Buskers, Festival Costa Iblea A Tutto Volume, Ibla Gran Prize, etc. e crearne di nuovi per il riconoscimento dei ragusani meritevoli	Settore VII
10.1.15	Realizzazione di un teatro comunale	Settore V
10.1.16	Completamento del complesso del Convento del Gesù a Ibla, proponendo in tale sede la realizzazione di un nuovo museo archeologico	Settore IV-VII
10.1.17	Rendere fruibile e sfruttare per manifestazioni culturali le strutture di Cava Gonfalone	
10.1.18	Attivare percorsi culturali allo scopo di riscoprire le tradizioni dialettiche e gli usi e i costumi iblei	Settore VII
10.1.19	Potenziamento della biblioteca comunale rendendola un centro polivalente e multimediale promuovendone così la fruizione	Settore VII
10.1.20	Ragusa città della Cultura	Settore VII

PROGETTO OPERATIVO N. 10.2

Incentivazione attività destinate alla pubblica istruzione

- 10.2.1 Verificare l'attuale stato di economicità e funzionalità dell'Università in rapporto al numero di studenti e di personale impiegato, alla forma giuridica della gestione e alle prospettive di mantenimento e sviluppo **Settore I**
- 10.2.2 Ragusa città dello studio **Settore VIII**

PROGRAMMA STRATEGICO N. 11

Salute, benessere e sport

OBIETTIVO STRATEGICO

Da un decennio si è puntato ad organizzare la sanità come un'azienda, impostazione questa che ha puntato spesso a far prevalere gli obiettivi economici rispetto a quelli di salute e di qualità dei servizi. La salute dei cittadini è un bene primario che non può sottostare a leggi di mercato.

Lo sport e l'educazione dovranno essere mezzi per trasmettere ai nostri giovani i valori imprescindibili come lealtà, perseveranza, amicizia, condivisione e solidarietà.

INDICATORI DI OUTCOME:

numero di attività di prevenzioni svolte

incidenza statistica interventi

numero di partecipanti alle attività sportive

numero di sedi e luoghi attrezzati per attività sportive

PROGETTO OPERATIVO N. 11.1

Sviluppo Sanità

Azioni	Descrizioni	Settori interessati
11.1.1	Attivazione di strumenti di misurazione dell'inquinamento ambientale sui tre comparti aria-acqua-suolo con risultati trasparenti pubblicati sul portale web del comune. Ciò a sostegno di un serio piano di prevenzione e valutazione del rischio delle malattie correlate.	Settore VI
11.1.2	Promozione di una politica sanitaria nel territorio comunale di tipo <i>culturale</i> , per incoraggiare stili di vita salutari e scelte di consumo consapevoli, per sviluppare l'autogestione della salute (operando sui fattori di rischio e di protezione delle malattie) con un piano di informazione sulla prevenzione primaria (alimentazione sana, attività fisica, astensione dal fumo) e sui limiti della prevenzione secondaria (screening, diagnosi precoce, medicina predittiva)	Settore I
11.1.3	Associazione del Comune alla rete italiana "Città sane" (un progetto promosso dall'OMS teso allo sviluppo di politiche locali per la salute e la prevenzione)	Settore I
11.1.4	Sostegno ai cittadini che vivono con un familiare completamente dipendente (allettato) in casa, al fine di fornire un aiuto economico per le spese extra, non dispensate	Settore VIII

- dal SSN (badanti, presidi, farmaci non esentabili, etc.)
- 11.1.5 Promozione di campagne di sensibilizzazione per la prevenzione delle malattie cardio/celebro(vascolari (es. l'abuso di alcol e fumo, etc.) Settore I
- 11.1.6 Monitorare l'andamento dei lavori di costruzione dell'Ospedale Giovanni Paolo II e proporre un servizio di mobilità urbana ferroviaria o gommata per garantirne il raggiungimento in un'ottica di piena sostenibilità Settore V

PROGETTO OPERATIVO N. 11.2

Sviluppo dello sport

- 11.2.1 Favorire la *pratica sportiva di base* reintroducendo i contributi per i CAS (Centri di avviamento allo sport) per le famiglie disagiate e a basso reddito Settore VII
- 11.2.2 Favorire la pratica sportiva dei disabili Settore VII
- 11.2.3 Predisposizione, ove possibile, in aree verdi di campi sportivi usufruibili gratuitamente Settore V
- 11.2.4 Recuperare e valorizzare la pista di pattinaggio di viale Colajanni o destinarlo ad altro uso. Rendere fruibile il campo da rugby. Recuperare lo stadietto di Via delle Sirene di Marina di Ragusa Settore V
- 11.2.5 Introdurre un regolamento per le società sportive cittadine per l'assegnazione delle ore di utilizzo degli impianti sportivi e ricreativi comunali. Settore VII
- 11.2.6 Concordare con i dirigenti scolastici un più efficiente utilizzo delle palestre degli istituti in base alle esigenze dei quartieri e delle società sportive Settore VII
- 11.2.7 Potenziare la pratica sportiva anche per gli sport considerati minori (ad esempio sport acquatici, hockey, pallatamburello, equitazione, etc.) Settore VII
- 11.2.8 Provvedere alla puntuale manutenzione ordinaria delle strutture sportive. Settore V
- 11.2.9 Ragusa città dello Sport Settore VII

PROGRAMMA STRATEGICO N. 12

1

Sicurezza urbana

OBIETTIVO STRATEGICO

Garantire la sicurezza dei cittadini con un miglior controllo del territorio rafforzando la collaborazione tra il Corpo di Polizia Municipale e le forze di polizia. Il Corpo di Polizia Municipale adempie alle funzioni attinenti all'attività di Polizia Locale, urbana e rurale e di Polizia amministrativa previste in capo ai Comuni da leggi e regolamenti. Cura degli interventi atti a prevenire, controllare, reprimere i comportamenti illegali.

INDICATORI DI OUTCOME:

numero di attività di controllo svolte

riduzione incidenza statistica fenomeni di illegalità in genere

PROGETTO OPERATIVO N. 12.1

Sviluppo collaborazione sicurezza

Azioni	descrizione	Settori interessati
12.1.1	Controllo del territorio rafforzando la collaborazione delle forze dell'ordine	Settore IX
12.1.2	Predisposizione nelle aree più sensibili e nel centro storico di reti di videosorveglianza e potenziamento dell'esistente	Settore IX- V

5. I servizi offerti

5. I servizi offerti

In questo capitolo sono indicati i principali servizi offerti dal Comune di Ragusa da parte delle unità organizzative (settori).

Per ciascun servizio sono definite le seguenti dimensioni: quantità, qualità, efficienza, efficacia, customer. Inoltre sono stabiliti gli indicatori utili alla definizione consuntiva dei valori per l'anno in corso.

Programmi strategici	Servizi erogati
Sicurezza sociale	<i>Polizia locale; protezione civile</i>
Servizi sociali e pubblica istruzione	<i>Disabili; anziani; minori; famiglie; diritto allo studio; asili nido; assegnazione alloggi ERP;</i>
Turismo e cultura	<i>Ufficio assistenza ed informazioni turistiche; manifestazioni culturali e spettacoli; biblioteca; musei;</i>
Sport	<i>Impianti sportivi;</i>
Infrastrutture e lavori pubblici e cura arredo urbano	<i>Manutenzione ordinaria patrimonio comunale; manutenzione ordinaria delle strade; manutenzione del verde pubblico</i>
Urbanistica e centri storici	<i>Edilizia privata;</i>
Sistema delle imprese	<i>SUAP, uso del suolo pubblico</i>
Miglioramento qualità aria e acqua	<i>Controlli ambientali; sistema idrico</i>
Ambiente	<i>Servizio di igiene ambientale</i>
Organizzazione e risorse	<i>Appalti e convenzioni; servizio tributi; anagrafe e stato civile; affari legali</i>

Sicurezza sociale	<i>Polizia locale</i>
--------------------------	-----------------------

Assessore: Massimo Iannucci

Dirigente: Giuseppe Puglisi

<i>Descrizione</i>	Il Corpo di Polizia Municipale adempie alle funzioni attinenti all'attività di Polizia Locale, urbana e rurale e di Polizia amministrativa previste in capo ai Comuni da leggi e regolamenti statali e regionali, e quant'altro previsto dal Regolamento del servizio di Polizia Municipale. Cura gli interventi atti a prevenire, controllare, reprimere i comportamenti illegali.	
<i>Quantità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Valore 2014</i>
	<i>Presenza sulle strade: totale n. ore interventi</i>	
	<i>Presidi di sicurezza urbana: n. ore in servizi predisposti in autonomia o in coordinamento con altre forze di polizia</i>	
	<i>Violazioni stradali accertate:n. sanzioni</i>	
	<i>Controlli di polizia amministrativa: n. controlli</i>	
<i>Qualità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Valore 2014</i>
	<i>Evasione di accertamenti e controlli sul territorio: n. annuo accertamenti e controlli effettuati</i>	
	<i>Indagini delegate dall'A.G.: n. indagini evase/n. Pratiche delegate</i>	
<i>Customer</i>	<i>Indagine di soddisfazione utente</i>	

Sicurezza sociale	<i>Protezione civile</i>
--------------------------	--------------------------

Assessore: Sindaco

Dirigente: Marcello Dimartino

<i>Descrizione</i>	L'ufficio di protezione civile provvede alla pianificazione e gestione della struttura e delle attività di protezione civile in ambito comunale. L'ufficio gestisce e coordina il gruppo comunale di volontari di protezione civile che opera principalmente sul territorio ed eventualmente, su richiesta delle autorità competenti, anche al di fuori dell'ambito comunale.	
<i>Quantità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Valore 2014</i>
	<i>Attività/interventi: n. interventi</i>	
	<i>Esercitazioni: n. esercitazioni</i>	
<i>Qualità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Valore 2014</i>
	<i>Tempestività: tempo medio per interventi di emergenza</i>	
	<i>Formazione: n. volontari con abilitazione</i>	
	<i>Interventi formativi alla cittadinanza: n. interventi</i>	
<i>Customer</i>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

Servizi sociali e pubblica istruzione	<i>Disabili</i>
--	-----------------

Assessore: Salvatore Martorana;

Dirigente: Arianna Guarnieri;

Descrizione	Il servizio disabili risponde a tutte le esigenze del cittadino che presenta forme più o meno accentuate di disabilità.	
Quantità	Indicatore	Valore 2014
Qualità	<i>n. utenti del servizio</i>	
	<i>n. ore settimanali di assistenza domiciliare</i>	
Customer	Indicatore	Valore 2014
	<i>Affidabilità del servizio: n. reclami presentati</i>	
	<i>n. assistiti/n. operatori</i>	
	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

Servizi sociali e pubblica istruzione	<i>Anziani</i>
--	----------------

Assessore: Salvatore Martorana;

Dirigente: Arianna Guarnieri;

Descrizione	Il Comune si pone la finalità di aiutare ogni cittadino in condizioni di parziale o totale mancanza di autonomia, perchè possa continuare a vivere al proprio domicilio, concorrendo a rendere effettivo il diritto al pieno sviluppo della personalità, nell'ambito dei rapporti familiari e sociali.	
Quantità	Indicatore	Valore 2014
Qualità	<i>n. utenti del servizio</i>	
	<i>n. ore settimanali di assistenza domiciliare</i>	
	<i>n. ricoveri anziani</i>	
Customer	Indicatore	Valore 2014
	<i>Affidabilità del servizio: n. reclami presentati</i>	
	<i>n. assistiti/n. operatori</i>	
	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

Servizi sociali e pubblica istruzione	<i>Minori</i>
--	---------------

Assessore: Salvatore Martorana;

Dirigente: Arianna Guarnieri;

Descrizione	Il Comune di occupa di servizi nell'ambito della tutela dei minori attraverso la programmazione, il coordinamento e la gestione degli interventi nei casi di rischio, abbandono e abuso.	
Quantità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. minori affidati al servizio sociale</i>	
	<i>n. minori inseriti in comunità</i>	
	<i>n. minori in affidamento familiare</i>	
Qualità	Indicatore	valore 2014
	<i>Tempo medio inserimento minore in comunità</i>	
Customer	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

Servizi sociali e pubblica istruzione	<i>Famiglie</i>
--	-----------------

Assessore: Salvatore Martorana;

Dirigente: Arianna Guarnieri;

Descrizione	Il Comune svolge una serie di interventi rivolti a cittadini e nuclei familiari che risultano in condizione di indigenza e marginalità sociale.	
Quantità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. utenti affluenti al servizio di assistenza economica</i>	
	<i>n. buoni spesa emessi</i>	
Qualità	Indicatore	valore 2014
	<i>Tempi medi di erogazione del sussidio economico</i>	
Customer	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

Servizi sociali e pubblica istruzione	<i>Diritto allo studio</i>
--	----------------------------

Assessore: Salvatore Martorana;

Dirigente: Arianna Guarnieri;

Descrizione	Il Comune garantisce i servizi di assistenza scolastica, nell'ambito del diritto allo studio. In particolare: trasporto scolastico, refezione scolastica, buoni acquisto libri di testo, equipe socio-psico pedagogico.	
Quantità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. utenti trasporto scolastico</i>	
	<i>n. pasti giornalieri erogati</i>	
	<i>n. buoni libro erogati</i>	
Qualità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. automezzi (scuolabus) con accompagnatore</i>	
	<i>Tempestività erogazione servizio di trasporto</i>	
	<i>Tempestività erogazione servizio di refezione scolastica</i>	
Customer	<i>Indagine soddisfazione utenza</i>	

Servizi sociali e pubblica istruzione	<i>Asili nido</i>
--	-------------------

Assessore: Salvatore Martorana

Dirigente: Arianna Guarnieri;

Descrizione	Il servizio nidi d'infanzia comunali distribuiti su tutto il territorio comunale sono 6. il nido vuole essere un servizio che rappresenta un'opportunità educativa e sociale allo scopo di perseguire l'obiettivo del pieno sviluppo delle potenzialità dei bambini, in stretta collaborazione con le famiglie, riconosciute come protagoniste principali del progetto educativo. Il nido offre ai bambini un ambiente sicuro che invita al fare, al costruire, al conoscere e al giocare insieme nel rispetto dei ritmi individuali di ciascun bambino.	
Quantità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. utenti del servizio asili nido</i>	
	<i>n. posti disponibili/totale richieste servizio</i>	
	<i>Continuità del servizio: n. settimane di apertura/anno</i>	
Qualità	Indicatore	valore 2014
	<i>Rapporto educatori/bambini</i>	
	<i>Spazio verde a disposizione dei bambini: mq.</i>	
Customer	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

Servizi sociali e pubblica istruzione	<i>Assegnazione alloggi ERP</i>
--	---------------------------------

Assessore: Salvatore Martorana;

Dirigente: Arianna Guarnieri;

Descrizione	Il servizio provvede all'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sia di proprietà comunale che di proprietà dell'istituto autonomo case popolari (IACP).	
Quantità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. alloggi ERP disponibili</i>	
	<i>n. richieste soddisfatte/n. Domande presentate</i>	
Qualità	Indicatore	valore 2014
	<i>Tempo medio risposta alla richiesta di intervento guasti</i>	
Customer	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

Turismo e cultura	<i>Ufficio assistenza ed informazioni turistiche</i>
--------------------------	--

Assessore: Stefano Martorana

Dirigente: Santi Di Stefano

Descrizione	Il Comune dispone di due punti di informazione ed accoglienza turistica: uno ubicato nel centro storico della città e precisamente in piazza San Giovanni, l'altro nella frazione di Marina di Ragusa zona balneare di rilievo turistico.	
Quantità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. giorni di apertura nell' anno</i>	
	<i>n. totali visitatori</i>	
Qualità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. ore apertura festivi</i>	
Customer	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

Turismo e cultura	<i>Manifestazioni culturali e spettacoli</i>
--------------------------	--

Assessore: Stefania Campo

Dirigente: Santi Di Stefano

Descrizione	Il Comune si propone di far “vivere la città” con manifestazioni culturali di piazza, quali spettacoli teatrali e concerti, per creare una valida alternativa all' omogeneo e ripetitivo intrattenimento offerto dai locali pubblici	
Quantità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. manifestazioni culturali organizzate</i>	
	<i>n.partecipanti</i>	
Qualità	Indicatore	valore 2014
	<i>n.manifestazioni a pagamento</i>	
	<i>n.manifestazioni gratuite</i>	
Customer	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

Turismo e cultura	<i>Biblioteca</i>
--------------------------	-------------------

Assessore: Stefania Campo

Dirigente: Santi Di Stefano

Descrizione	La biblioteca comunale è al servizio di tutti i cittadini per : diffondere la cultura e l' informazione con criteri di imparzialità e pluralismo; favorire la crescita culturale e civile della popolazione, contribuire all' attuazione del diritto allo studio, adottare le iniziative atte a diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali.	
Quantità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. utenti lettori</i>	
	<i>n.prestiti bibliotecari</i>	
Qualità	Indicatore	valore 2014
	<i>n.giorni di apertura nell' anno</i>	
	<i>n. volumi totali</i>	
Customer	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

Turismo e cultura	<i>Musei</i>
--------------------------	--------------

Assessore: Stefania Campo

Dirigente: Santi Di Stefano

Descrizione	Il Comune attraverso i musei civici, si propone di coinvolgere cittadini residenti e turisti nelle molte attività organizzate.	
Quantità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. totale visitatori musei civici</i>	
Qualità	Indicatore	valore 2014
	<i>n.giorni di apertura nell' anno</i>	
	<i>n. ore apertura musei all' anno</i>	
	<i>n.giorni festivi di apertura all'anno</i>	
Customer	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

Sport	<i>Impianti sportivi</i>
--------------	--------------------------

Assessore: Massimo Iannucci

Dirigente: Santi Di Stefano

Descrizione	Gli impianti sportivi comunali sono a disposizione delle società sportive che ne fanno richiesta.	
Quantità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. totale utenti</i>	
Qualità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. interventi di manutenzione</i>	
Customer	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

Infrastrutture e lavori pubblici e cura arredo urbano	<i>Manutenzione ordinaria patrimonio comunale</i>
--	---

Assessore: Salvatore Corallo

Dirigente: Michele Scarpulla

Descrizione	Il patrimonio comunale ed in particolare gli immobili che ospitano le scuole sono oggetto di attenta manutenzione non solo ordinaria ma anche straordinaria.	
Quantità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. totale interventi di manutenzione ordinaria</i>	
	<i>n. totale interventi di manutenzione straordinaria</i>	
Qualità	Indicatore	valore 2013
	<i>n. interventi nell' anno</i>	
Customer	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

**Infrastrutture e lavori pubblici e
cura arredo urbano***Manutenzione ordinaria delle strade*

Assessore: Salvatore Corallo

Dirigente: Michele Scarpulla

Descrizione	Il Comune provvede, avvalendosi di imprese esterne nell' ambito di specifico appalto, a manutenzioni di tipo ordinario e straordinario con il fine di prevenire il degrado delle strade.	
Quantità	Indicatore	valore 2014
	<i>Km di strade rifatte/km totali di strade</i>	
Qualità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. richieste risarcimento danni per ogni km di strada</i>	
Customer	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

**Infrastrutture e lavori pubblici e
cura arredo urbano***Manutenzione del verde pubblico*

Assessore: Salvatore Corallo

Dirigente: Giulio Lettica

Descrizione	Il Comune cura il verde pubblico dei 2 principali giardini comunali e dei piccoli giardini rionali e rotatorie stradali.	
Quantità	Indicatore	valore 2014
	<i>Superficie aree verde in mq</i> <i>n. nuovi piante/alberi</i>	
Qualità	Indicatore	valore 2014
	<i>n.medio ore di apertura giardini comunali</i>	
	<i>n.giardini dotati di servizio custodia/sorveglianza</i>	
Customer	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

Urbanistica e centri storici*Edilizia privata*

Assessore: Salvatore Corallo

Dirigente: Marcello Dimartino

<i>Descrizione</i>	Il servizio gestisce i procedimenti inerenti Attività Edilizia e Attività Produttiva: interventi edilizi su immobili produttivi, residenziali, e ancora realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione degli impianti produttivi di beni e servizi.	
<i>Quantità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>valore 2014</i>
	<i>n. titolo abilitativi per attività edilizia</i>	
	<i>n. accertamenti effettuati di controllo del territorio</i>	
<i>Qualità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>valore 2014</i>
	<i>Tempo medio rilascio autorizzazione edilizie</i>	
<i>Customer</i>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

Sistema delle imprese	<i>Suap</i>
------------------------------	-------------

Assessore: Salvatore Corallo
 Dirigente: Marcello Dimartino

Descrizione	Lo Sportello Unico Attività Produttive cura le procedure di semplificazione dei procedimenti per la realizzazione di impianti produttivi, per il loro ampliamento, ristrutturazione e riconversione, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi.	
Quantità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. utenti che accedono al SUAP</i>	
	<i>n. attività registrate</i>	
Qualità	Indicatore	valore 2014
	<i>Tempo medio di attesa</i>	
	<i>n. canali attraverso cui è possibile ottenere elementi informativi</i>	
Customer	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

Sistema delle imprese	<i>Uso del suolo pubblico</i>
------------------------------	-------------------------------

Assessore: Salvatore Martorana
 Dirigente: Santi Di Stefano

Descrizione	L' uso del suolo pubblico viene autorizzato dal competente servizio, verificando che nelle vicinanze non si svolgano attività incompatibili con quanto richiesto.	
Quantità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. istanze di occupazione suolo per attività varie</i>	
Qualità	Indicatore	valore 2014
	<i>Tempo medio di attesa</i>	
Customer	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

Miglioramento qualità aria e acqua	<i>Controlli ambientali</i>
---	-----------------------------

Assessore: Antonio Zanotto

Dirigente: Giulio Lettica

Descrizione	Il servizio provvede al controllo dell' ambiente per quanto attiene lo inquinamento acustico, elettromagnetico, delle acque, del suolo studiando nuove metodiche di rilevazione e di indagini.	
Quantità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. provvedimenti amministrativi repressivi in tema ambientale emessi</i>	
Qualità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. problematiche risolte/n. procedimenti avviati</i>	
	<i>n. autorizzazioni rilasciate</i>	
Customer	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

Miglioramento qualità aria e acqua	<i>Sistema idrico</i>
---	-----------------------

Assessore: Antonio Zanotto

Dirigente: Giulio Lettica

Descrizione	Il sistema assicura la distribuzione dell' acqua potabile in tutto il territorio comunale, comprese le zone non servite dall' acquedotto comunale, per mezzo di autobotte, nonché i servizi di manutenzione e ampliamento della rete idrica.	
Quantità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. km serviti</i>	
	<i>n. interventi</i>	
Qualità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. controlli potabilità</i>	
	<i>Tempo medio attesa interventi guasti</i>	
Customer	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

Ambiente	<i>Servizio di igiene ambientale</i>
-----------------	--------------------------------------

Assessore: Antonio Zanotto

Dirigente: Giulio Lettica

Descrizione	Il servizio vigila sull' igiene ambientale valutando l' efficienza ed efficacia dei servizi pubblici ambientali inerenti il servizio di gestione della raccolta dei rifiuti gestito da società esterna	
Quantità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. interventi</i>	
Qualità	Indicatore	valore 2014
	<i>Tempo medio attesa interventi</i>	
Customer	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

Organizzazione e risorse	<i>Appalti e convenzioni</i>
---------------------------------	------------------------------

Assessore: Stefano Martorana

Dirigente: Rosario Spata

Descrizione	Il servizio gestisce gli appalti per i servizi e le forniture di competenza dell' Ente; inoltre si occupa della redazione, stipula e repertoriazione di tutti i contratti. Stipula convenzione e contratti di acquisto o alienazione di beni immobili comunali.	
Quantità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. gare espletate</i>	
	<i>n. contratti pubblici/privati</i>	
Qualità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. gare aggiudicate senza ricorsi</i>	
	<i>n. giorni tra completamento istruttoria e stipula del contratto</i>	
Customer	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

Organizzazione e risorse	<i>Servizio tributi</i>
---------------------------------	-------------------------

Assessore: Stefano Martorana

Dirigente: Marco Cannata

Descrizione	Il servizio assicura consulenza ai contribuenti, al fine di facilitare gli adempimenti in materia di tributi locali, nel contempo contribuisce a contrastare l' evasione tributaria attraverso il potenziamento degli accertamenti.	
Quantità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. accertamenti ICI/IMU</i>	
	<i>n. accertamenti da segnalazioni</i>	
Qualità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. ore apertura settimanali</i>	
	<i>n. utenti</i>	
Customer	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

Organizzazione e risorse	<i>Anagrafe e stato civile</i>
---------------------------------	--------------------------------

Assessore: Stefania Campo

Dirigente: Francesco Lumiera

Descrizione	Il servizio cura la tenuta e l' aggiornamento dell' anagrafe della popolazione residente, cura la tenuta dei registri dello stato civile.	
Quantità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. complessivo certificazioni rilasciate</i>	
	<i>n. personale imputato al servizio</i>	
Qualità	Indicatore	valore 2014
	<i>Tempo medio di attesa rilascio certificazioni</i>	
	<i>Tempo medio di attesa sportelli anagrafici</i>	
Customer	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

Organizzazione e risorse	<i>Affari legali</i>
---------------------------------	----------------------

Assessore: Massimo Iannucci

Responsabile: Avv. Sergio Boncoraglio

Descrizione	L' ufficio cura la difesa dell' Ente innanzi a tutte le giurisdizioni e a tutti i collegi arbitrali.	
Quantità	Indicatore	valore 2014
	<i>n. pratiche legali aperte/anno</i>	
Qualità	Indicatore	valore 2014
	<i>Tempo medio istruttoria</i>	
Customer	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

Organizzazione e risorse	<i>personale</i>
---------------------------------	------------------

Assessore: Sindaco

Dirigente: Rosario Spata

Descrizione	Il Settore costituisce nel suo insieme una entità di supporto all'attività dell'Amm.ne per la proposta di nuove forme di organizzazione in linea con gli indirizzi generali forniti dagli organi di governo. Provvede alla gestione del personale sotto l'aspetto della predisposizione dei mezzi più idonei per la migliore utilizzazione delle risorse umane e professionali, nonché le attività della Amministrazione nell'ambito dell'organizzazione e metodi, della formazione finalizzata all'attivazione del sistema informativo sull'utilizzazione del personale.	
Quantità	Indicatore	valore 2014
	n. atti organizzazione e gestione del personale	
Qualità	Indicatore	valore 2014
	n. mobilità interne all'ente	
Customer	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

Con la predisposizione dei servizi l'amministrazione intende confermare il processo di definizione della qualità effettiva dei servizi. In particolare per ciascun servizio saranno definite le seguenti dimensioni:

ACCESSIBILITA'

TITOLO	DESCRIZIONE	MISURAZIONE
Accessibilità fisica	Possibilità di ottenere il servizio rivolgendosi ad un ufficio facilmente raggiungibile.	Scala da 1 a 5: (1) L'ufficio è ubicato in zona con difficoltà di parcheggio; (2) L'ufficio è ubicato in zona non servita da mezzi pubblici; (3) L'ufficio è ubicato in zona servita da mezzi pubblici ad orari ridotti; (4) L'ufficio è ubicato in zona facilmente raggiungibile anche con mezzi pubblici; (5) L'ufficio è ubicato in zona con ampia possibilità di parcheggio;
Multicanalità	Possibilità di richiedere ed ottenere il servizio tramite molteplici canali di	Scala da 1 a 5 (ogni modalità abilitata comporta p. 1 aggiuntivi): -Servizio richiedibile

	comunicazione.	/ottenibile recandosi presso un ufficio; -Servizio richiedibile / ottenibile tramite il servizio postale; -Servizio richiedibile per via elettronica (fax, email, PEC) e ottenibile tramite il servizio postale; -Servizio richiedibile / ottenibile per via elettronica (fax, email, PEC); -Servizio per il quale sono abilitate modalità di compilazione e trasmissione assistita delle domande via web
Livello di interattività del servizio web o dello sportello al pubblico	Possibilità di interagire via web con l'Ente per ottenere servizi o possibilità di servizio offerto dallo sportello	Scala da 1 a 4 : 1= solo informazioni; 2= anche modulistica; 3= anche presentazione domanda; 4=anche effettuazione pagamenti

TEMPESTIVITA'

<i>TITOLO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>	<i>MISURAZIONE</i>
Rispetto dei tempi	Percentuale dei servizi erogati entro il termine massimo previsto per il servizio.	Valore percentuale con riferimento alle domande pervenute in un periodo e le cui lavorazioni siano concluse alla data della rilevazione.
Tempo effettivo medio	Periodo intercorrente tra input (inizio del processo) e output (fine del processo) come descritti nelle schede processo.	Valore in giorni di calendario calcolato con riferimento alle domande pervenute in un periodo le cui lavorazioni siano concluse alla data della rilevazione.
Tempo disponibile utilizzato	Percentuale del tempo massimo a disposizione utilizzata effettivamente per l'erogazione del servizio.	Valore percentuale con riferimento alle domande pervenute in un periodo e le cui lavorazioni siano concluse alla data della rilevazione:

TRASPARENZA (D. LGS. n. 33/2013)

<i>TITOLO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>	<i>MISURAZIONE</i>
Completezza delle informazioni contenute nella scheda web del servizio	Compilazione appropriata da parte dell'ufficio responsabile del processo di tutti i campi previsti e disponibilità di moduli e documenti.	Scala da 0 a 15 (p. 1 aggiuntivi per ogni elemento presente) -Descrizione del servizio dettagliata;

		<ul style="list-style-type: none"> -A chi è rivolto il servizio; -A chi rivolgersi; -Orario -Resp.le del servizio; -Referente; -Suggerimenti e documenti utili; -Costi (se non presenti va indicato) -Riferimenti normativi; -Allegati (modulistica) -Canali per richiedere/ottenere; -Come risolvere disservizi/anomalie; -Indicazione struttura per diffida D.Lgs n. 198/2009; -12 standard completi.
Tracciabilità del servizio da parte dell'utente	Possibilità da parte dell'utente di verificare l'avanzamento della lavorazione del servizio richiesto	<p>Scala da 1 a 5:</p> <p>1=recandosi presso l'ufficio;</p> <p>2=telefonando all'operatore che ha iniziato la lavorazione del servizio richiesto;</p> <p>3=telefonando ad un qualsiasi operatore</p> <p>4=anche per fax/email/PEC</p> <p>5=anche tramite web</p>
Attivazione di modalità di facile risoluzione di disservizi e anomalie	Possibilità da parte dell'utente di presentare reclami per disservizi e anomalie e di ottenerne la rapida trattazione con comunicazione di ritorno.	<p>Scala da 0 a 3 (p. 1 aggiuntivi per ogni elemento):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Informazione di come procedere per i reclami indicata chiaramente nella scheda web del servizio; -Conclusione del trattamento del reclamo (entro 5 giorni); -Avvenuta comunicazione dell'esito al reclamante registrata nel trattamento.

EFFICACIA

<i>TITOLO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>	<i>MISURAZIONE</i>
Conformità del servizio	Numero reclami registrati nel periodo	<p>Scala da 0 a 5, con riferimento al periodo esaminato:</p> <p>0=oltre il 40% dei servizi erogati hanno ottenuto reclami;</p> <p>1=dal 31% al 40% dei servizi erogati hanno ottenuto reclami;</p> <p>2=dal 21% al 30% dei servizi erogati hanno ottenuto reclami;</p> <p>3=dall'11% al 20% dei</p>

		<p>servizi erogati hanno ottenuto reclami;</p> <p>4=dall'1% al 10% dei servizi erogati hanno ottenuto reclami;</p> <p>5=lo 0% dei servizi erogati hanno ottenuto.</p>
Affidabilità del servizio	<p>Percentuale di pratiche rinegoziate con previsti tempi inferiori a quelli standard in base alle esigenze dell'utente.</p>	<p>Scala da 0 a 5, con riferimento al periodo esaminato:</p> <p>0=nessun servizio erogato con revisione del contratto;</p> <p>1=dall'1% al 10% dei servizi erogati con revisione del contratto;</p> <p>2=dall'11% al 20% dei servizi erogati con revisione del contratto;</p> <p>3=dal 21% al 30% dei servizi erogati con revisione del contratto;</p> <p>4=dal 31% al 40% dei servizi erogati con revisione del contratto;</p> <p>5= oltre il 40% dei servizi erogati con revisione del contratto;</p>
Compiutezza del servizio	<p>Percentuale di servizi già conclusi che hanno avuto necessità di interventi correttivi.</p>	<p>Scala da 0 a 5, con riferimento al periodo esaminato:</p> <p>0= dal 9% al 100% dei servizi già erogati hanno avuto necessità di interventi correttivi;</p> <p>1= dal 7% al 8% dei servizi già erogati hanno avuto necessità di interventi correttivi;</p> <p>2=dal 5% al 6% dei servizi già erogati hanno avuto necessità di interventi correttivi;</p> <p>3= dal 3% al 4% dei servizi già erogati hanno avuto necessità di interventi correttivi;</p> <p>4= dal 1% al 2% dei servizi già erogati hanno avuto necessità di interventi correttivi;</p> <p>5= lo 0% dei servizi già erogati hanno avuto</p>

		necessità di interventi correttivi.
--	--	-------------------------------------

6. Gli obiettivi assegnati alla struttura organizzativa (PDO)

Settore I

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = 25)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Modifiche regolamento Consiglio Comunale	S	10	Redazione atto	Atti amministrativi, riunioni operative

Descrizione obiettivo

Predisporre le modifiche al regolamento del consiglio comunale secondo le indicazioni ricevute dall'amministrazione, sia come Giunta che come Consiglio Comunale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione lavoro di studio, rilascio pareri su varie proposte anche consiliari	X	X	X	X	X							
2	Completamento pareri su atto amministrativo come proposta per il Consiglio Comunale					X	X	X	X				
3	Trattazione in Consiglio Comunale										X	X	X

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
<i>Progetto operativo</i>	1.3	Taglio costi della politica ed efficienza amministrativa
<i>Azione</i>	1.3.3	Ogni gruppo consiliare deve essere costituito da un numero di consiglieri non inferiori a due

Centro di responsabilità
Centro di costo
Responsabile gestionale

F.Lumiera
F.Lumiera
F.Lumiera

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D1	1	40%
Istruttore amministrativo cat. C	1	40%
Esecutore cat. B	1	20%
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
<i>Totale</i>	6	100%

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = 25)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Deliberazioni modifiche Statuto comunale per adeguamento alle recenti normative	S	10	Predisposizione atto	Atto amministrativo

Descrizione obiettivo

Predisporre le modifiche statutarie secondo le indicazioni di legge, dell'amministrazione comunale della Giunta Municipale e dei consiglieri comunali.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica modifiche da adottare	X	X	X	X	X	X						
2	Predisposizione atto, rilascio di pareri												
3	Adozione dell'atto con rilascio di pareri per la successiva trattazione al Consiglio Comunale				X	X	X	X	X	X			
4	Successive attività di modifica richieste in corso di discussione										X	X	X

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
<i>Progetto operativo</i>	1.3	Taglio costi della politica ed efficienza amministrativa
<i>Azione</i>	1.3.3	Ogni gruppo consiliare deve essere costituito da un numero di consiglieri non inferiori a due

Centro di responsabilità
Centro di costo
Responsabile gestionale

F.Lumiera
F.Lumiera
F. Lumiera

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	30%
Istruttore direttivo cat. D1	2	30%
Istruttore amministrativo cat. C	1	20%
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie	1	20%
<i>Totale</i>	5	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Obiettivo trasparenza	O	5	Regolare pubblicazione atti di competenza ai sensi del D. Lgs. 33/2013	Atti e documentazione pubblicata nella sezione Trasparenza del sito istituzionale

Descrizione obiettivo

Regolare pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Trasparenza secondo le indicazioni fornite dal Segretario Generale, sulla base delle tabelle esplicative con individuazione delle competenze settoriali.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Valutazione necessità pubblicazione atti nella specifica sezione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Formazione personale ed organizzazione attività	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attivazione delle procedure per la corretta pubblicazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Verifica e controllo pubblicazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.2	Trasparenza atti
Azione	1.2.1	Agevolare l'accesso on line per i cittadini agli atti sia della Giunta che del Consiglio Comunale

Centro di responsabilità
Centro di costo
Responsabile gestionale

F.Lumiera
F.Lumiera
F. Lumiera

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	20%
Istruttore direttivo cat. D1	2	30%
Istruttore amministrativo cat. C	2	30%
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie	1	20%
<i>Totale</i>		

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Gestione dei rapporti con gli organismi partecipati da parte dell'Ente	S	5	Attività di verifica degli organismi partecipati	Numero di atti di controllo e verifica attività partecipate

Descrizione obiettivo
Attività di controllo e report degli organismi partecipati dell'ente comunale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di controllo periodico degli organismi partecipati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Verifiche atti di bilancio di previsione e rendiconti di gestione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attività richieste dalla Corte dei Conti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.3	Modernizzazione ruolo e gestione delle società partecipate
Azione	8.3.1	Rivisitazione delle società partecipate in rapporto all'utilità delle stesse per quanto riguarda l'oggetto e la finalità

Centro di responsabilità
Centro di costo
Responsabile gestionale

F.Lumiera
F.Lumiera
F. Lumiera

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3		
Istruttore direttivo cat. D1	1	40%
Istruttore amministrativo cat. C	2	20%
Esecutore cat. B	1	10%
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie	1	30%
<i>Totale</i>		

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Istituzione Registro Unioni Civili	O	5	Adozione atto	Redazione Atto amministrativo

Descrizione obiettivo

Predisporre tutti gli atti necessari per rendere operativo il registro delle unioni civili.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione regolamento e adozione regolamento	X	X	X									
2	Atto d'indirizzo per l'avviamento delle procedure operative. Individuazione ufficio				X	X	X	X					
3	Operatività del servizio a disposizione dei cittadini							X	X	X	X	X	X
4	Avviamento procedure di coordinamento con altri Settori per armonizzazione regolamenti dell'ente									X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.2	Trasparenza
Azione	1.2.2	Potenziare i servizi on line fornendo ogni tipo di documento, modulistica e certificazione che riguardi l'amministrazione comunale con la possibilità di monitorare lo stato della pratica inoltrata

Centro di responsabilità
 Centro di costo
 Responsabile gestionale

F.Lumiera
 F.Lumiera
 F. Lumiera

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Istruttore direttivo cat. D1	1	30%
Istruttore amministrativo cat. C	1	30%
Esecutore cat. B	1	10%
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie	1	30%
<i>Totale</i>	7	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Attivazione concessione, in comodato gratuito, al comune di Ragusa di immobili storici, artistici, agriturismi, strutture private siti nel territorio comunale, per la celebrazione di matrimoni con il rito civile -	O	5	Individuazione immobili a disposizione dei cittadini per celebrazione matrimoni civili	Elenco immobili a disposizione dei cittadini per celebrazione matrimoni civili

Descrizione obiettivo

Obiettivo dell'attività di revisione è quello di individuare, in ossequio ai recenti orientamenti ministeriali, tramite apposito bando e successiva selezione per requisiti di quegli immobili di pregio storico, artistico, ville giardini, etc. da acquisire a titolo gratuito per il comune di Ragusa da destinare a strutture per la celebrazione dei matrimoni civili a Ragusa.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio normativa e predisposizione atto d'indirizzo. Approvazione dell'atto d'indirizzo.					X	X	X	X	X			
2	Predisposizione ed adozione bando						X	X	X	X	X		
3	Individuazione siti										X	X	
4	Pubblicazione a vantaggio dei cittadini interessati											X	X
5													

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.2	Trasparenza
Azione	1.2.2	Potenziare i servizi on line fornendo ogni tipo di documento, modulistica e certificazione che riguardi l'amministrazione comunale con la possibilità di monitorare lo stato della pratica inoltrata

Centro di costo
Responsabile gestionale

F.Lumiera
Mg. Iacono

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	50%
Istruttore direttivo cat. D1	1	25%
Istruttore amministrativo cat. C	3	25%
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
<i>Totale</i>	<i>10</i>	<i>100%</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Svolgimento funzioni di vice segretario generale	S	10	Corretto andamento delle funzioni	Numero di attività ed atti in sostituzione del Segretario Generale

Descrizione obiettivo

Attività sostituzione in caso di assenza del Segretario Generale. Collaborazione nello svolgimento delle funzioni di Segretario Generale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di sostituzione nelle sedute di Giunta Municipale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Attività di sostituzione nelle sedute di Consiglio Comunale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Collaborazione nei compiti del Segretario Generale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio dei costi della politica ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza

Centro di responsabilità
 Centro di costo
 Responsabile gestionale

F.Lumiera
 F.Lumiera
 F. Lumiera

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Gestione canile sanitario e canile rifugio	S	10	Gestione integrata del randagismo	Atti amministrativi (deliberazioni e determinazioni necessarie)

Descrizione obiettivo
Gestione del canile sanitario e del canile rifugio in affidamento, compiendo tutti gli atti amministrativi necessari.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione canile sanitario e canile rifugio affidamento. Procedure amministrative	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Verifiche periodiche funzionalità	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Adozione procedure consequenziali per affidamenti successivi.										X	X	X

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	2	Acqua pubblica, rifiuti, tutela dell'ambiente e degli animali
Progetto operativo	2.4	Tutela degli animali
Azione	2.4.2	Attuazione della vigente normativa sull'emergenza randagismo. Incentivi alla sterilizzazione e all'adozione responsabile dei randagi e tutela delle colonie feline

Centro di responsabilità
 Centro di costo
 Responsabile gestionale

F.Lumiera
 F.Lumiera
 M.R. Scalone

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	60%
Istruttore amministrativo cat. C	2	30%
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A	1	10%
Altre tipologie		
	<i>Totale</i>	<i>100%</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Predisposizione nuovo bando per la gestione dei servizi di pulizia dell'Ente	O	5	Innovare nella gestione dei servizi di pulizie degli immobili comunali e giudiziari	Atto amministrativo – Approvazione bando

Descrizione obiettivo

Predisporre nuovo bando per l'affidamento dei servizi di pulizia degli immobili comunali e giudiziari facenti capo al Comune di Ragusa, tenendo conto delle nuove linee guida emanate dall'AVCP oggi gestione ANAC. a seguito dell'entrata in vigore del decreto legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito in legge n. 114 dell'11 agosto 2014..

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio delle nuove procedure							X	X	X	X	X	
2	Predisposizione e approvazione dell'atto amministrativo										X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali

<i>Azione</i>	8.1.2	Pubblicazione sul sito web del Comune dell'elenco di tutte le forniture di prodotti e servizi all'Amministrazione con i relativi contratti e fornitori
---------------	-------	--

Centro di responsabilità
Centro di costo
Responsabile gestionale

F.Lumiera
F.Lumiera
S. Boncoraglio

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	70%
Istruttore direttivo cat. D1		
Istruttore amministrativo cat. C	1	30%
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
<i>Totale</i>	2	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Gestione delle deliberazioni e determinazioni dell'ente	O	5	Regolare gestione degli atti amministrativi del'ente	Numero degli atti e rispetto della tempistica prevista dalla normativa vigente

Descrizione obiettivo

Procedura di protocollo e pubblicazione di tutti gli atti amministrativi dell'Ente (deliberazioni e determinazioni).

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricevimento e distribuzione atti all'interno del servizio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Controllo formale sugli atti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attivazione pubblicazione e assegnazione ai settori di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.2	Trasparenza atti
Azione	1.2.1	Agevolare l'accesso on line per i cittadini agli atti sia della Giunta che del Consiglio Comunale

Centro di responsabilità
 Centro di costo
 Responsabile gestionale

F.Lumiera
 F.Lumiera
 F.Lumiera

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3		
Istruttore direttivo cat. D1	1	10%
Istruttore amministrativo cat. C	3	40%
Esecutore cat. B	2	20%
Ausiliario cat. A	2	20%
Altre tipologie	1	10%
<i>Totale</i>		

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
11	Attività di supporto al Sindaco.	O	5	Corretta assistenza all'attività del Sindaco	Attività svolte per corretta gestione Gabinetto del Sindaco

Descrizione obiettivo
Assistenza e supporto all'attività del Sindaco. Organizzazione Gabinetto del Sindaco. Rapporti con Settori Comunali ed Enti Esterni. Cerimoniale. Front office.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di supporto all'attività del Sindaco							X	X	X	X	X	X
2	Organizzazione corrispondenza Sindaco.												
3	Tenuta dei rapporti con Settori Comunali ed enti esterni												
4	Ricevimento pubblico e organizzazione appuntamenti.												

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio dei costi della politica ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza

Centro di responsabilità
 Centro di costo
 Responsabile gestionale

F.Lumiera
 F.Lumiera
 S. Scifo

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	30%
Istruttore direttivo cat. D1		
Istruttore amministrativo cat. C	3	60%
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A	1	10%
Altre tipologie		
<i>Totale</i>	5	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
12	Istituzione timbro digitale e rilascio certificazioni on line	O	5%	Adozione procedura a vantaggi odei cittadini	Redazione Atti amministrativi ed operatività servizio

Descrizione obiettivo
Predisporre tutti gli atti necessari per rendere operativo il timbro digitale e il rilascio on line delle certificazioni, con accesso ai cittadini, agli enti convenzionati ed alle forze di polizia

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti	X	X	X									
2	Acquisto timbro digitale			X	X	X							
3	Operatività del servizio a disposizione dei cittadini, generazione automatica di CERTIFICATI ANAGRAFICI con FIRMA e TIMBRO DIGITALE					X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.2	Trasparenza atti
Azione	1.2.1	Agevolare l'accesso on line per i cittadini agli atti sia della Giunta che del Consiglio Comunale

Centro di responsabilità
 Centro di costo
 Responsabile gestionale

F.Lumiera
 F.Lumiera
 F. Lumiera

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Istruttore direttivo cat. D1	1	30%
Istruttore amministrativo cat. C	1	30%
Esecutore cat. B	1	10%
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie	1	30%
<i>Totale</i>	7	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
13	Avvio sperimentazione redazione atti deliberativi e determinazioni on line	S	10%	Adozione procedura per i settori prescelti	Redazione Atti amministrativi ed operatività servizio almeno nei settori scelti per la sperimentazione

Descrizione obiettivo

Predisporre tutti gli atti necessari per la la redazione delle deliberazioni e delle determinazioni dell'ente on line e sperimentazione del servizio.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti										X	X	X
2	Avvio sperimentazione in almeno due settori dell'ente										X	X	X
3													

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.2	Trasparenza atti
Azione	1.2.1	Agevolare l'accesso on line per i cittadini agli atti sia della Giunta che del Consiglio Comunale

Centro di responsabilità
 Centro di costo
 Responsabile gestionale

F.Lumiera
 F.Lumiera
 F. Lumiera

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Istruttore direttivo cat. D1	1	30%
Istruttore amministrativo cat. C	1	30%
Esecutore cat. B	1	10%
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie	1	30%
<i>Totale</i>	7	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
14	Avvio procedure per l'istituzione dell'Urp	O	5%	Adozione procedura	Redazione piano organizzativo per l'attivazione del servizio

Descrizione obiettivo

Predisporre tutti gli atti necessari per la redazione di un piano per l'istituzione dell'URP al Comune di Ragusa, partendo dai servizi di relazione con il pubblico già resi e proponendo un piano per l'organizzazione delle risorse umane e strumentali che unifichi il servizio URP in un unico ufficio.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi della situazione di fatto										X	X	X
2	Redazione di un piano con soluzioni alternative da proporre all'Amministrazione										X	X	X
3													

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.2	Trasparenza atti
Azione	1.2.1	Agevolare l'accesso on line per i cittadini agli atti sia della Giunta che del Consiglio Comunale

Centro di responsabilità
 Centro di costo
 Responsabile gestionale

F.Lumiera
 F.Lumiera
 F. Lumiera

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario amministrativo	1	30%
Istruttore direttivo cat. D1	1	30%
Istruttore amministrativo cat. C	1	30%
Esecutore cat. B	1	10%
Ausiliario cat. A		
<i>Totale</i>	4	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
15	Collocazione e archiviazione atti e depositi ex art. 140-143 c.p.c. e atti albo pretorio per gli anni 2010-2011-2012	O	5%	Regolare collocazione e sistemazione atti	Ordinata collocazione degli atti in giacenza con minute di corrispondenza e diritti di notifica

Descrizione obiettivo

Molti atti quantificabili in circa 18.000 all'anno (cartelle esattoriali, avvisi tribunale, accertamenti agenzia entrate, verbali della polizia municipale, atti giudiziari) sono oggetto di deposito presso la Casa Comunale ai sensi delle rispettive normative. Nasce l'esigenza di sistemare tre anni di atti in giacenza che non trovano più collocazione ordinaria nei locali d'ufficio. L'obiettivo è quello di garantire un'idonea sistemazione ed archiviazione degli atti suddetti, al fine di favorire la ricerca rapida ed efficiente oltre che ad una sicura conservazione degli atti.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Catalogazione atti							X	X	X	X	X	X
2	Sistemazione degli stessi atti all'interno dell'ufficio notifiche o al di fuori in spazi idonei										X	X	X
3													

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.2	Trasparenza
Azione	1.2.2	Potenziare i servizi on line fornendo ogni tipo di documento, modulistica e certificazione che riguardi l'amministrazione comunale con la possibilità di monitorare lo stato della pratica inoltrata

Centro di responsabilità
 Centro di costo
 Responsabile gestionale

F.Lumiera
 F.Lumiera
 F. Lumiera

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Istruttore amministrativo cat. C	3	60%
Esecutore cat. B	3	30%
Ausiliario cat. A	1	10%
Altre tipologie		
<i>Totale</i>	7	100%

Settore II

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti =)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	avvio e definizione procedure selettive per il reclutamento di 12 agenti di polizia municipale.	O	5	Immissione in servizio di n. 12 unità di personale entro l'esercizio finanziario 2014	Incremento della presenza esterna dei VV.UU Utilizzo razionale del personale in unità operative a forte caratterizzazione professionale (P.G., Ambientale, Infortunistica stradale, ecc..) Miglioramento dei servizi di viabilità

Descrizione obiettivo

Il ruolo strategico assunto dal personale di polizia municipale nell'ambito delle politiche pubbliche in materia di sicurezza urbana unitamente all'esigenza di garantire un più esteso e capillare controllo del territorio comunale, sia in "verticale" (attraverso l'allungamento del nastro orario con proiezioni sempre più frequenti nei turni serali/notturni) che in "orizzontale" (attraverso la copertura di fasce di territorio dove il controllo è svolto – stante l'esiguità del personale a disposizione – solo occasionalmente), inducono al potenziamento dell'organico la cui età media, peraltro, è elevata e non adeguata alle innumerevoli attività di front-office svolte dal predetto personale su strada, nei cantieri edili, nelle aree mercatali.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione di tutti gli atti necessari (proposta di deliberazione di G.M. relativa alla programmazione del fabbisogno, approvazione bando di selezione, pubblicazione, ecc..)	X	X										
2	Istruzione delle domande pervenute – formazione e approvazione elenco esclusi/ammessi			X									
3	Nomina commissione esaminatrice – selezione – approvazione graduatoria – immissione in servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro				X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
<i>Progetto operativo</i>	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
<i>Azione</i>	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività ed efficienza

<i>Centro di responsabilità</i>	
<i>Centro di costo</i>	(cap.)
<i>Responsabile gestionale</i>	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	avvio e definizione procedure di selezione per dirigente-economista.	S	10	Immissione in servizio del dirigente dei servizi contabili/finanziari entro il 30.09.2014	Determinazione di assunzione- stipula contratto individuale Svolgimento dei compiti e assunzione del ruolo e delle responsabilità ascrivibili tipicamente alla figura dirigenziale

Descrizione obiettivo

La definizione dell'obiettivo sunnominato necessita dello svolgimento di una breve premessa. Nell'anno 2012 il Comune di Ragusa ha violato il patto di stabilità. Tra le conseguenze derivanti da detta violazione vi è anche quella inerente al divieto, nell'anno successivo, sotto qualsiasi forma e modalità, di assunzione di personale. Con la decadenza del contratto dirigenziale stipulato ex art. 110 del TUEL con il dirigente pro tempore del settore contabile, l'Amministrazione comunale ha dovuto, oborto collo, affidare l'incarico ad interim a personale dirigente di ruolo. Si è posta, pertanto, con urgenza, la necessità di avviare le procedure concorsuali per definire l'immissione in ruolo di un dirigente contabile le cui competenze e i cui poteri, alla luce anche del mutato scenario normativo (vds. per esempio, il D. L. n° 174/2012), assumono una valenza strategica indefettibile nell'attività di programmazione e controllo delle risorse finanziarie.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione di tutti gli atti necessari (proposta di deliberazione di G.M. relativa alla programmazione del fabbisogno, approvazione bando di selezione, pubblicazione, ecc..)	X	X	X									
2	Istruzione delle domande pervenute – formazione e approvazione elenco esclusi/ammessi			X	X	X							
3	Attività di supporto nella nomina commissione esaminatrice – selezione – approvazione graduatoria – immissione in servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro					X	X	X	X	X			

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
<i>Progetto operativo</i>	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
<i>Azione</i>	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività ed efficienza

<i>Centro di responsabilità</i>	Gestione giuridica del personale
<i>Centro di costo</i> (cap.)

<i>Responsabile gestionale</i>	
--------------------------------	--

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	avvio e definizione procedure di selezione per dirigente socio-educativo;	O	10	Immissione in servizio del dirigente dei servizi contabili/finanziari entro il mese successivo all'approvazione del bilancio di previsione	Determinazione di assunzione- stipula contratto individuale Svolgimento dei compiti e assunzione del ruolo e delle responsabilità ascrivibili tipicamente alla figura dirigenziale.

Descrizione obiettivo

Come per il dirigente economista, la definizione dell'obiettivo sunnominato necessita di identica breve premessa. Nell'anno 2012 il Comune di Ragusa ha violato il patto di stabilità. Tra le conseguenze derivanti da detta violazione vi è anche quella inerente al divieto, nell'anno successivo, sotto qualsiasi forma e modalità, di assunzione di personale. Con la decadenza del contratto dirigenziale stipulato ex art. 110 del TUEL con il dirigente *pro tempore* del settore "Servizi sociali", l'Amministrazione comunale ha dovuto necessariamente affidare l'incarico ad interim a personale dirigente di ruolo. Si è posta, pertanto, con urgenza, la necessità di avviare le procedure concorsuali per definire l'immissione in ruolo di un dirigente per un'area, quella socio-educativa, definita *ex lege* "fondamentale" (d.l. 95/2012, progettazione e organizzazione dei servizi sociali, gestione e/o erogazione dei servizi a supporto della scuola).

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione di tutti gli atti necessari (proposta di deliberazione di G.M. relativa alla programmazione del fabbisogno, approvazione bando di selezione, pubblicazione, ecc..)	X	X										
2	Istruzione delle domande pervenute – formazione e approvazione elenco esclusi/ammessi		X	X	X	X							
3	Attività di supporto nella nomina commissione esaminatrice – selezione – approvazione graduatoria – immissione in servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro					X	X	X	X				

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività ed efficienza
Centro di responsabilità		
Centro di costo		(cap.)

<i>Responsabile gestionale</i>	
--------------------------------	--

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	aggiornamento bandi e modulistica alle intervenute modifiche al codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, consulenza intersettoriale sulla normativa.	O	5	Definizione di schemi/modelli chiari Favorire massima partecipazione – riduzione del numero delle esclusioni per errori formali	Aggiornamento schemi di bando
					Aggiornamento schemi di lettera-invito
					Aggiornamento modulistica - pareri

Descrizione obiettivo

La complessità (e, a tratti, la farraginosità) della materia riguardante l'indizione e la gestione delle diverse fasi procedurali delle gare ad evidenza pubblica, alla luce, soprattutto, dei continui mutamenti normativi (non ultimo, per importanza, l'art. 39 del D. L. n. 90 del 24.06.2014), impongono l'adozione di misure organizzative tali da consentire la più ampia comprensione dei testi al fine, anche, di favorire la massima partecipazione alle gare e di ridurre il contenzioso post-aggiudicazione.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Analisi delle determinazioni dell'Autorità di Vigilanza (A.V.C.P.)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Studio delle diverse tematiche alla luce dei più recenti e consolidati orientamenti giurisprudenziali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Stesura di modelli-tipo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Stesura e invio di note di chiarimenti/pareri												

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività ed efficienza

Centro di responsabilità	Servizio Consulenza appalti, gare, contratti
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	definizione di un nuovo assetto organizzativo unitario competente alla gestione degli appalti pubblici e delle procedure negoziate.	O	10	Uniformità nella gestione delle fasi di ammissione/esclusione delle procedure ad evidenza pubblica e delle procedure negoziate	Riduzione dei margini di discrezionalità nei provvedimenti di ammissione/esclusione Maggiore uniformità nella trattazione dei procedimenti Riduzione dei casi di contenzioso

Descrizione obiettivo

Il sistema normativo degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture costituisce, indiscutibilmente, un ordinamento settoriale tra i più complessi e articolati dove la corretta interpretazione dei vari istituti è sovente affidata alla elaborazione giurisprudenziale e alla copiosa pareristica dell'Autorità di Vigilanza. L'evoluzione normativa più recente induce le pubbliche amministrazioni a stabilire percorsi di committenza unificata e, comunque, a delineare modelli organizzativi "specialistici" che favoriscano la centralizzazione della gestione della fase di celebrazione al fine, tra l'altro, di assicurare, per ragioni di trasparenza e buon andamento, interpretazioni uniformi. La struttura organizzativa comunale ad oggi non prevede, soprattutto, per le procedure negoziate un siffatto modello.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa												
2	Predisposizione degli atti (indizione conferenza dei dirigenti, deliberazione di G.M.)										X		
3	Modifica alla struttura organizzativa dell'Ente;											X	
4	Modifica del modello di attribuzione delle competenze											X	X
5	Affidamento nuovi compiti e responsabilità												X

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
<i>Progetto operativo</i>	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
<i>Azione</i>	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività

		ed efficienza
--	--	---------------

<i>Centro di responsabilità</i>	
<i>Centro di costo</i>	
<i>Responsabile gestionale</i>	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Definizione celere ed efficiente delle procedure di gara – individuazione e avvio, nel rispetto del codice, di procedure “acceleratorie” nei casi d’urgenza –	O	5	Abbattimento graduale (nel rispetto delle diverse fasi prestabilite dalla legge) dei tempi complessivi di gara	Comparazione tempi procedurali Riduzione del contenzioso

Descrizione obiettivo

La straordinaria complessità e il tecnicismo esasperato della gestione complessiva di una gara d’appalto impongono di valutare se ed in che modo è possibile intervenire, sia sotto l’aspetto organizzativo che sul procedimento, per “abbattere” eventuali lungaggini procedurali. Inoltre, in taluni casi espressamente previsti dalla legge, individuare e sperimentare nuovi modelli procedurali che consentano di ridurre i tempi complessivi di aggiudicazione dell’appalto.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio approfondito della normativa e socializzazione delle novità di legge e delle interpretazioni												
2	Organizzazione di breafing per orientare l'ufficio alla cultura del risultato e dell'innovazione												

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
<i>Progetto operativo</i>	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
<i>Azione</i>	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività ed efficienza

<i>Centro di responsabilità</i>	
<i>Centro di costo</i>	
<i>Responsabile gestionale</i>	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Definizione procedure di gara relative alla costruzione di loculi e cellette cimiteri Ragusa centro e Ragusa Ibla. Avvio procedure di allargamento/estensione dei cimiteri di Ragusa Ibla e Marina di Ragusa.	O	10	Aggiudicazione delle gare relative ai cimiteri di RG centro, Ibla e Marina – stipula contratto preliminare di vendita terreno confinante Ibla	Determinazioni di approvazione atti di gara
					Determinazione di aggiudicazione
					Contratti

Descrizione obiettivo

Al fine di offrire concrete risposte ad una crescente domanda di nuovi “spazi” cimiteriali, l’Amministrazione ha dato notevole importanza all’attività di costruzione e ampliamento di alcuni cimiteri comunali e di posa in opera di loculi e cellette ossario emanando specifici indirizzi affinché i diversi settori interessati potessero avviare a conclusione le attività entro il corrente esercizio finanziario. Il settore II è chiamato, in questo senso, a dare sollecita attuazione agli atti preparatori redatti da altri uffici predisponendo i disciplinari e i bandi, gestendo tutte le conseguenziali fasi procedurali prima dell’avvio dei lavori.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Collaborazione e assistenza atti preparatori – relazioni con altri uffici												
2	Redazione disciplinare e bandi – gestione fasi di gara												
3	Redazione e stipula contratti												

Riferimento al programma strategico		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
<i>Progetto operativo</i>	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
<i>Azione</i>	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività ed efficienza

<i>Centro di responsabilità</i>	
<i>Centro di costo</i>	(cap.)
<i>Responsabile gestionale</i>	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Avvio delle procedure di dismissione del patrimonio immobiliare relativo alle scuole rurali e agli immobili inseriti nel piano di alienazione - definizione delle procedure di alienazione degli immobili ERP.	O	5	Riduzione e/o abbattimento spese di manutenzione degli immobili – maggiori entrate	Redazione piano triennale Redazione atti di cessione

--	--	--	--	--

Descrizione obiettivo

Una serie di recenti provvedimenti legislativi, tra cui il c.d. ‘DI fare’ con l’art 56bis, e una copiosa produzione della giurisprudenza contabile, segnano per i Comuni una sorta di rivoluzione copernicana nell’approccio alla valorizzazione immobiliare del patrimonio pubblico; nuova filosofia per la valorizzazione dei beni: il Comune è regista e anche attuttore delle strategie di valorizzazione; i Comuni sono chiamati ad individuare gli immobili di interesse, anche se l’elenco non è vincolante, i Comuni devono concepire e portare avanti piani di valorizzazione mirati e sostenibili; dalla valorizzazione virtuosa dei beni passa lo sviluppo organizzato delle comunità. Cespiti “inattivi” determinano costi e oneri non giustificabili, mentre, in taluni casi, la cessione a privati può costituire fonte e opportunità di sviluppo e di benessere sociale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio di tutta la casistica pertinente all'oggetto												
2	Interrelazione con i diversi settori coinvolti												
3	Preparazione di schede												
4	Redazione atti												
5	attuazione												

<i>Centro di responsabilità</i>	Gestione patrimonio
<i>Centro di costo</i>	
<i>Responsabile gestionale</i>	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Programma di valorizzazione del patrimonio immobiliare attraverso l'affidamento in locazione o in concessione di parte di esso	O	10	Incremento della redditività del patrimonio immobiliare – nuove occasioni di sviluppo legate a cespiti non utilizzati	Definizione di procedure ad evidenza pubblica

Descrizione obiettivo

Valorizzare significa “mettere in luce le qualità espresse e inesprese e le peculiarità del territorio” per aumentarne pregio e valore. Lo scopo di valorizzare il patrimonio pubblico è di poter utilizzare il maggior valore generato per incrementare la qualità della vita nei territori ed al contempo creare occasioni di sostegno allo sviluppo socio-economico. Il patrimonio dei Comuni è una ricchezza se ben amministrato ma una fonte di criticità se non attivamente gestito. In questo senso non deve essere inteso come risorsa per “fare cassa” tout court, rivolgendosi al mercato per aumentare le poste in entrata dei bilanci ma come volano per lo sviluppo di attività economico/sociali con refluenze immediate e positive sul territorio.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi e studio dell'elenco del patrimonio disponibile												
2	Evidenziazione di immobili “appetibili” e suscettibili di maggiore potenziale redditività												
3	Preparazione degli atti propedeutici all'affidamento												
4	Predisposizione degli schemi negoziali o provvedimenti adatti al caso concreto												
5	Redazione atti conclusivi												
6	Interrelazione altre agenzie della pubblica amministrazione (Catasto, conservatoria, ag. Entrate).												

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività

		ed efficienza
--	--	---------------

<i>Centro di responsabilità</i>	
<i>Centro di costo</i> (cap.)
<i>Responsabile gestionale</i>	

2	Istruzione delle domande pervenute – formazione elenco dei soggetti non aventi titolo									X				
3	Attività di supporto all'ufficio staff Sindaco per la conseguenziale attività – immissione in servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro										X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
<i>Progetto operativo</i>	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
<i>Azione</i>	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività ed efficienza

<i>Centro di responsabilità</i>	Gestione giuridica del personale
<i>Centro di costo</i> (cap.)
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dott.ssa Maurizia D'Antiochia</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
11	avvio dismissioni aree e manufatti rustici abbandonati nei cimiteri comunali – gestione delle concessioni e dei contratti cimiteriali	0	5	Razionalizzazione suoli cimiteriali esistenti	Numero accertamenti disposti Numero verifiche effettuate Provvedimenti emanati

Descrizione obiettivo

Il crescente aumento della domanda concernente l'assegnazione di suoli cimiteriali impone di razionalizzare gli spazi esistenti effettuando accertamenti in ordine al corretto utilizzo degli esistenti. In particolare, il regime di concessione di suoli cimiteriali prevede la decadenza del diritto d'uso del concessionario o dei suoi aventi causa: 1) sia per la mancata manutenzione dei sepolcri dati in concessione temporanea, 2) sia per l'inosservanza dei termini previsti per la presentazione del progetto, che per l'inizio dei lavori e per l'ultimazione del manufatto funerario ex art.120 e ss. del Reg. Polizia Mortuaria. Allo stato risultano, per la prima fattispecie, dei manufatti funerari, dei quali è stato periziato lo stato di abbandono e disposta la decadenza e per i quali si dovrà predisporre la procedura per la vendita all'asta. Per la seconda fattispecie si riscontrano numerose concessioni suoli cimiteriali nei cimiteri di Ragusa Ibla e Marina.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione degli atti necessari alla esecuzione della decadenza.											X	X
2	Predisposizione Bando per i manufatti in decadenza											X	X
3	Plubblicizzazione bando											X	X
4	Raccolta manifestaione interesse											X	X
5	Assegnazione manufatti											X	X
6	Diffida ad ottemperare entro un termine											X	X
7	Dichiarazione di decadenza											X	X
8	Individuazione di criteri condivisi dall'Amministrazione per procedere alla riassegnazione											X	X
9	Pubblicizzazione e raccolta manifestazioni di interesse											X	X
10	Riassegnazioni concessioni											X	X
	Centro di responsabilità												
	Centro di costo	(cap.)											
	Responsabile gestionale												

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
<i>Progetto operativo</i>	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
<i>Azione</i>	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività ed efficienza

N.	<i>Denominazione obiettivo</i>	<i>s/o</i>	<i>Peso ponderale</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</i>
12	Assistenza e consulenza continua nella gestione dei servizi informatici di tutti i settori in cui si articola la struttura amministrativa	O	5		

Descrizione obiettivo

La centralizzazione del servizio di assistenza informatica impone una intensa attività di micro-gestione e di programmazione di interventi, tra i quali: - gestione e manutenzione della rete dati dell'Ente, sia dal punto di vista hardware, curando la funzionalità degli apparati attivi dislocati presso tutte le sedi, anche decentrate dell'Ente, sia dal punto di vista software razionalizzando e configurando le nuove postazioni sia per l'interconnessione all'interno della struttura di appartenenza che per il collegamento ad Internet; - creazione, manutenzione e aggiornamento dei server in funzione presso l'Ente, - Gestione degli archivi informatici in uso presso l'Ente e per tale attività cura degli aspetti relativi alla sicurezza informatica, privacy, alla gestione del back-up, alla configurazione degli applicativi al fine di consentire alla periferia la connessione agli archivi di propria competenza; - raccordo tra gli uffici che utilizzano le varie procedure e le ditte che forniscono il software al fine di concertare tecnicamente le soluzioni software richieste dagli Uffici collegati; - gestione della connettività web dell'Ente; - gestione e manutenzione dei server per i servizi intranet ed extranet relativi al sito web, alla posta elettronica, alla raccolta dei dati elettorali, alle reti private virtuali esterne, web proxy per il controllo della navigazione internet della rete interna; sviluppo e implementazione di applicazioni informatiche e aggiornamenti finalizzati alla sicurezza informatica dell'Ente; - sviluppo e implementazione di applicazioni in collaborazione con i vari uffici dell'ente, tese alla standardizzazione ed al miglioramento di tutte le procedure automatizzate esistenti ed alla creazione di nuovi servizi; - partecipazione a studi e progettazione di sistemi in collaborazione con altri enti ed amministrazioni in attuazione di disposizioni, indirizzi e normative in materia di e-government, e-democracy, e-participation; predisposizione ed espletamento degli atti amministrativi necessari all'acquisto di materiale informatico di qualunque genere; gestione informatica dei server informatici di telefonia VOIP dell'Ente attraverso i processi di creazione, profilazione e cancellazione di nuove utenze telefoniche; installazione e manutenzione software e hardware di tutto il parco computer dell'intero ente; effettuazione del servizio di manutenzione del parco pc workstation tramite un servizio di assistenza in situ (nel caso di guasti hardware) e di teleassistenza, anche tramite l'utilizzo di un help desk telefonico (per la risoluzione di guasti software), riducendo consistentemente i tempi di risoluzione del problema, determinando un notevole aumento di produttività, e comportando un notevole risparmio economico per l'Ente. Il servizio prevede, inoltre, il servizio di parziale manutenzione della rete LAN dell'Ente che, in passato gestito totalmente all'esterno, consente una consistente riduzione dei canoni esterni di manutenzione; manutenzione e gestione completa dell'utenza per il programma di protocollo informatico; manutenzione e gestione completa dell'utenza per il programma di gestione anagrafica ed elettorale; manutenzione e gestione completa dell'utenza e della sezione timbrature e strutturazione orari per il programma di gestione del personale; istruzione ed espletamento di tutte le attività tecniche e amministrative del servizio; - collaborazione con l'Ufficio Economato per la razionalizzazione delle minute spese in materia di informatica;

.....

Riferimento al programma strategico		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
<i>Progetto operativo</i>	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
<i>Azione</i>	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza

<i>Centro di responsabilità</i>	Gestione informatica
<i>Centro di costo</i>	(cap.)
<i>Responsabile gestionale</i>	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
13	avvio procedure di acquisizione portale web turistico	O	5	redazione entro l'esercizio finanziario 2014 del provvedimento di acquisto o di avvio della procedura di evidenza pubblica per l'acquisizione	Approvazione del provvedimento di avvio della procedura

Descrizione obiettivo

Nell'ambito del più generale obiettivo di valorizzare l'offerta turistica del territorio, l'Amministrazione intende acquisire un portale web turistico. Si tratta della acquisizione di un portale web turistico dedicato alla promozione turistica cittadina ed alla valorizzazione dei prodotti locali, delle attività produttive e delle tradizioni storiche e culturali della Città. In particolare, gli obiettivi attesi sono: 1. fornire un'informazione ampia ed esaustiva sulle attività e i servizi turistici presenti sul territorio; 2. incrementare il suo pubblico e i suoi interlocutori; 3. sostenere la naturale vocazione turistica del territorio; 4. dare ulteriore impulso e dinamismo all'interazione già esistente con l'utenza; 5. diffondere e promuovere sul web il "brand-toponimo" della Città di Ragusa; 6. favorire un positivo ritorno dell'immagine della città nell'ambito delle azioni di marketing territoriale, di politica turistica e culturale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricerche di mercato												
2	Approfondimento e comparazione delle migliori proposte												
3	Approvazione degli atti più idonei allo scopo											X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività ed efficienza

<i>Centro di responsabilità</i>	Gestione servizi informatici
<i>Centro di costo</i>	(cap.)
<i>Responsabile gestionale</i>	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
14	Modificazioni e integrazioni al modello organizzativo dell'Ente, compreso il sottosistema delle P.O., e al ROUS – predisposizione e redazione atti consequenziali al nuovo C.C.D.I.	O	5	Regolamenti e modello organizzativo aderente alle direttive dell'A.C. e alle nuove disposizioni di legge	Determinazioni e provvedimenti adottati

Descrizione obiettivo

Il buon governo delle risorse umane nelle realtà organizzative complesse, all'interno dell'ordinamento degli Enti Locali, costituisce una leva fondamentale per l'attuazione delle politiche pubbliche. Detta gestione deve essere eseguita nell'ambito di un processo graduale di modifiche normative tendenti a rendere duttili e flessibili i modelli organizzativi e le varie dinamiche ad essi sottese. In questo senso è utile che la "regolamentazione interna" segua con coerenza le direttive dell'A.C. e si adegui alle innovazioni normative.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Modifiche modello attribuzione competenze												
2	Modifiche ROUS												
3	Adozione atti consequenziali al nuovo C.C.D.I.												
3	Sistema P.O.												

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.4	Accorpamento e rimodulazione settori comunali seguendo il principio dell'armonizzazione, ridefinizione dei ruoli dirigenziali sulla base della economicità della gestione della spesa pubblica

Centro di responsabilità	
--------------------------	--

<i>Centro di costo</i>	(cap.)
<i>Responsabile gestionale</i>	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
15	Definizione gare a evidenza pubblica di cui all'all. II B del codice – servizi sociali.	O	5	Affidamento servizi socio-educativi, Assistenza domiciliare, centro affidi, trasporto scolastico, prima dell'inizio dell'anno scolastico – evitare proroghe ingiustificate.	Determinazione di aggiudicazione Affidamento dei servizi

Descrizione obiettivo

Per una serie di concause riconducibili alle difficoltà e alle restrizioni finanziarie degli anni precedenti, inclusa l'annualità 2012 per la quale il Comune è incorso nella violazione del patto di stabilità – l'A.C. ha avviato dopo la primavera di quest'anno una serie di procedure fondamentali per garantire standards di qualità ai numerosi servizi sociali erogati. Molti di questi dovevano essere avviati prima dell'anno scolastico.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Istruzione e approfondimento delle particolari pratiche						X						
2	Redazione atti consequenziali – bandi - avvisi						X	X	X	X			
3	Gestione delle fasi di gara – gestione precontenzioso – supporto contenzioso giudiziario							X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività ed efficienza

<i>Centro di responsabilità</i>	
<i>Centro di costo</i>	(cap.)
<i>Responsabile gestionale</i>	

SETTORE III

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Tariffe servizi a domanda individuale	O	5%	Ricognizione servizi a domanda individuale	Raccolta e ricognizione atti adozione delle tariffe dei servizi a domanda individuale

Descrizione obiettivo

L'obiettivo prevede la ricognizione di tutti gli atti settoriali con cui vengono individuate le tariffe dei servizi a domanda individuale.

		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Coordinamento con i Settori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Ricevimento e verifica dati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Ricognizione dati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	8	Bilancio, risorse e società partecipate
<i>Progetto operativo</i>	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
<i>Azione</i>		

<i>Centro di responsabilità</i>	Servizio 1 - Bilancio e consuntivo, contabilità finanziaria, gestione entrate e spese
<i>Centro di costo</i>	<i>Dirigente</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dirigente – dott.ssa Carfi</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Elaborazione e presentazione dichiarazioni fiscali: Iva ed Irap	O	5%	Approvazione atto	Presentazione modelli di dichiarazione IVA ed Irap

Descrizione obiettivo

Approvazione della dichiarazione entro i termini di legge.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione documentazione	X	X	X	X	X	X			X			
2	Verifica atti	X	X	X	X	X	X			X			
3	Presentazione dichiarazioni						X			X			

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
Azione		

Centro di responsabilità	Servizio 1 - Bilancio e consuntivo, contabilità finanziaria, gestione entrate e spese
Centro di costo	Servizio 1 - Bilancio e consuntivo, contabilità finanziaria, gestione entrate e spese - Servizio 6 – Gestione economica del personale
Responsabile gestionale	Dirigente e dott.ssa Carfi

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
----	-------------------------	-----	----------------	---------------	---

3	Elaborazione dei modelli CUD e 770	O	5%	Elaborazione modelli	Invio modelli CUD e 770

Descrizione obiettivo

--

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Invio dichiarazioni e modelli						X			X	X		

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	8	Bilancio, risorse e società partecipate
<i>Progetto operativo</i>	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
<i>Azione</i>		

<i>Centro di responsabilità</i>	Servizio 6 – Gestione economica del personale
<i>Centro di costo</i>	Servizio 6 – Gestione economica del personale
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dirigente e dott.ssa Carfi</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Rendiconto della gestione	O	5%	Approvazione atto	ATTO AMMINISTRATIVO APPROVATO

Descrizione obiettivo

Riaccertamento dei residui attivi e passivi. Elaborazione dati consuntivi di bilancio per la determinazione del risultato di amministrazione dell'Ente

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione documentazione	X	X	X	X	X	X						
2	Verifica atti	X	X	X	X	X	X						
3	Approvazione atto	X	X	X	X	X	X						

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	8	Bilancio, risorse e società partecipate
<i>Progetto operativo</i>	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
<i>Azione</i>		

<i>Centro di responsabilità</i>	Servizio 1 - Bilancio e consuntivo, contabilità finanziaria, gestione entrate e spese
<i>Centro di costo</i>	
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dirigente e dott.ssa Carfi</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Monitoraggio patto di stabilità	O	5%		Certificazioni semestrali e annuale finale

Descrizione obiettivo

Monitorare con cadenza mensile gli obiettivi ai fini del patto e gestire in contemporanea i flussi di cassa in funzione all'obiettivo inerente i pagamenti del titolo II della parte uscita del bilancio

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Calcolo dell'obiettivo programmatico					x							
2	Proiezione dei dati mensili su base annua					x	x	x	x	x	x	x	x
3	Attivazione di eventuali azioni correttive per obiettivo finale									x			

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	8	Bilancio, risorse e società partecipate
<i>Progetto operativo</i>	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
<i>Azione</i>		

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Gestione servizi contabili</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Bilancio</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dirigente e dott.ssa Carfi</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Approvazione bilancio 2014	O	5%	Approvazione atto	ATTO AMMINISTRATIVO APPROVATO

Descrizione obiettivo

Predisposizione di tutti gli atti necessari per l'adozione in Consiglio Comunale di Bilancio di previsione per l'anno 2014.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio e verifica atti necessari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Adozione atti propedeutici ed allegati					x	x	X	X	X	X	X	
3	Adozione bilancio di previsione											X	

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	8	Bilancio, risorse e società partecipate
<i>Progetto operativo</i>	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
<i>Azione</i>		

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Gestione Finanza</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Servizio Bilancio</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dirigente e dott.ssa Carfi</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Transazione con Edison	S	10%	Approvazione transazione	Atto amministrativo approvato definitivamente

Descrizione obiettivo

Collaborazione alla risoluzione della problematica relativa al pagamento di alcune bollette dovute all'EDISON

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica finanziaria	X	X	X	X								
2	Verifica finanziaria bozza transazione				X	X	X	X					
3	Impegni spesa e pagamenti conseguenti								X	X	X	X	X

Ovviamente la tempistica è costante e comunque agganciata alla trasmissione dei dati da parte dell'ufficio urbanistica

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	6	
Progetto operativo	6.1	
Azione	6.1.2	

Centro di responsabilità	Gestione Finanziaria
Centro di costo	
Responsabile gestionale	dirigente

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Atto ricognitorio ai fini dell'applicazione delle norme in materia di finanza pubblica che stabiliscono tetti a specifiche voci di spesa.	O	5%	Adozione atto	Atto amministrativo approvato

Descrizione obiettivo

Adozione dell'atto amministrativo con previa ricognizione dell'attività di tagli della spesa derivanti dalle norme di cui al decreto legge n. 78/2010, convertito nella legge n. 122/2010, all'art. 5, comma 2 del d.l. 06/07/2012, n. 95, convertito nella legge n. 135/2012 e all'art. 1, commi 138, 141, 146 e 147 della legge n. 228/2012, al D.L. 90/2014 conv. con L. 114/2014

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti						x	X	X	X	X		
2	Approvazione atto amministrativo definitivo									x	X	X	
3	Attività conseguenti											X	X

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	8	Bilancio, risorse e società partecipate
<i>Progetto operativo</i>	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
<i>Azione</i>		

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Gestione Finanziaria</i>
<i>Centro di costo</i>	
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dirigente e dott.ssa Carfi,</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Avvio impostazione nuova contabilità economico-patrimoniale d.lgs. 118/2011	S	10%	Proposta nuova articolazione struttura di bilancio	Atto amministrativo approvato

Descrizione obiettivo

L'armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.lgs. 118/2011 richiede di avviare al più presto l'impostazione della struttura contabile del prossimo piano esecutivo di gestione, conoscere le funzionalità offerte dal software di contabilità Alley, creare le basi per impostare le registrazioni in contabilità economica già dal prossimo anno 2015 (anno di sperimentazione per tutti gli enti locali).

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Creare una nuova struttura per centri di costo di PEG										X	X	X
2	Verifica funzionalità software Alley										X	X	X
3	Definizione architettura dei nuovi schemi contabili										X	X	X

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	8	Bilancio, risorse e società partecipate
<i>Progetto operativo</i>	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
<i>Azione</i>		

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Gestione Finanziaria</i>
<i>Centro di costo</i>	
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dirigente e dott.ssa Carfi,</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Avvio gara di affidamento servizio di tesoreria	S	10%	Indizione bando per affidamento servizio di tesoreria	Publicazione avviso gara servizio di tesoreria

Descrizione obiettivo

E' necessario procedere alla individuazione del tesoriere in considerazione della scadenza della convenzione attualmente in essere.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione capitolato per gara										X	X	X
2	Pubblicazione bando di gara										X	X	X
3	Affidamento servizio										X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
Azione		

Centro di responsabilità	Gestione Finanziaria
Centro di costo	
Responsabile gestionale	Dirigente e dott.ssa Carfi,

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
11	Attivazione nuovo iter procedura di liquidazione del salario accessorio personale dipendente	O	5%	Snellimento liquidazione salario accessorio	Riduzione atti e snellimento procedura di liquidazione salario accessorio

Descrizione obiettivo

Revisione del procedimento di liquidazione degli istituti contrattuali del fondo salario accessorio che sono interessati di pagamenti periodici durante l'anno (es. straordinario, reperibilità, turnazione, maggiorazione notturno, festivo, notturno-festivo)

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attribuzione competenza di liquidazione al settore ragioneria										X	X	X
2	Attivazione controlli sulle attestazione di liquidazione salario accessorio										X	X	X
3													

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1.	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi politica
<i>Progetto operativo</i>	1.3	Taglio costi della politica ed efficienza amministrativa
<i>Azione</i>	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Gestione Finanziaria</i>
<i>Centro di costo</i>	
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dirigente e dott.ssa Carfi,</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
12	Rielaborazione monitoraggio mensile della spesa di personale a seguito del nuovo metodo di calcolo del tetto di spesa	O	5%	monitoraggio mensile della spesa di personale	monitoraggio mensile della spesa di personale

Descrizione obiettivo

Estrazione della spesa di personale per gli anni 2011 – 2012 -2013 e rilevazione della spesa sostenuta per l'anno 2014 per calcolo del tetto di spesa con riferimento alla media dell'ultimo triennio.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Estrazione dati di spesa anni 2011 – 2012 -2013										X	X	X
2	Rilevazione della spesa sostenuta per l'anno 2014										X	X	X
3	Calcolo tetto di spesa sulla media dell'ultimo triennio										X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
Azione		

Centro di responsabilità	Gestione Finanziaria
Centro di costo	
Responsabile gestionale	Dirigente e dott.ssa Carfi,

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
13	Verifica vantaggi per rinegoziazione mutui	S	10%	Situazione aggiornata mutui in corso	Situazione aggiornata mutui in corso per eventuale rinegoziazione

Descrizione obiettivo

Completa ricognizione dei mutui attualmente in essere per verificare la convenienza a procedere alla loro rinegoziazione valutando le condizioni offerte dall'istituto finanziario erogatore.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica puntuale dello stato di avanzamento dei singoli mutui										X	X	X
2	Valutazione della convenienza di rinegoziazione dei singoli mutui in essere										X	X	X
3													

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
Azione		

Centro di responsabilità	Gestione Finanziaria
Centro di costo	
Responsabile gestionale	Dirigente e dott.ssa Carfi,

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
14	Gestione piattaforma certificazione crediti	O	5%	Allineamento puntuale certificazione crediti	Allineamento puntuale certificazione crediti

Descrizione obiettivo
Sviluppo della procedura interna per l'inserimento ed il monitoraggio dei crediti sulla piattaforma di certificazione.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controllo dei crediti inseriti nella piattaforma di certificazione										X	X	X
2	Allineamento con i pagamenti effettuati										X	X	X
3	Verifica esistenza di fatture scadute da inserire										X	X	X

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
Azione		

Centro di responsabilità	Gestione Finanziaria
Centro di costo	
Responsabile gestionale	Dirigente e dott.ssa Carfi,

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
15	Trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa – Attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione, di prevenzione dell'illegalità e di controllo sugli atti.	O	5%	Miglioramento dei servizi resi al pubblico	Implementazione del sito istituzionale dedicato al settore tributi
					Rispetto degli obblighi di trasparenza

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo si prefigge l'attuazione e il coordinamento delle disposizioni normative di cui al D.L. 174/2012, convertito nella L. 213/2012 e di cui al D.Lgs 150/2009 e 33/2013 in materia di trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione, allo scopo di favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. L'obiettivo è quello di rendere il Sito Istituzionale fruibile ed accessibile all'utenza mediante l'implementazione della modulistica, nonché la creazione di apposita sezione in cui il contribuente può controllare tutta l'attività istituzionale svolta dall'ufficio tributi e trovare facilmente le risposte alle domande più frequenti.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Implementazione della comunicazione con l'utenza	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	X
3	Accessibilità degli atti emanati dal settore	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi politica
Progetto operativo	1.2	Trasparenza atti
Azione	1.2.2	Agevolare l'accesso on line per i cittadini agli atti sia della Giunta che del Consiglio Comunale

Centro di responsabilità	Gestione Finanziaria
Centro di costo	
Responsabile gestionale	Dirigente e Dr.ssa Rita Carfi

Settore IV

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)
(Punti = 25)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Piano di Utilizzo del Demanio Marittimo	S	10%	Redazione PUDM	Atto amministrativo di approvazione del PUDM e avvio della seconda fase della procedura VAS relativa al rapporto ambientale e alla valutazione di incidenza

Descrizione obiettivo

Portare a conclusione la procedura VAS del P.U.D.M. mediante l'adeguamento del piano alle osservazioni da parte dei soggetti competenti in materia ambientale e la successiva redazione del Rapporto Ambientale. Procedere inoltre con la valutazione di incidenza ambientale considerato che oltre il 50% della costa Ragusana rientra all'interno di aree S.I.C..

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio del territorio interessato e analisi degli impatti						x	x					
2	Aggiornamento delle concessioni						x	x					
3	Adeguamento del PUDM						x	x	x	x	x		
4	Studio ambientale per la redazione del rapporto ambientale e della valutazione di incidenza ambientale							x	x	x	x	x	x

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	4	Mobilità, trasporti e urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.1	Urbanistica: recupero della centralità della città e tutela del suolo
Azione	4.14	Revisione del P.R.G. Adeguamento del PUDM, redazione del rapporto ambientale e valutazione di incidenza.

<i>Centro di responsabilità</i>	Settore IV
<i>Centro di costo</i>	C.S.
<i>Responsabile gestionale</i>	Servizio 1/Servizio 5

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	2	20
Geometra cat. C	1	30
Operatore tecnico cat. B	1	30
<i>Totale</i>	4	<i>100%</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Rapporto preliminare Piano di zona	O	5%	Rapporto preliminare Piano di Zona	Atto amministrativo di approvazione del rapporto preliminare ai fini dell'avvio della procedura VAS

Descrizione obiettivo

Ai sensi dell'Art. 16 - Obblighi dei comuni di dotarsi di piani di edilizia economica e popolare - della Legge 71/78, i comuni con popolazione superiore a 15 mila abitanti sono tenuti, entro un anno dall'entrata in vigore della presente legge, all'adozione di piani per l'edilizia economica e popolare ai sensi della legge 18 aprile 1962, n. 167 e successive modifiche ed integrazioni.

La formazione del Piano di Zona per l'edilizia economica e popolare (PEEP) con la contestuale attivazione della procedura VAS, fornirebbe gli strumenti per una corretta programmazione urbanistica degli interventi in materia di edilizia residenziale pubblica nel rispetto delle norme ambientali. Il Piano dovrà essere redatto secondo gli orientamenti e gli indirizzi dettati dall'Amministrazione.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio del territorio interessato e analisi demografica						X	X					
2	Analisi delle proprietà						X	X					
3	Redazione progetto di massima						X	X	X	X	X		
4	Studio ambientale per la redazione del rapporto preliminare							X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	4	Mobilità, trasporti e urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.1	Urbanistica: recupero della centralità della città e tutela del suolo
Azione	4.1.4	Revisione del P.R.G. Piano di Zona

Centro di responsabilità	Settore IV
Centro di costo	C.S.
Responsabile gestionale	Servizio 1

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	4	10
Geometra cat. C	1	30
Operatore tecnico cat. B	1	30
<i>Totale</i>	6	<i>100%</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Rapporto preliminare zona ex parco agricolo	O	5%	Rapporto preliminare ex parco agricolo	Atto amministrativo di approvazione del rapporto preliminare ai fini dell'avvio della procedura VAS

Descrizione obiettivo

Attivazione della procedura VAS del Piano particolareggiato della zona ex parco agricolo da redigere seguendo il criterio di aggregazione dei terreni teso ad ottenere, per quanto possibile, una area di proprietà comunale e libera da edificazioni nella parte centrale dell'ex parco agricolo.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio del territorio interessato e individuazione delle aree omogenee						x	x					
2	Analisi delle proprietà						x	x					
3	Redazione progetto di massima						x	x	x	x	x		
4	Studio ambientale per la redazione del rapporto preliminare							x	x	x	x	x	x

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	2	Acqua pubblica, rifiuti, tutela dell'ambiente e degli animali
Progetto operativo	2.3	Potenziamento verde pubblico e sua fruizione
Azione	2.3.8	Istituzione di tre parchi agricoli urbani

Centro di responsabilità	Settore IV
Centro di costo	C.S.
Responsabile gestionale	Servizio 1

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	2	20
Geometra cat. C	1	30
Operatore tecnico cat. B	1	30
<i>Totale</i>	4	<i>100%</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Variante specifica all'art. 48 delle Norme Tecniche di Attuazione del P.R.G.	S	10%	Variante art. 48 N.T.A.	Atto amministrativo di approvazione della rvariante specifica alle N.T.A. del P.R.G.

Descrizione obiettivo
Redazione di una variante specifica all'Art. 48 delle NTA finalizzata a codificare e disciplinare puntualmente gli interventi edilizi e le attività ammissibili su terreno agricolo indirizzati alla tutela e valorizzazione dei territori interessati.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa						x	x					
2	Studio del territorio interessato						x	x					
3	Stesura del corpo dell'articolo 48						x	x	x	x	x		

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	4	Mobilità, trasporti e urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.1	Urbanistica: recupero della centralità della città e tutela del suolo
Azione	4.1.4	Revisione del P.R.G.

Centro di responsabilità	Settore IV
Centro di costo	C.S.
Responsabile gestionale	Servizio 5/ Servizio 1

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	2	20
Geometra cat. C	1	30
Operatore tecnico cat. B	1	30
<i>Totale</i>	4	<i>100%</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Aggiornamento banca dati degli impianti pubblicitari sul territorio comunale e definizione elenco impianti abusivi (S2)	O	5%	Redazione elenchi	Atto amministrativo

Descrizione obiettivo

Aggiornare l'elenco degli impianti pubblicitari e individuare gli impianti abusivi, procedere in collaborazione con il settore IX -Polizia Municipale alla copertura delle affissioni su impianti abusivi ed eventualmente alla rimozione degli stessi impianti L'obiettivo mira, oltre che all'aggiornamento del Sistema Informativo Territoriale, ad assicurare alla città il decoro del paesaggio urbano deturpato, in alcune zone, dalla presenza di impianti pubblicitari abusivi e a garantire la sicurezza stradale e il rispetto delle norme dettate dal nuovo Codice della strada. L'obiettivo deve essere svolto in sinergia con il Settore IX.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività preliminari mediante individuazioni impianti e coerenza con il Piano Comunale degli Impianti Pubblicitari	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
2	Verifica autorizzazioni, compatibilità e redazione elenchi							x	x	x	x	x	
3	Redazione atto entro il 31.12.2014												x

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività ed efficienza

Centro di responsabilità	Settore IV
Centro di costo	C. S.
Responsabile gestionale	Servizio 2

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	1	30%
Geometra cat. C	1	35%
Operatore amministrativo cat. B	1	35%
<i>Totale</i>	4	<i>100%</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Modifica della perimetrazione proposta del Parco degli Iblei.	S	10%	Atto amministrativo di approvazione della nuova proposta	Approvazione Consiglio

Descrizione obiettivo

Ridefinizione del perimetro del Parco degli Iblei proposto alla Regione tenendo conto delle vulnerabilità delle aree di particolare pregio paesaggistico e delle aree già soggette a tutela del territorio del Comune di Ragusa tenendo in considerazione i seguenti fattori;

- Studio sulle pressioni dirette e indirette;
- Verifica dello stato attuale delle aree sensibili;
- Individuazione delle risposte per la tutela e riqualificazione delle aree individuate;

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio del territorio relativo a pressioni e individuazione delle aree sensibili	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Ridefinizione del perimetro	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Approvazione in Giunta e proposta al Consiglio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	2	Acqua pubblica, rifiuti, tutela dell'ambiente e degli animali
Progetto operativo	2.3	Potenziamento verde pubblico e sua fruizione
Azione	2.3.5	Promuovere il Parco degli Iblei come volano di sviluppo della città

Centro di responsabilità	Settore IV
Centro di costo	C. S.
Responsabile gestionale	Servizio 1

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	1	10
Istruttore amministrativo cat. C	1	40
Geometra Cat. C	2	20
<i>Totale</i>	4	<i>100%</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Commissione Risanamento Centri Storici	O	5%	Regolare funzionamento della Commissione	Adozione atti di competenza

Descrizione obiettivo

L'obiettivo tende a realizzare il funzionamento nell'anno della Commissione Risanamento Centri Storici prevista dalla Legge Regionale 61/81 per le competenze di cui alla Legge medesima

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Convocazione Commissione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Esame pratiche di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Rilascio pareri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività ed efficienza

Centro di responsabilità	Settore IV
Centro di costo	C. S.
Responsabile gestionale	Servizio 4

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	3	5%
Istruttore amministrativo cat. C	1	55%
Geometra cat. C	3	10%
<i>Totale</i>	7	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Redazione delle linee guida per l'istruttoria delle valutazioni di incidenza ambientale	S	10%	Redazione linee guida	Atto amministrativo di approvazione del regolamento

Descrizione obiettivo

Le linee guida redatte in conformità alla direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche e della Legge Regionale 8 maggio 2007, n. 13, Disposizioni in favore dell'esercizio di attività economiche in siti di importanza comunitaria e zone di protezione speciale. Le linee guida permetteranno una istruttoria standardizzata per tutte le attività e le procedure di competenza del Comune di Ragusa in materia di Valutazione di Incidenza e una interpretazione univoca della normativa.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa						X	X	X				
2	Analisi ed interpretazione delle procedure						X	X	X	X	X		
3	Redazione delle linee guida						X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	4	Mobilità, trasporti e urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.1	Urbanistica: recupero della centralità della città e tutela del suolo
Azione	4.1.4	Revisione del P.R.G.

Centro di responsabilità	Settore IV
Centro di costo	C. S.
Responsabile gestionale	Servizio 1/Servizio 5

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	4	10
Geometra cat. C	1	30
Operatore tecnico cat. B	1	30
<i>Totale</i>	6	<i>100%</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Redazione delle linee guida per la definizione delle procedure delle pratiche di edilizia privata	O	5%	Redazione linee guida	Atto amministrativo di approvazione delle linee guida

Descrizione obiettivo

Le linee guida redatte in conformità della normativa vigente in materia di edilizia. Le linee guida permetteranno una procedura standardizzata per tutte le pratiche di competenza del Comune di Ragusa in materia di edilizia privata nei servizi 5 - Edilizia privata, condono e infrazioni edilizie e 4 - Promozione, edilizia privata, contributi, mutui ed incentivazione attività economiche del centro storico Valutazione di Incidenza e una interpretazione univoca della normativa.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa						x	x	x				
2	Analisi ed interpretazione delle procedure						x	x	x	x	x		
3	Redazione delle linee guida						x	x	x	x	x	x	x

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	4	Mobilità, trasporti e urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.1	Urbanistica: recupero della centralità della città e tutela del suolo
Azione	4.1.9	Programmare attività di adeguamento sismico e di messa in sicurezza del patrimonio edilizio

Centro di responsabilità	Settore IV
Centro di costo	C. S.
Responsabile gestionale	Servizio 5/Servizio 4

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	2	20
Geometra cat. C	1	30
Operatore tecnico cat. B	1	30
<i>Totale</i>	4	<i>100%</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Adeguamento Piano Particolareggiato Esecutivo	S	10%	Redazione Piano adeguato alle condizioni del Decreto regionale di approvazione	Atto amministrativo di approvazione del P.P.E. adeguato

Descrizione obiettivo

L'obiettivo consiste nell'adeguamento del P.P.E. alle condizioni prescritte nel Decreto di approvazione dello strumento urbanistico. La realizzazione del Piano adeguato permetterebbe all'ufficio e agli utenti in genere di avere un punto di riferimento univoco per gli interventi nel centro storico.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio e interpretazione delle condizioni dettate dal decreto di approvazione del P.P.E.						x	x	x				
2	Correzione delle tavole grafiche						x	x	x	x	x		
3	Correzione delle norme						x	x	x	x	x	x	x

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	4	Mobilità, trasporti e urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.1	Urbanistica: recupero della centralità della città e tutela del suolo
Azione	4.1.1	Adeguamento del P.P.E.

Centro di responsabilità	Settore IV
Centro di costo	C. S.
Responsabile gestionale	Servizio 6

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	4	10
Geometra cat. C	1	30
Operatore tecnico cat. B	1	30
<i>Totale</i>	6	<i>100%</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
11	Piano di comunicazione per la divulgazione del Piano di Protezione Civile e dei rischi correlati	O	5%	Redazione Piano di Comunicazione	Atto amministrativo di approvazione del Piano di Comunicazione

Descrizione obiettivo

La legge sul riordino della Protezione Civile (L.100 del 12/07/2012) specifica con più determinazione le attività di prevenzione e sostituisce l'art. 3 della 225/92 evidenziando che la prevenzione dei diversi tipi di rischio si esplica in attività non strutturali concernenti l'allertamento, la pianificazione dell'emergenza, la formazione, la diffusione della conoscenza della protezione civile nonché l'informazione alla popolazione. Una corretta informazione della popolazione risulta di importanza fondamentale non soltanto per la costruzione di un efficace sistema di protezione civile, ma anche e soprattutto per il successo delle operazioni finalizzate al soccorso delle popolazioni colpite da eventi calamitosi. Maggiore è infatti, da parte della popolazione, la conoscenza delle situazioni di rischio esistenti nel territorio in cui vive, maggiori sono le possibilità di attivazione di comportamenti che conducano ad una efficace autodifesa, obiettivo fondamentale di ogni sistema di protezione civile e condizione indispensabile per agevolare qualsiasi operazione di soccorso. Oggetto del piano di comunicazione è la divulgazione a tutti i cittadini di alcuni aspetti affrontati dal Piano Comunale di Protezione Civile (P.C.P.C.) approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 23/10/2013.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della pianificazione comunale di emergenza	x	x										
2	Analisi dei potenziali attori e dei destinatari dell'informazione			x	x	x							
3	Analisi dei costi					x	x						

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività ed efficienza

Centro di responsabilità	Servizio 7
--------------------------	------------

<i>Centro di costo</i>	Capitolo da assegnare
<i>Responsabile gestionale</i>	Dirigente

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Operatore amministrativo cat. B	1	20
Istruttore amministrativo cat. C	1	20
Geometra cat. C	3	20
<i>Totale</i>	5	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
12	Progetto Spiagge Sicure	O	5%	Incrementare la sicurezza delle spiagge del litorale ragusano	Interventi effettuati

Descrizione obiettivo

La L.R. n. 17 del 01.09.1998, prevede l'obbligo ai comuni, di istituire il servizio di vigilanza e salvataggio nelle spiagge libere ricadenti nel territorio costiero Comunale. Il servizio verrà espletato, con Assistenti bagnanti appartenenti alla struttura Comunale di Protezione Civile ed iscritti all'albo del volontariato Legge 266/91 artt. n. 1 e 2,, muniti di brevetto, così come previsto dalla normativa in materia di Salvamento, rilasciato dalla Federazione Italiana Nuoto e/o Società Nazionale Salvamento. Il Presidio di Protezione Civile all'interno del Porto Turistico avrà la funzione di coordinamento, e di monitoraggio delle operazioni di salvataggio il presidio è dotato di stazione fissa con defibrillatore semiautomatico.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dei potenziali pericoli presenti nella costa					x	x	x	x	x			
2	Corsi di preparazione per i partecipanti al progetto					x	x						
3	Attivazione delle postazioni						x	x	x	x			

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività ed efficienza

Centro di responsabilità	Settore IV
Centro di costo	C. S.
Responsabile gestionale	Servizio 7

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Operatore amministrativo cat. B	1	10
Istruttore amministrativo cat. C	1	80
Geometra cat. C	1	10
Volontari		
<i>Totale</i>	3	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
13	Procedure SUAP on line	O	5%	Strumento informatico per la gestione delle procedure on line	Attivazione e pubblicazione di un portale per la gestione delle procedure e il monitoraggio delle pratiche da parte dell'utenza interna ed esterna

Descrizione obiettivo

La realizzazione del portale permetterà di gestire a livello informatico le procedure da parte del SUAP e all'utente di monitorare le prtiche di propria competenza. L'applicazione consentirà, inoltre, agli enti e agli uffici preposti all'emissione dei pareri di poter visualizzare lo stato di ogni singola procedura e di effettuare delle interrogazioni multiparametriche al fine di effettuare statistiche, analisi di supporto alle decisioni politiche dell'amministrazione e alla semplificazione e velocizzazione delle procedure.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa						x	x	x				
2	Analisi ed interpretazione delle procedure per una ottimale impostazione dello strumento						x	x	x	x	x		
3	Pubblicazione on line del portale						x	x	x	x	x	x	x

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	7	Turismo, artigianato e commercio
Progetto operativo	7.2	Incentivazione del commercio e dell'artigianato
Azione	7.2.11	Potenziare i servizi on line per le imprese fornendo loro ogni tipo di documento

Centro di responsabilità	Settore IV
Centro di costo	C. S.
Responsabile gestionale	Servizio 8

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	2	20
Geometra cat. C	1	30
Operatore tecnico cat. B	1	30
<i>Totale</i>	4	<i>100%</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
14	Variante specifica al Piano Regolatore Generale per la creazione del Parco Extraurbano di C.da Petrulli	O	5%	Approvazione della bozza di variante e attivazione della procedura VA	Delibera di approvazione della Giunta e di proposta al Consiglio

Descrizione obiettivo

Redazione della variante specifica al Piano Regolatore Generale per la creazione del Parco Extraurbano di C.da Petrulli e attivazione della procedura VAS previa individuazione del perimetro dell'area ad alto valore paesaggistico.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio del territorio interessato, con analisi sulla morfologia, la copertura del suolo, ecc.						x	x	x				
2	Individuazione del perimetro della da sottoporre a variante						x	x	x	x	x		
3	Redazione della variante						x	x	x	x	x	x	x

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	2	Acqua pubblica, rifiuti, tutela dell'ambiente e degli animali
Progetto operativo	2.3	Potenziamento verde pubblico e sua fruizione
Azione	2.3.8	Istituzione di tre parchi agricoli urbani

Centro di responsabilità	Settore IV
Centro di costo	C. S.
Responsabile gestionale	Servizio 1

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	1	80
Geometra cat. C	1	10
Operatore tecnico cat. B	1	10
<i>Totale</i>	4	<i>100%</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
15	Linee guida idoneità degli alloggi	O	5%	Redazione linee guida	Atto amministrativo di approvazione delle linee guida

Descrizione obiettivo

Le linee guida redatte in conformità della normativa vigente in materia di idoneità degli alloggi permetteranno una procedura standardizzata per tutte le pratiche di competenza del Comune di Ragusa in materia di idoneità degli alloggi nel servizio 4 - Promozione, edilizia privata, contributi, mutui ed incentivazione attività economiche del centro storico. La standardizzazione permetterà, inoltre, una migliore archiviazione e gestione delle pratiche, nonché, una accelerazione delle procedure e maggiore comprensione da parte degli utenti.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa						X	X	X				
2	Analisi ed interpretazione delle procedure						X	X	X	X	X		
3	Redazione delle linee guida						X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	4	Mobilità, trasporti e urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.1	Urbanistica: recupero della centralità della città e tutela del suolo
Azione	4.1.9	Programmare attività di adeguamento sismico e di messa in sicurezza del patrimonio edilizio

Centro di responsabilità	Settore IV
Centro di costo	C. S.
Responsabile gestionale	Servizio 4

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego

Funzionario cat. D	2	20
Geometra cat. C	1	30
Operatore tecnico cat. B	1	30
<i>Totale</i>	4	<i>100%</i>

Settore V

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)
(Punti = 25)

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Costituzione ufficio temporaneo intersettoriale finalizzato all'attuazione dei programmi comunitari 2014/2020 (S)	S	10%		Costituzione ufficio

Descrizione obiettivo

Costituzione ufficio temporaneo intersettoriale finalizzato all'attuazione dei programmi comunitari 2014/2020 (S)

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Atti amministrativi necessari					X	X	X	X	X	X	X	X
2	Operatività ufficio										X	X	X
3													

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1 Democrazia diretta , trasparenza e taglio della politica
Progetto operativo	1.3 Taglio dei costi della politica ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.4 Accorpamento e rimodulazione dei settori comunali

Centro di responsabilità	Ing. G. Corallo
--------------------------	-----------------

Centro di costo	“
Responsabile gestionale	“

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3		
Istruttore amministrativo cat. C		
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)
(Punti = 25)

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Riqualificazione di area “Padre Pio” a Marina di Ragusa. Proposta progettuale prevedente parcheggi, servizi per mercatini compreso servizi igienici). Progettazione di massima con stima dei costi.(S)	O	5%		Elaborazione di una presentazione di massima con una stima dei costi per inserire l’opera nel piano annuale degli interventi

Descrizione obiettivo

--

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Atti amministrativi propedeutici all’attività progettuale									x			
2	Elaborazione progetto									x	x	x	x
3	approvazione												x

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	4 Mobilità, trasporti ed urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.2 Mobilità e trasporti: potenziamento ed incentivazione uso del mezzo pubblico

Azione	4.2.6 Prevedere regolari interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del manto stradale cittadino
--------	--

Centro di responsabilità	Geom. Paparazzo
Centro di costo	“
Responsabile gestionale	“

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	
Istruttore amministrativo cat. C	1	
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)
(Punti = 25)

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Sistemazione via Ammiraglio Rizzo. Proposta progettuale di massima con stima dei costi che preveda la separazione delle carreggiate, illuminazione, alberatura, etc.(S)	O	5%		Elaborazione di una presentazione di massima con una stima dei costi per inserire l'opera nel piano annuale degli interventi

Descrizione obiettivo

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Atti amministrativi propedeutici all'attività progettuale									x			
2	Elaborazione progetto									x	x	x	x
3	approvazione												x

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	4 Mobilità, trasporti ed urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.2 Mobilità e trasporti: potenziamento ed incentivazione uso del mezzo pubblico

Azione	4.2.6 Prevedere regolari interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del manto stradale cittadino
--------	--

Centro di responsabilità	
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3		
Istruttore amministrativo cat. C		
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)
(Punti = 25)

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Realizzazione di bagni pubblici e area vendita del pescato della marineria locale allo “scalo Trapanese” adiacente via Bisani (S)	O	5%		Elaborazione di un progetto preliminare con stima dei costi per inserimento nell’elenco annuale del P.T.

Descrizione obiettivo

Stesura di una presentazione preliminare con stima dei costi per inserimento nell’elenco annuale

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Atti amministrativi preliminari										x		
2	Stesura progetto										x	x	x
3	Approvazione tecnica												x

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	4 Mobilità, trasporti ed urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.1 Urbanistica: recupero della centralità nella città e tutela del suolo
Azione	4.1.5 Regolare e razionalizzare l’espansione edilizia di Marina di Ragusa

Centro di responsabilità	Ing. Corallo
Centro di costo	“
Responsabile gestionale	“

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	3	
Istruttore amministrativo cat. C		
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)
(Punti = 25)

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Predisposizione piano triennale oo.pp. secondo previsione normativa con allegati aggiuntivi di facile apprensione per l'intera cittadinanza	S	10%		Approvazione P.T.

Descrizione obiettivo

Predisposizione del piano triennale OO.PP. entro i termini normativi per anticipazione del bilancio di previsione

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Consultazione settori tecnici e amministrativi										x		
2	Stesura piano										x	x	x
3	Approvazione amministrativa												x

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	4 Mobilità, trasporti ed urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.1 Urbanistica: recupero della centralità nella città e tutela del suolo
Azione	4.1.6 Attenzionare secondo le normative antisismiche la sicurezza di strutture edilizie quali scuole, uffici e luoghi aperti al pubblico

Centro di responsabilità	
Centro di costo	Ing. Corallo
Responsabile gestionale	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	
Istruttore amministrativo cat. C		
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)
(Punti = 25)

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Progettazione esecutiva ed appalto dei lavori già finanziati dal CIPE per i seguenti istituti scolastici ai fini della sicurezza: Paolo Vetri (187.000€), Palazzello (190.000€), Pascoli (100.000€), Cardussi (112.000€), M.Ventre (75.000€) Rodari (143.000) (M)	O	5%		Approvazione progetto

Descrizione obiettivo

Progettazione esecutiva di progetti già finanziati propedeutica all'ottenimento dei singoli decreti

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti amministrativi									x			
2	Stesura progetti										x	x	x
3	Approvazione												x

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	4 Mobilità, trasporti ed urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.1 Urbanistica: recupero della centralità nella città e tutela del suolo

Azione	4.1.6 Attenzionare secondo le normative antisismiche la sicurezza di strutture edilizie quali scuole, uffici e luoghi aperti al pubblico
--------	--

Centro di responsabilità	Geom. Guardiano
Centro di costo	“
Responsabile gestionale	“

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	3	
Istruttore amministrativo cat. C	1	
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)
(Punti = 25)

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Adesione al PON SCUOLA per gli istituti: Quasimodo (350.000€), Berlinguer (350.000), Pascoli (350.000). Progettazione esecutiva ed appalto lavori (M)	O	5%		Approvazione progetti

Descrizione obiettivo

Supporto tecnico ai dirigenti scolastici ai quali sono rivolti i finanziamenti PON Scuola

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti amministrativi					x							
2	Progettazioni esecutivi						x	x	x	x			
3	Appalto lavori											x	x

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	4 Mobilità, trasporti ed urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.1 Urbanistica: recupero della centralità nella città e tutela del suolo
Azione	4.1.6 Attenzionare secondo le normative antisismiche la sicurezza di strutture edilizie quali scuole, uffici e luoghi aperti al pubblico

Centro di responsabilità	Geom. Guardiano
Centro di costo	“
Responsabile gestionale	“

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	
Istruttore amministrativo cat. C	1	
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)
(Punti = 25)

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Partecipazione a bandi europei per "messa in sicurezza" dei seguenti istituti scolastici : G.B. Odierna (522.000€), C.Battisti (555.000€), 4 Novembre (650.000€) Ecce Homo (775.000€)	O	5%		Prestazioni di progetti esecutivi

Descrizione obiettivo

Elaborazione progetti per partecipazione bandi

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti amministrativi					x							
2	Elaborazione progetti					x	x	x	x	x			
3	Predisposizione bandi										x	x	

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	4 Mobilità, trasporti ed urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.1 Urbanistica: recupero della centralità nella città e tutela del suolo
Azione	4.1.6 Attenzionare secondo le normative antisismiche la sicurezza di strutture edilizie quali scuole, uffici e luoghi aperti al pubblico

Centro di responsabilità	Ing. Corallo
Centro di costo	“
Responsabile gestionale	“

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	3	
Istruttore amministrativo cat. C	1	
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)
(Punti = 25)

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Partecipazione a bandi europei per ristrutturazione antica masseria di c.da Bruschè da destinare a scuola materna (1.600.000€) (S);	S	10%		Prestazioni di progetti esecutivi

Descrizione obiettivo

Elaborazione progetti per partecipazione bandi

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti amministrativi					x							
2	Elaborazione progetti					x	x	x	x	x			
3	Predisposizione bandi										x	x	

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	4 Mobilità, trasporti ed urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.1 Urbanistica: recupero della centralità nella città e tutela del suolo
Azione	4.1.6 Attenzionare secondo le normative antisismiche la sicurezza di strutture edilizie quali scuole, uffici e luoghi aperti al pubblico

Centro di responsabilità	
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3		
Istruttore amministrativo cat. C		
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)
(Punti = 25)

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Appalto ed esecuzione lavori tensostruttura scuola P. Vetri (110.000€) (S)	O	5%		Appalto lavori

Descrizione obiettivo
Procedure di appalto per esecuzione dell'opera

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti amministrativi						x						
2	Progettazione							x	x	x	x		
3	Appalto											x	x

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	4 Mobilità, trasporti ed urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.1 Urbanistica: recupero della centralità nella città e tutela del suolo
Azione	4.1.6 Attenzionare secondo le normative antisismiche la sicurezza di strutture edilizie quali scuole, uffici e luoghi aperti al pubblico

Centro di responsabilità	Geom. Guardiano
Centro di costo	“
Responsabile gestionale	“

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	
Istruttore amministrativo cat. C	1	
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)
(Punti = 25)

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
11	Rideterminazione delle procedure amministrative afferenti l'ufficio gare interno al settore in relazione alle nuove determinazioni adottate dall'Autorità in merito (AVCPASS).(M)	O	5%		Avviso gara si settore con procedure AVS Pass

Descrizione obiettivo

Mettere a regime le direttive date dall'AVCP per l'accreditamento delle imprese per partecipare a gare d'appalto

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio normativa						x	x	x	x			
2	Elaborazione procedura interna										x	x	
3	Avviso gara												x

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1 Democrazia diretta, trasparenza e taglio dei costi della politica
Progetto operativo	1.3 Taglio dei costi della politica ed efficienza amministrativa

Azione	1.3.6 Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza
--------	--

Centro di responsabilità	Sig.ra Bufalino
Centro di costo	“
Responsabile gestionale	“

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	
Istruttore amministrativo cat. C	1	
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)
(Punti = 25)

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
12	Programmazione di interventi diffusi sulla viabilità mirati al raggiungimento di livelli di sicurezza per la circolazione stradale. (M)	S	10%		Riscontro segnalazioni disservizi viabilità stradale

Descrizione obiettivo

Elaborazione di progetto per singolo intervento ed appalto per l'esecuzione

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Raccolta ed elaborazione segnalazioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Stesura perizia di singolo intervento e appalto							x	x	x			
3	Esecuzione interventi										x	x	x

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	4 Mobilità, trasporti ed urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.2 Mobilità e trasporti: potenziamento ed incentivazione uso del mezzo pubblico
Azione	4.2.6 Prevedere regolari interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del manto stradale cittadino

Centro di responsabilità	Geom. Paparazzo
Centro di costo	“
Responsabile gestionale	“

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	
Istruttore amministrativo cat. C	1	
Esecutore cat. B	1	
Ausiliario cat. A	1	
Altre tipologie		
Totale		

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)
(Punti = 25)

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
13	Intervento di ripristino della funzionalità della copertura del palazzetto dello sport.(M)	O	5%		Approvazione ed affidamento lavori

Descrizione obiettivo

Sostituzione totale del manto di copertura realizzata in opera

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricerca di mercato operatori economici									x	x		
2	Espletamento di affidamento appalto										x	x	
3	Esecuzione lavori												x

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	11 Salute, benessere e sport
Progetto operativo	11.2 Sviluppo dello Sport
Azione	11.2.8 Provvedere alla puntuale manutenzione ordinaria delle strutture sportive

Centro di responsabilità	Geom Iacono
Centro di costo	“
Responsabile gestionale	“

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	
Istruttore amministrativo cat. C	1	
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)
(Punti = 25)

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
14	Programmazione degli interventi di completamento per l'accorpamento dei tribunali di Ragusa, Modica e Vittoria (M).	S	10%		Progettazione degli interventi per rendere operativo l'accorpamento dei tribunali

Descrizione obiettivo

Definizione degli interventi per rendere operativo l'accorpamento (Interventi infrastrutturali e traslochi)

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progettazione interventi					x	x	x					
2	Esecuzione									x	x		
3	Traslochi											x	x

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	4 Mobilità, trasporti ed urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.1 Urbanistica: recupero della centralità nella città e tutela del suolo
Azione	4.1.6 Attenzionare secondo le normative antisismiche la sicurezza di strutture edilizie quali scuole, uffici e luoghi

	aperti al pubblico
--	--------------------

Centro di responsabilità	Geom. Civello
Centro di costo	“
Responsabile gestionale	“

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	
Istruttore amministrativo cat. C	1	
Esecutore cat. B	1	
Ausiliario cat. A	1	
Altre tipologie		
Totale		

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)
(Punti = 25)

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
15	Pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – D.lgs 33/2013 e circolare prot. n. 94411/613 S.G. del 28/11/13;	O	5%		Trascrizione degli atti amministrativi di competenza

Descrizione obiettivo

Ripporto degli atti amministrativi nell'apposita sezione "Amm.ne trasparente"

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Informazione ai responsabili tecnici e amm.vi	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
2	Adempimenti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3													

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8 Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1 Modernizzazione dei bilanci comunali
Azione	8.1.3 Pubblicazione sul sito web del Comune dell'elenco di tutte le forniture di prodotti e servizi con i relativi contratti e fornitori

Centro di responsabilità	Ing. Scarpulla
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	10	
Istruttore amministrativo cat. C		
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

Settore VI

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = ____)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Affidamento in concessione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 163/2006, del servizio di erogazione di acqua microfiltrata, purificata e sterilizzata, previa installazione, gestione e manutenzione dei relativi impianti di raccolta e distribuzione nel territorio del comune di Ragusa.	S	10%	Approv. della concessione	Approvazione del capitolato del servizio e dello schema di concessione

Descrizione obiettivo

Il Comune di Ragusa intende promuovere prodotti, servizi, progetti per disincentivare la produzione di rifiuti plastici (bottiglie), attraverso la riduzione dell'uso e del trasporto di contenitori di plastica, diffondendo la cultura dell'uso responsabile della risorsa idrica, rilanciando il consumo di acqua potabile del servizio idrico

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Emissione della determinazione dirigenziale di approvazione										X		
2													
3													

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	2	Acqua pubblica, rifiuti, tutela dell'ambiente e degli animali
Progetto operativo	2.1	Miglioramento gestione acqua pubblica

<i>Azione</i>	2.2.1	Attivazione di fontane pubbliche con acqua potabile e certificata
---------------	-------	---

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VI</i>	
<i>Centro di costo</i>	<i>Cap.</i>	
	Risorse Umane dedicate all'obiettivo	
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	2	20%
Istruttore direttivo cat. D1	0	0
Istruttore amministrativo cat. C	4	15%
Esecutore cat. B	0	0
Ausiliario cat. A	0	0
Altre tipologie	0	0
	Totale	6
		100%
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Giulio Lettica</i>	

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti =)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Lavori di rifacimento della rete acquedottistica di Via Sant'Anna e vie limitrofe	O	5%	Approv. Progetto esecutivo	Emissione della determinazione dirigenziale di approvazione del progetto esecutivo

Descrizione obiettivo

Il progetto prevede un ammodernamento della rete idrica cittadina finalizzato ad un recupero delle perdite esistenti e ad un servizio di distribuzione idrica più efficiente.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Emissione della determinazione dirigenziale di approvazione del progetto esecutivo						X						
2													
3													

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	2	Acqua pubblica, rifiuti, tutela dell'ambiente e degli animali
<i>Progetto operativo</i>	2.1	Miglioramento gestione acqua pubblica
<i>Azione</i>	2.1.4	Attività di manutenzione e ove necessario di rifacimento della rete idrica comunale

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VI</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Cap.</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Giulio Lettica</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	2	20%
Istruttore direttivo cat. D1	0	0
Istruttore amministrativo cat. C	4	15%
Esecutore cat. B	0	0
Ausiliario cat. A	0	0
Altre tipologie	0	0
<i>Totale</i>	6	100%

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti =)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Lavori di rifacimento della rete acquedottistica di Viale delle Americhe e vie limitrofe	O	5%	Approv. Progetto esecutivo	Emissione della determinazione dirigenziale di approvazione del progetto esecutivo

Descrizione obiettivo

Il progetto prevede un ammodernamento della rete idrica cittadina finalizzato ad un recupero delle perdite esistenti e ad un servizio di distribuzione idrica più efficiente.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Emissione della determinazione dirigenziale di approvazione del progetto esecutivo		X										
2													
3													

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	2	Acqua pubblica, rifiuti, tutela dell'ambiente e degli animali
<i>Progetto operativo</i>	2.1	Miglioramento gestione acqua pubblica
<i>Azione</i>	2.1.4	Attività di manutenzione e ove necessario di rifacimento della rete idrica comunale

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VI</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Cap.</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Giulio Lettica</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	2	20%
Istruttore direttivo cat. D1	0	0
Istruttore amministrativo cat. C	4	15%
Esecutore cat. B	0	0
Ausiliario cat. A	0	0
Altre tipologie	0	0
<i>Totale</i>	6	100%

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti =)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Lavori per la realizzazione di condotta idrica entro l'abitato della frazione di Punta Braccetto in territorio di Ragusa	S	10%	Fine dei lavori di costr.	Emissione del certificato di ultimazione dei lavori

Descrizione obiettivo

Si tratta dei lavori di realizzazione della condotta idrica a Punta Braccetto, nel territorio di Ragusa.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Emissione del certificato di ultimazione dei lavori					X	X						
2													
3													

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	2	Acqua pubblica, rifiuti, tutela dell'ambiente e degli animali
<i>Progetto operativo</i>	2.1	Miglioramento gestione acqua pubblica
<i>Azione</i>	2.1.4	Attività di manutenzione e ove necessario di rifacimento della rete idrica comunale

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VI</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Cap.2261</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Giulio Lettica</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	50%
Istruttore direttivo cat. D1	0	0
Istruttore amministrativo cat. C	0	0
Esecutore cat. B	1	50%
Ausiliario cat. A	0	0
Altre tipologie	0	0
<i>Totale</i>	2	100%

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti =)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Progetto di realizzazione di colombari e cellette ossario nel cimitero di Ragusa Centro	O	5%	Aggiudicazione definitiva	Emissione schema bando di gara

Descrizione obiettivo

Si tratta di realizzare i colombari e le cellette ossario presso il cimitero di Ragusa Centro

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Bando di gara e aggiudicazione									X	X		
2													
3													

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	4	Mobilità trasporti e urbanistica sostenibile
<i>Progetto operativo</i>	4.1	Urbanistica: recupero della centralità nella città e tutela del suolo
<i>Azione</i>	4.1.6	Attenzionare secondo le normative antisismiche la sicurezza di strutture edilizie quali scuole, uffici e luoghi aperti al pubblico

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VI</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Capitali privati dei compratori dei loculi</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Giulio Lettica</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	90%
Istruttore direttivo cat. D1	0	0
Istruttore amministrativo cat. C	1	10%
Esecutore cat. B	0	0%
Ausiliario cat. A	0	0
Altre tipologie	0	0
<i>Totale</i>	2	100%

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti =)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Ampliamento del cimitero di Marina di Ragusa – 1° stralcio	S	10%	Aggiudicazione definitiva	Emissione schema bando di gara

Descrizione obiettivo

Si tratta di realizzare l'ampliamento del cimitero di Marina di Ragusa – 1° stralcio

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Bando di gara e aggiudicazione									X	X		
2													
3													

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	4	Mobilità trasporti e urbanistica sostenibile
<i>Progetto operativo</i>	4.1	Urbanistica: recupero della centralità nella città e tutela del suolo
	4.1.6	Attenzionare secondo le normative antisismiche la sicurezza di strutture edilizie quali scuole, uffici e luoghi aperti al pubblico

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VI</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Mutuo Cassa DD.PP.</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Giulio Lettica</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	90%
Istruttore direttivo cat. D1	0	0
Istruttore amministrativo cat. C	1	10%
Esecutore cat. B	0	0%
Ausiliario cat. A	0	0
Altre tipologie	0	0
<i>Totale</i>	2	100%

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti =)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Opere di urbanizzazione nel piano di recupero di c/da Bruschè – ultimazione lavori	S	10%	Fine lavori	Emissione del certificato di ultimazione dei lavori

Descrizione obiettivo

Si tratta della realizzazione della condotta fognaria nel piano di recupero di c/da Bruschè

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Emissione del certificato di ultimazione lavori	X	X										
2													
3													

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	4	Mobilità trasporti e urbanistica sostenibile
<i>Progetto operativo</i>	4.1	Urbanistica: recupero della centralità nella città e tutela del suolo
<i>Azione</i>	4.1.9	Programmare attività di adeguamento sismico e di messa in sicurezza del patrimonio edilizio esistente attivando un piano di azione e di prevenzione sismico e idrogeologico

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VI</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>2864</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Giulio Lettica</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	30%
Istruttore direttivo cat. D1	0	0
Istruttore amministrativo cat. C	2	60%
Esecutore cat. B	1	10%
Ausiliario cat. A	0	0
Altre tipologie	0	0
<i>Totale</i>	<i>4</i>	<i>100%</i>

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = ____)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Attivazione "Ecopunto" nel CCR di via Paestum (Progetto più differenzi meno TARI)	O	5%	Utilizzo dell'Ecopunto	Conferimento da parte dei privati cittadini presso l'Ecopunto

Descrizione obiettivo

Si tratta della istituzione di un sistema di pesatura computerizzato presso il CCR di via Paestum, presso il quale i privati cittadini, conferendo la frazione differenziabile di rifiuti ottengono un punteggio in base al quale usufruiscono dell'abbattimento della parte variabile della TARI.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Emissione della delibera di G.M. che approva le linee guida relative all'abbattimento della TARI								X	X			
2	Utilizzo dell'Ecopunto												
3													

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	2	Acqua pubblica, rifiuti, tutela dell'ambiente e degli animali
<i>Progetto operativo</i>	2.2	Miglioramento gestione rifiuti e tutela dell'ambiente
<i>Azione</i>	2.2.2	Sviluppo di un sistema di raccolta punti con l'ausilio di apposite tessere magnetiche per il cittadino in ambito di raccolta differenziata.

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VI</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Cap.1778</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Giulio Lettica</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	2	20%
Istruttore direttivo cat. D1	0	0
Istruttore amministrativo cat. C	4	15%
Esecutore cat. B	1	0
Ausiliario cat. A	0	0
Altre tipologie	0	0
<i>Totale</i>	7	100%

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = _____)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Attivazione procedure propedeutiche alla messa in esercizio di un centro del Riuso	O	5%	Pubblicazione manifestazione di interesse	Pubblicazione sul sito istituzionale della manifestazione di interesse

Descrizione obiettivo

Si tratta di affidare a una associazione di volontariato ONLUS la gestione di un centro ubicato nel capannone del CCR di via Paestum in cui i cittadini conferiscono gratuitamente beni ancora utilizzabili anche se vecchi e dopo una eventuale previa piccola riparazione vengono di nuovo distribuiti, anche a titolo oneroso a chi ne fa richiesta.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Pubblicazione della manifestazione di interesse										X		
2													
3													

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	2	Acqua pubblica, rifiuti, tutela dell'ambiente e degli animali
<i>Progetto operativo</i>	2.2	Miglioramento gestione rifiuti e tutela dell'ambiente
<i>Azione</i>	2.2.7	Promuovere la nascita di aziende che si occupino di riciclo e di centri di riuso e di recupero di materiali usati

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VI</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Cap.1784</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Giulio Lettica</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	50%
Istruttore direttivo cat. D1	0	0
Istruttore amministrativo cat. C	1	30
Istruttore tecnico cat. C	1	20
Esecutore cat. B	0	0%
Ausiliario cat. A	0	0
Altre tipologie	0	0
<i>Totale</i>	3	100%

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = _____)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Avviare le procedure per pervenire all'aggiudicazione definitiva del bando per l'affidamento del progetto definitivo del servizio di igiene ambientale	S	10%	Affidare in via definitiva la progettazione del servizio di igiene ambientale	Emissione della determinazione dirigenziale di aggiudicazione definitiva del soggetto progettista

Descrizione obiettivo

Pervenire all'aggiudicazione definitiva del servizio di progettazione del servizio di igiene ambientale del Comune di Ragusa.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Emissione della determinazione dirigenziale di aggiudicazione definitiva del servizio di progettazione del servizio di igiene ambientale	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2													
3													

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	2	Acqua pubblica, rifiuti, tutela dell'ambiente e degli animali
<i>Progetto operativo</i>	2.2	Miglioramento gestione rifiuti e tutela dell'ambiente
<i>Azione</i>	2.2.1	Attivazione in tutti i quartieri della città di un sistema di raccolta rifiuti porta a porta

Centro di responsabilità

Settore VI

<i>Centro di costo</i>	<i>1784</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Giulio Lettica</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	70%
Istruttore direttivo cat. D1	0	0
Istruttore amministrativo cat. C	2	15%
Esecutore cat. B	0	0%
Ausiliario cat. A	0	0
Altre tipologie	0	0
<i>Totale</i>	3	100%

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = _____)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
11	Invio alla Regione Sicilia – Dipartimento acque e rifiuti del piano di intervento inerente l'ARO Ragusa	O	5%	Invio Piano di intervento	Invio Piano di Intervento ARO Ragusa

Descrizione obiettivo

Si tratta di predisporre e inviare alla Regione per la ratifica il piano di intervento dell'ARO Ragusa, propedeutico alla predisposizione del progetto definitivo del servizio di igiene ambientale

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Invio del piano di intervento											X	X
2													
3													

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	2	Acqua pubblica, rifiuti, tutela dell'ambiente e degli animali
<i>Progetto operativo</i>	2.2	Miglioramento gestione rifiuti e tutela dell'ambiente
<i>Azione</i>	2.2.2	Sviluppo di un sistema di raccolta punti con l'ausilio di apposite tessere magnetiche per il cittadino in ambito di raccolta differenziata.

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VI</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Cap. 1784</i>

Responsabile gestionale

Ing. Giulio Lettica

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	60%
Istruttore direttivo cat. D1	0	0
Istruttore amministrativo cat. C	2	20%
Esecutore cat. B	0	0
Ausiliario cat. A	0	0
Altre tipologie	0	0
<i>Totale</i>	3	100%

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = _____)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
12	Predisposizione del progetto per il controllo del compostaggio domestico e collettivo non appena quest'ultimo verrà regolamentato	O	5%	Invio del progetto obiettivo	Redazione del progetto obiettivo e invio al Nucleo di valutazione per l'approvazione

Descrizione obiettivo

Si tratta di predisporre una azione di controllo con sopralluoghi diretti presso le abitazioni di chi ha ritirato la compostiera domestica al fine di verificare se effettivamente viene fatto il compostaggio domestico. Per fare ciò si deve predisporre un progetto obiettivo che l'Amministrazione provvederà eventualmente ad approvare.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione e invio al nucleo di valutazione del progetto obiettivo						X	X	X	X	X	X	X
2													
3													

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	2	Acqua pubblica, rifiuti, tutela dell'ambiente e degli animali
<i>Progetto operativo</i>	2.2	Miglioramento gestione rifiuti e tutela dell'ambiente
<i>Azione</i>	2.2.5	Incentivare l'uso della compostiera domestica per i cittadini.

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VI</i>
<i>Centro di costo</i>	
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Giulio Lettica</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	5%
Istruttore direttivo cat. D1	0	0
Istruttore amministrativo cat. C	1	10%
Istruttore tecnico cat. C	1	85%
Esecutore cat. B	0	0%
Ausiliario cat. A	0	0
Altre tipologie	0	0
<i>Totale</i>	3	100%

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = ____)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
13	Istituzione della consulta dell'Ambiente	O	5%	Proposta al consiglio comunale nomina componenti	Proposta delibera

Descrizione obiettivo

Si tratta di avviare i lavori della Consulta dell'Ambiente già costituita

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Emissione della proposta di delibera di consiglio comunale									X	X	X	X
2													
3													

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	2	Acqua pubblica, rifiuti, tutela dell'ambiente e degli animali
<i>Progetto operativo</i>	2.2	Miglioramento gestione rifiuti e tutela dell'ambiente
<i>Azione</i>		

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VI</i>
<i>Centro di costo</i>	
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Giulio Lettica</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	50%
Istruttore direttivo cat. D1	0	0
Istruttore amministrativo cat. C	1	50%
Esecutore cat. B	0	0%
Ausiliario cat. A	0	0
Altre tipologie	0	0
<i>Totale</i>	2	100%

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = _____)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
14	Predisposizione ordinanza per l'uso di sacchetti compostabili	O	5%	Emissione dell'ordinanza	Emissione dell'ordinanza

Descrizione obiettivo

Si tratta di predisporre l'Ordinanza per impedire la distribuzione di sacchetti compostabili qualora la stessa si rendesse necessaria nei casi non compresi nell'attuale normativa vigente in materia.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Emissione dell'Ordinanza											X	X
2													
3													

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	2	Acqua pubblica, rifiuti, tutela dell'ambiente e degli animali
<i>Progetto operativo</i>	2.2	Miglioramento gestione rifiuti e tutela dell'ambiente
<i>Azione</i>		

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VI</i>
<i>Centro di costo</i>	
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Giulio Lettica</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	20%
Istruttore direttivo cat. D1	0	0
Istruttore amministrativo cat. C	1	50%
Istruttore tecnico cat. C.	1	30%
Esecutore cat. B	0	0%
Ausiliario cat. A	0	0
Altre tipologie	0	0
<i>Totale</i>	3	100%

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = _____)

N.	<i>Denominazione obiettivo</i>	<i>s/o</i>	<i>Peso ponderale</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</i>
15	Geolocalizzazione cassonetti RSU con il supporto dell'Ufficio del piano	O		Elenco con l'indicazione delle coordinate GPS dei cassonetti	Redazione Elenco con riportate le coordinate GPS dei cassonetti RSU

Descrizione obiettivo

Si tratta di Geolocalizzare i cassonetti RSU al fine di verificare eventuali spostamenti non autorizzati da chi ne ha competenza.

N.	<i>Azioni</i>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione elenco con indicazione delle coordinate GPS dei cassonetti RSU											X	X
2													
3													

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	2	Acqua pubblica, rifiuti, tutela dell'ambiente e degli animali
<i>Progetto operativo</i>	2.2	Miglioramento gestione rifiuti e tutela dell'ambiente
<i>Azione</i>		

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VI</i>
<i>Centro di costo</i>	
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Giulio Lettica</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	5%
Istruttore direttivo cat. D1	0	0
Istruttore amministrativo cat. C	0	0%
Istruttore tecnico cat. C	1	50%
Esecutore cat. B	1	45%
Ausiliario cat. A	0	0
Altre tipologie	0	0
<i>Totale</i>	3	100%

Settore VII

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = 25)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	ACQUISTO COLLEZIONE DI ABITI ED ACCESSORI ANTICHI “ GABRIELE AREZZO DI TRIFILETTI ”	S	10%		Stipula contratto di acquisto della collezione

Descrizione obiettivo

Il Prof. Gabriele Trifiletti con lettera del 28/02/2014 ha proposto all'Amministrazione Comunale la vendita della collezione di “ abiti ed accessori antichi Arezzo di Trafiletti” dichiarata di eccezionale interesse etnoantropologico dell'Assessorato dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana, per l'importo di € 250.000,00, prezzo irrisorio in considerazione del valore della collezione appartenuta alla famiglia Arezzo, sia per il numero dei capi che per il loro pregio. L'amministrazione Comunale ha manifestato la volontà all'acquisto della collezione per allocarla presso il Castello di Donnafugata, dimora storica della famiglia Arezzo che si configura quale cornice ideale per la sua esposizione e che può rendere ancora più interessante la visita al Castello.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Contatti con il prof. Gabriele Trifiletti per concordare prezzo di acquisto della collezione	*	*	*	*								
2	Predisposizione provvedimento della G.M. per manifestazione di interesse all'acquisto della collezione				*								
3	Contatti e sopralluoghi con la Soprintendenza di Ragusa e l'ufficio tecnico comunale per definire la fattibilità dell'allestimento museale nei locali del Castello di Donnafugata					*	*	*					
4	Impegno spesa per acquisto collezione Trifiletti											*	
5	Stipula contratto di acquisto collezione Trifiletti											*	

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	7	Turismo, artigianato e commercio
<i>Progetto operativo</i>	7.1	Incentivazione e sviluppo del turismo
<i>Azione</i>	7.1.11	Ragusa città del Turismo

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VII Dr.Di Stefano Santi</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore VII Dr.Di Stefano Santi</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dr.Di Stefano Santi, Dr.ssa Antoci Maria</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Dirigente Dr. Di Stefano Santi	1	70
Istruttore direttivo amministrativo Cat.D	1	30
<i>Totale</i>		<i>100%</i>

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = 25)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	APPROVAZIONE BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI LOTTI ARTIGIANALI	O	5%		Approvazione bando per l'assegnazione di lotti artigianali

Descrizione obiettivo

A seguito dell'approvazione delle modifiche ed integrazioni del regolamento per l'assegnazione dei lotti artigianali, approvato con deliberazione consiliare n.46 del 01/07/2014, è volontà dell'Amministrazione che venga adottato un nuovo bando per l'assegnazione dei lotti artigianali ancora disponibili nella zona artigianale. A tal fine si rende necessario verificare se i precedenti assegnatari dei lotti artigianali hanno, nei tempi dovuti, provveduto alla presentazione dei progetti di costruzione degli opifici al competente Ufficio Tecnico ovvero se hanno iniziato o completati i lavori di costruzione entro i termini previsti dal rilascio del titolo edilizio.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica se i precedenti assegnatari di lotti artigianali hanno provveduto, nei tempi dovuti, alla presentazione del progetto delle opere da realizzare ovvero se sono stati stipulati gli atti di trasferimento dei lotti.								*	*			
2	Avvio del procedimento di revoca dell'assegnazione del lotto artigianale per mancato inizio o ultimazione dei lavori					*							
3	Predisposizione degli atti di revoca dei lotti artigianali								*				
4	Riammissione dei lotti nella proprietà del Comune tramite la stipula di appositi atti notarili									*	*		
5	Approvazione nuovo bando per l'assegnazione di lotti artigianali												*

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	7	Turismo, artigianato e commercio
Progetto operativo	7.2	Incentivazione e sviluppo del commercio e dell'artigianato
Azione		

Centro di responsabilità	Settore VII Dr.Di Stefano Santi
--------------------------	---------------------------------

<i>Centro di costo</i>	<i>Settore VII Dr.Di Stefano Santi</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dr. Di Stefano Santi e Dr.ssa Schininà Antonella</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Dirigente Dr. Di Stefano Santi	1	50
Dr. Schininà Antonella Resp. del procedimento	1	50
<i>Totale</i>		<i>100%</i>

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = 25)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	ORGANIZZAZIONE ESTATE IBLEA	O	5%		Realizzazione degli eventi nei periodi di riferimento

Descrizione obiettivo

Organizzazione spettacoli di arte varia nei centri di maggiore attrazione turistica in occasione della stagione estiva 2014.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esame proposte pervenute da parte di Agenzie, Associazioni, Enti etc..., di concerto con l'Amministrazione, e scelta di quelle da inserire in programma					*	*						
2	Istruttoria proposte scelte, determinazioni approvazione spettacoli, e adempimenti SIAE, Questura, VVF						*	*	*	*			
3	Eventuali procedure di gara per acquisti e noleggi diversi (p.es. depliants, palchi, services ect...)						*	*					
4	Organizzare le turnazioni del personale di custodia presso le strutture dove si svolgono le manifestazioni.						*	*	*	*			

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	10	Cultura e pubblica istruzione
Progetto operativo	10.1	Incentivazioni attività culturali
Azione	10.1.14	Sostenere gli eventi culturali a cadenza annuale come ad esempio Ibla Buskers, Festival Costa Iblea A tutto Volume, Ibla Gran Prize, etc.

Centro di responsabilità	Settore VII Dr.Di Stefano Santi
Centro di costo	Settore VII Dr.Di Stefano Santi

<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dr.Di Stefano Santi, Dr.Giuffrida Salvatore, Dr.ssa Sgarioto Daniela</i>
--------------------------------	---

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Dirigente Dr. Di Stefano Santi	1	10
Istruttore direttivo Cat.D	4	50
Istruttore amministrativo Cat.C	5	40
<i>Totale</i>		<i>100%</i>

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = 25)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Affidamento dei servizi per il funzionamento della Piscina Comunale .	S	10%		Apertura della piscina comunale entro il mese di ottobre

Descrizione obiettivo

Il Comune di Ragusa gestisce , tra gli impianti sportivi, la piscina comunale. Per il regolare funzionamento della stessa occorre disporre di personale appositamente preparato che si occupi , oltre della sua apertura e chiusura , del trattamento dell'acqua, della sicurezza durante l'attività , della pulizia, la custodia e di quant'altro necessario per il perfetto funzionamento della struttura. Per tale motivazione l'Amministrazione intende esternalizzare tali servizi in modo che gli stessi vengano effettuati da persone con adeguata capacità.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione della determinazione dirigenziale a contrarre e del capitolato speciale di appalto								*				
2	Espletamento della procedura di gara									*	*		
3	Affidamento dei servizi										*		
4	Gestione delle attività										*	*	*

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	11	Salute, benessere e sport
<i>Progetto operativo</i>	11.2	Sviluppo dello sport
<i>Azione</i>	11.2.7	Potenziare la pratica sportiva
<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dr. Santi Di Stefano</i>	
<i>Centro di costo</i>	<i>Dr. Santi Di Stefano</i>	
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Geom. Giovanni Nicita</i>	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Dr. Santi Di Stefano	1	30
Geom. Giovanni Nicita	1	70
<i>Totale</i>		<i>100%</i>

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = 25)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	PREDISPOSIZIONE DELLE NUOVE NORME E DIRETTIVE (regolamento) PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	S	10%		STESURA DELLE NUOVE NORME E DIRETTIVE (Regolamento) PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

Descrizione obiettivo

Il Comune di Ragusa, con deliberazione consiliare n.75 del 05/12/1997, successivamente modificata con deliberazione consiliare n.45 del 21/09/2000, si è dotato di un regolamento che disciplina il commercio su area pubblica sulla base delle leggi regionali 18/1995 e 2/1996. Essendo trascorsi molti anni dall'approvazione del detto regolamento si rende opportuno adeguare il citato strumento allo sviluppo della città e alla richieste sempre maggiori degli operatori economici di ampliare i posteggi da destinare al commercio con autobar e con chioschi ed in genere prevedere nuove aree da destinare al commercio su aree pubbliche . Si rende, altresì, necessario adeguare la precedente disciplina della concessione dei posteggi alla più recente legislazione, tra tutte il D.lgs. n.59/2010 e s.m.i., la normativa sulle liberalizzazioni e all'intesa Stato – Regioni del 05 luglio 2012.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della nuova normativa al fine di adeguare il regolamento alle nuove disposizioni legislative									*	*		
2	Individuazione di nuove aree da destinare al commercio su aree pubbliche										*		
3	Stesura delle nuove norme e direttive (regolamento) per il commercio su aree pubbliche e sua trasmissione al competente ufficio tecnico (Urbanistica e Edilizia) e alla Polizia Municipale sia per eventuali integrazioni e/o rettifiche tecniche di rispettiva competenza e sia ai fini della predisposizione delle planimetrie delle aree interessate al commercio su aree pubbliche e ai relativi posteggi.										*	*	*
	Stesura definitiva del regolamento a seguito di eventuali rettifiche e/o integrazioni da parte della P.M. e del competente ufficio tecnico												*

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	7	Turismo, artigianato e commercio
Progetto operativo	7.2	Incentivazione e sviluppo del commercio e dell'artigianato

Azione		
--------	--	--

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VII Dr.Di Stefano Santi</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore VII Dr.Di Stefano Santi</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dr.Di Stefano Santi, Sig.ra Occhipinti Maria Gabriella</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Dr. Di Stefano Santi	1	90
Istruttore direttivo amministrativo cat D	1	10
<i>Totale</i>		<i>100%</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	ORGANIZZAZIONE EVENTI IN OCCASIONE DEL NATALE 2014	O	5%		Realizzazione degli eventi nei periodi di riferimento

Descrizione obiettivo

Organizzazione spettacoli di arte varia nei centri di maggiore attrazione turistica in occasione del Natale 2014, al fine di vivacizzare la città ed i suoi quartieri con iniziative varie e di creare l'atmosfera tipica del periodo.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esame proposte pervenute da parte di Agenzie, Associazioni, Enti etc..., di concerto con l'Amministrazione, e scelta di quelle da inserire in programma										*	*	*
2	Istruttoria proposte scelte, determinazioni approvazione spettacoli, e adempimenti SIAE, Questura, VVF											*	*
3	Eventuali procedure di gara per acquisti e noleggi diversi (p.es. depliant, palchi, services ect...)											*	*
4	Organizzare le turnazioni del personale di custodia presso le strutture dove si svolgono le manifestazioni.											*	*

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	10	Cultura e pubblica istruzione
Progetto operativo	10.1	Incentivazioni attività culturali
Azione	10.1.14	Sostenere gli eventi culturali a cadenza annuale come ad esempio Ibla Buskers, Festival Costa Iblea A tutto Volume, Ibla Gran Prize, etc.

Centro di responsabilità	Settore VII Dr.Di Stefano Santi
Centro di costo	Settore VII Dr.Di Stefano Santi
Responsabile gestionale	Dr.Di Stefano Santi, Dr.Giuffrida Salvatore, Dr.ssa Sgarioto Daniela

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Dirigente Dr. Di Stefano Santi	1	10
Istruttore direttivo Cat.D	4	50
Istruttore amministrativo Cat.C	5	40
<i>Totale</i>		<i>100%</i>

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = 25)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Stipula del protocollo d'intesa tra la Diocesi ed il Comune di Ragusa per la fruizione turistica di beni ecclesiastici della Città di Ragusa.	O	5%		Stipula del Protocollo d'intesa nel mese di maggio e suo rinnovo nel mese di ottobre 2014.

Descrizione obiettivo

L'obiettivo si prefigge di far fruire ai turisti sia italiani che stranieri gran parte del patrimonio ecclesiale, compreso fra i due centri storici di Ragusa Superiore e Ibla, considerato patrimonio dell'UNESCO, per un periodo di tempo più ampio e con un monitoraggio del numero di visite e della provenienza dei visitatori. L'iniziativa comprende la guardiania, tramite unità di personale che abbiano una minima conoscenza dell'inglese e della storia del territorio e che sappiano dare informazioni sulla chiesa in cui sono dislocate.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri propedeutici con il Responsabile dell'Ufficio Beni Culturali della Diocesi per definire le modalità di reclutamento del personale, per l'individuazione delle chiese chiuse da aprire ex novo e di quelle aperte di cui prolungare l'apertura.			X									
2	Deliberazione di Giunta Municipale per l'approvazione del Protocollo, con l'elenco delle chiese individuate, gli orari di apertura e l'impegno della tariffa oraria da corrispondere alla Diocesi per il servizio richiesto.					X							
3	Stipula del protocollo tra Diocesi e Comune di Ragusa.					X							
4	Apertura delle chiese così come definito nel protocollo d'intesa.						X	X	X	X	X		X
5	Rinnovo protocollo d'intesa per il periodo delle festività natalizie.											X	

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	7	Turismo, artigianato e commercio
<i>Progetto operativo</i>	7.1	Incentivazione e sviluppo del turismo
<i>Azione</i>	7.1.6	Migliorare e concordare la fruibilità degli edifici non di pertinenza comunale di interesse storico ed artistico della città

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VII – Servizio 7° Turismo Dott. Santi Di Stefano</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore VII – Servizio 7° Turismo Dott. Santi Di Stefano</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>dott. Santi Di Stefano e dott.sa Maria Antoci</i>

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = 25)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	CONCESSIONE IN GESTIONE DEL TEATRO COMUNALE QUASIMODO	S	10%		Approvazione schema di convenzione entro il mese di novembre

Descrizione obiettivo

Il Comune di Ragusa è proprietario del Teatro annesso all'istituto comprensivo Salvatore Quasimodo. È volontà dell'Amministrazione individuare un soggetto al quale concedere in gestione il detto Teatro per lo svolgimento di manifestazioni, eventi culturali, stagione teatrale e concertistica e scuola di teatro

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atto di indirizzo politico volto a definire le caratteristiche principali della procedura selettiva, per la concessione in gestione del Teatro " Salvatore Quasimodo"											*	
2	Predisposizione e approvazione schema di convenzione per l'affidamento in gestione del Teatro " Salvatore Quasimodo "											*	
3	Supporto al Settore Gare e Appalti per la predisposizione bando per l'individuazione del soggetto gestore del teatro											*	*

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	10	Cultura e Pubblica Istruzione
<i>Progetto operativo</i>	10.1	Incentivazione attività culturali
<i>Azione</i>	10.1.2	Affidare parte del patrimonio immobiliare comunale ad enti, associazioni per incentivare attività culturali

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VII Dr.Di Stefano Santi</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore VII Dr.Di Stefano Santi</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dr.Salvatore Giuffrida</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Dirigente Dr. Di Stefano Santi	1	40
P.O. (Istruttore direttivo amministrativo Cat.D)	1	60
<i>Totale</i>		<i>100%</i>

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = 25)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	APPROVAZIONE BANDO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DI SPAZI DA DESTINARE AL COMMERCIO SU SUOLO PUBBLICO CON AUTOBAR	O	5%		Approvazione bando nei tempi previsti

Descrizione obiettivo

Il Comune di Ragusa è dotato di un regolamento per il commercio su aree pubbliche, approvato con delibera consiliare n.75 e modificato con successivo atto n.45/2000. Il lasso di tempo trascorso e l'esperienza maturata negli anni di attuazione del citato regolamento hanno messo in evidenza la necessità di integrare il citato regolamento per disciplinare al meglio il commercio su aree pubbliche. Nelle more dell'adozione del nuovo regolamento si ritiene opportuno mettere gli operatori economici che svolgono la loro attività di somministrazione su suolo pubblico con auto-bar di esercitarla al meglio sia dal punto di vista dell'offerta che dell'organizzazione logistica. Per le dette finalità si ritiene necessario emanare un apposito bando per l'affidamento in concessione di aree da destinare al commercio su aree pubbliche.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione d'intesa con la P.M. delle aree pubbliche da destinare a posteggi per il commercio su aree pubbliche con auto-bar.									*	*		
2	Approvazione atto di indirizzo da parte della Giunta Comunale con cui si individuano le aree da destinare al commercio su aree pubbliche										*		
3	Approvazione bando di selezione per la concessione di aree da destinare al commercio su aree pubbliche										*		

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	7	Turismo, artigianato e commercio
Progetto operativo	7.2	Incentivazione e sviluppo del commercio e dell'artigianato
Azione		

Centro di responsabilità	Settore VII Dr.Di Stefano Santi
Centro di costo	Settore VII Dr.Di Stefano Santi
Responsabile gestionale	Dr.Di Stefano Santi e Sig. ra Occhipinti Maria Gabriella

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Dirigente Dr. Di Stefano Santi	1	80
Istruttore direttivo amministrativo cat.D	1	20
<i>Totale</i>		<i>100%</i>

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = 25)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	REGOLAMENTO DELLA CONSULTA COMUNALE DELLA CULTURA	O	5%		Predisposizione regolamento ed avviso di interesse nei tempi previsti

Descrizione obiettivo

È volontà dell'Amministrazione istituire la Consulta Comunale della Cultura ai fini, tra l'altro, di esprimere pareri di natura consultiva relativamente ai programmi di competenza del Comune per quanto concerne le attività culturali del territorio, promuovere i beni culturali della città, far emergere le esigenze e i bisogni della cittadinanza in riferimento alla cultura, individuare forme opportune di comunicazione e veicolazione delle iniziative intraprese in tema culturale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione del regolamento della consulta comunale										*		
2	Approvazione regolamento											*	
3	Predisposizione avviso di interesse rivolto ad enti ed associazioni per l'adesione alla consulta della cultura												*

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	10	Cultura e pubblica istruzione
<i>Progetto operativo</i>	10.1	Incentivazione attività culturali
<i>Azione</i>	10.1.20	Ragusa città della Cultura

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VII Dr.Di Stefano Santi</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore VII Dr.Di Stefano Santi</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dr.ssa Sgarioto Daniela</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Dirigente Dr. Di Stefano Santi	1	50
Istruttore direttivo amministrativo Cat.D	1	50
<i>Totale</i>		<i>100%</i>

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = 25)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
11	Collaborazione con la Regione Siciliana per la realizzazione di un evento di promozione turistico-territoriale.	O	5%		Prestazione di supporto logistico, promozionale e di comunicazione ai fini della realizzazione dell'evento entro il mese di dicembre 2014.

Descrizione obiettivo

L'obiettivo si prefigge di collaborare con la Regione Siciliana per la promozione e valorizzazione del territorio mediante la realizzazione di degustazioni dei prodotti di eccellenza del territorio, nella cornice del litorale di Marina di Ragusa, ed in occasione della presenza, presso le strutture alberghiere della costa, di centinaia di turisti provenienti prevalentemente dalla Scandinavia e deportisti presenti presso il Porto turistico di Marina di Ragusa. L'iniziativa verrà arricchita con spettacoli tipici regionali quali: Teatro dell'Opera dei Pupi, cantastorie, mostra itinerante di alcune decine di tele illustrate dei cantastorie, spettacoli folkloristici, ecc.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri propedeutici con il Responsabile del Servizio Turistico Regionale n. 18, con i fornitori dei servizi, con gli assessori al ramo (turismo, cultura e spettacolo) del Comune di Ragusa per l'individuazione dei locali di cui si potrà disporre, per individuare le azioni di logistica promozionali, di marketing e comunicazione che il Comune di Ragusa dovrà attivare a supporto dell'iniziativa.									X			
2	Incontri propedeutici con il Responsabile del Servizio Turistico Regionale n. 18, con i fornitori dei servizi, con i Consorzi di eccellenza per definire la logistica delle degustazioni, con i responsabili delle strutture ricettive interessate, con i responsabili del porto turistico di Marina di Ragusa per l'individuazione dei corner espositivi da mettere a disposizione in ciascuna struttura.										X		
3	Attività logistica (da attuarsi tramite e-mail e telefonate) di coordinamento delle iniziative di comunicazione dell'evento: con l'Ufficio Stampa comunale, con i grafici/promoter per la progettazione grafica della comunicazione dell'evento.										X	X	X
4	Individuazione degli spazi a disposizione per la realizzazione degli spettacoli e delle degustazioni da realizzare in occasione di due week-end di dicembre, interessati dall'evento.											X	X

<i>Riferimento al programma strategico</i>		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	7	Turismo, Artigianato e Commercio
<i>Progetto operativo</i>	7.1	Incentivazione e sviluppo del turismo
<i>Azione</i>	7.1.1.	Sponsorizzare manifestazioni culturali

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VII – Servizio 7° Turismo</i>
<i>Centro di costo</i>	
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>dott. Santi Di Stefano e dott.sa Maria Antoci</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Dirigente	1	20
Istruttore direttivo amministrativo cat. D	1	80
<i>Totale</i>		<i>100%</i>

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = 25)

N.	Denominazione obiettivo	s	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
12	Progetto “Stile di vita” di BEN-ESSERE nella Sicilia del sud-est” DM Mipaaf n. 3390 del 31 luglio 2014	S	10%	Redazione e presentazione del progetto	Redazione e presentazione del progetto entro la scadenza

Descrizione obiettivo

In risposta all’avviso pubblico, DM Mipaaf n. 3390 del 31 luglio 2014, destinato al finanziamento di progetti connessi alle attività dell’esposizione universale – EXPO Milano 2015 è stato presentato il progetto “Stile di vita di BEN-ESSERE nella Sicilia del sud est”. Tale progetto nasce in seguito alla lettera d’intenti del 14/05/2014 firmata da 11 Comuni della provincia di Ragusa nella quale si dava mandato al Comune di Ragusa di elaborare una serie di proposte progettuali, da presentare nei diversi bandi allo scopo di ottenere finanziamenti, per la realizzazione di iniziative di promozione del territorio ibleo in concomitanza dell’evento EXPO.

A tal fine si intende presentare un progetto sulla promozione dei prodotti tipici e autoctoni del territorio, inseriti nella Dieta Mediterranea che prevede la realizzazione di azioni seminariali, la realizzazione di un percorso sensoriale e la pubblicazione di testi.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riunioni con i partner per la definizione dell’idea progettuale								X	X			
2	Riunione con i rappresentanti dell’ANCI									X			
3	Elaborazione progetto e trasmissione al Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali.									X			

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	7	Turismo, artigianato e commercio
Progetto operativo	7.1	Incentivazione e sviluppo del turismo
Azione	7.1.3	Prevedere collaborazioni e convenzioni con aziende private allo scopo di sponsorizzare le attività del Comune in ambito turistico

Centro di responsabilità	Settore VII dott. Santi Di Stefano
--------------------------	------------------------------------

<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. Santi Di Stefano</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	Dott. Santi Di Stefano
<i>Responsabile gestionale</i>	Margherita Leonardi
<i>Responsabile gestionale</i>	Farina Concetta
<i>Responsabile gestionale</i>	Antoci Maria

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = 25)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
13	MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DEI LOTTI ARTIGIANALI	O	5%		Approvazione delle modifiche ed integrazioni per l'assegnazione dei lotti artigianali

Descrizione obiettivo

Il Comune di Ragusa è dotato di un regolamento per l'assegnazione dei lotti artigianali approvato con deliberazione consiliare n.57 del 19/12/2003 e successivamente modificato ed integrato con deliberazione consiliare n.50 del 06/12/2005 e n.95 del 11/11/2010. Si rende opportuno semplificare e completare il regolamento attualmente vigente modificando: i criteri per la formulazione della graduatoria, la tempistica e la modalità di presentazione del progetto da realizzare, le sanzioni per la mancata tempistica da rispettare, le limitazioni al diritto di proprietà e disciplinare istituti precedentemente non regolamentati (la cessione di azienda, la locazione del lotto o dell'opificio realizzato etc...)

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi e studio delle norme del regolamento per l'assegnazione dei lotti artigianali da modificare e da integrare	*	*										
2	Predisposizione delle modifiche ed integrazioni al regolamento dei lotti artigianali vigente		*										
3	Approvazione delle modifiche al regolamento da parte della Giunta Municipale		*										
4	Partecipazione alle sedute della Commissione Consiliare			*	*	*							
5	Approvazione del regolamento da parte del Consiglio Comunale						*	*					

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	7	Turismo, artigianato e commercio
<i>Progetto operativo</i>	7.2	Incentivazione e sviluppo del commercio e dell'artigianato

Azione		
--------	--	--

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VII Dr.Di Stefano Santi</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore VII Dr.Di Stefano Santi</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dr.Di Stefano Santi e Dr.ssa Schininà Antonella</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Dr. Di Stefano Santi	1	50
Dr. Schininà Antonella Resp. del procedimento	1	50
<i>Totale</i>		<i>100%</i>

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = 25)

N.	<i>Denominazione obiettivo</i>	<i>s/o</i>	<i>Peso ponderale</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</i>
14	Monitoraggio dei Flussi turistici	O	5%		Realizzazione periodica integrata trimestrale e annua.

Descrizione obiettivo

L'obiettivo si prefigge il monitoraggio dei dati dei flussi turistici a fini statistici.

<i>Azioni</i>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Acquisizione periodica dei dati da tutte le istituzioni ed enti di rilievo (Servizio Turistico Regionale, Provincia, Sovrintendenza, Infotourist di Ragusa superiore, Ibla e Marina di Ragusa, musei, chiese, Castello di Donnafugata, ecc.) Elaborazione dei dati riportati dal personale di ciascuno Sportello.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Elaborazione dei dati da parte del Servizio Turismo			X			X			X			X
3	Realizzazione del report trimestrale e annuale.			X			X			X			X

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	7	Turismo, artigianato e commercio
<i>Progetto operativo</i>	7.1	Incentivazione e sviluppo del turismo
<i>Azione</i>	7.1.11	Ragusa città del Turismo

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VII – Servizio 7° Turismo</i>
<i>Centro di costo</i>	
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>dott. Santi Di Stefano e dott.sa Maria Antoci</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Dirigente	1	20
Istruttore direttivo amministrativo cat. D	1	80
<i>Totale</i>		<i>100%</i>

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = 25)

N.	<i>Denominazione obiettivo</i>	s/o	<i>Peso ponderale</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</i>
15	Rimodulazione degli orari dei tre Sportelli Infotourist del Comune di Ragusa per l'implementazione dei servizi finalizzati alla promozione, allo sviluppo e alla valorizzazione turistica del territorio.	O	5%		Stipula Protocollo d'intesa con la Provincia Regionale di Ragusa. Ottimizzazione dell'utilizzo del personale dipendente in servizio presso gli Infotourist in funzione delle diverse stagioni.

Descrizione obiettivo

L'obiettivo si prefigge di fornire ai turisti, sia italiani che stranieri, per un periodo di tempo più ampio la possibilità di ricevere informazioni turistiche dal personale in servizio presso i punti di informazione comunali dislocati tra Ragusa, Ibla e Marina di Ragusa. Tale risultato sarà realizzato monitorando i flussi turistici durante le diverse stagioni e modulando conseguentemente gli orari degli Sportelli Infotourist secondo la loro maggiore necessità. Si provvederà anche alla stipula di un protocollo d'intesa con la Provincia Regionale di Ragusa per consentire l'apertura dell'Infotourist di Ragusa Ibla con personale di tale Ente.

N.	<i>Azioni</i>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri con i rappresentanti della Provincia Regionale di Ragusa per la definizione di azioni condivise, per la gestione di risorse umane e strumentali, finalizzate alla migliore valorizzazione dell'offerta turistica presso gli Infotourist.						X	X					
2	Stipula Protocollo d'intesa con la Provincia Regionale di Ragusa per garantire l'apertura del Punto di Informazione Turistica a Ragusa Ibla con personale della Provincia.							X					
3	Apertura dell'Infotourist di P.za Repubblica a Ibla, come definito nel protocollo d'intesa.						X	X	X	X			
4	Incontri tra l'Assessore al ramo, il Dirigente, la Responsabile del Servizio Turismo, il Commissario Provinciale per verificare e ridefinire le azioni che implementino i servizi di informazione, promozione e sviluppo delle attività turistiche, alla luce ed in considerazione dei dati delle presenze di turisti stagionali, rilevati durante la stagione estiva.										X		
5	Rinnovo protocollo d'intesa per prorarre la gestione congiunta dell'Infopoint di P.za Repubblica a Ibla											X	

	fino alla fine del periodo delle festività natalizie.																		
6	Apertura dell'Infotourist di P.za Repubblica a Ibla, a continuazione del servizio, come definito nel rinnovato protocollo d'intesa.																	X	X
7	Incontri con il personale degli Infotourist per la rimodulazione della turnazione oltre che della dislocazione del personale stesso presso i vari sportelli in funzione dei flussi turistici rilevati nei mesi precedenti.																	X	
8	Rimodulazione della dislocazione del personale presso gli sportelli Infotourist e ridefinizione dell'orario di servizio per la turnazione presso gli sportelli di Ragusa e Ibla con l'apertura antimeridiana di sabato e domenica.																	X	

Riferimento al programma strategico		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	7	Turismo, artigianato e commercio
<i>Progetto operativo</i>	7.1	Incentivazione e sviluppo del turismo
<i>Azione</i>	7.1.11	Ragusa città del Turismo

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VII – Servizio 7° Turismo</i>
<i>Centro di costo</i>	
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>dott. Santi Di Stefano e dott.sa Maria Antoci</i>

Settore VIII

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = 25)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	REDAZIONE INTEGRATIVA E PROCEDURE DI ATTIVAZIONE DEL PIANO DI AZIONE E COESIONE (P.A.C.) RIVOLTO AGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI APPROVATO DAL MINISTERO NEL 2° SEMESTRE 2014	O	5%	Approvazione del P.A.C da parte del Ministero e attivazione del piano	Riunioni del gruppo di lavoro distrettuale Presentazione delle integrazioni richieste nei termini Atti deliberativi, determinazioni occorrenti Avvio attività

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo mira alla acquisizione di un rilevante finanziamento da parte del Ministero relativo alle azioni rivolte agli anziani non autosufficienti del territorio del Distretto 44 di cui il Comune di Ragusa è capofila.

Il Piano, già presentato, ha necessità di redazioni integrative da parte dell'equipe distrettuale per poter essere definitivamente approvato e finanziato.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riunioni dell'equipe distrettuale per concordare le necessarie integrazioni						X	X	X				
2	Presentazioni della redazione integrativa richiesta nei termini									X			

3	Approvazione del Piano da parte del Ministero																			X		
4	Procedure di attivazione delle azioni previste dal Piano																			X	X	X

Riferimento al programma strategico		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	9	Servizi sociali ed intercultura
<i>Progetto operativo</i>	9.4	Sviluppo attività a tutela degli anziani
<i>Azione</i>		

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Servizi Sociali</i>
<i>Centro di costo</i>	Vedi Peg 2014
<i>Responsabile gestionale</i>	Maria Grazia Camillieri

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		CAT.	TOT.	MANSIONE
		A3	1	USCIERE
		C5	4	ISTRUTTORE AMM.VO
		C5		ISTRUTTORE AMM.VO
		C1		ANIMATORE SOCIO-CULTURALE
		C1		ISTRUTTORE AMM.VO
		D1	6	ASSISTENTE SOCIALE
		D1		ASSISTENTE SOCIALE
		D3-D1		ASSISTENTE SOCIALE
		D6-D1		ASSISTENTE SOCIALE
		D1		ASSISTENTE SOCIALE
		D1		ASSISTENTE SOCIALE
		D3	3	FUNZ AMM.VO CAPO SERVIZIO
		D3		FUNZ. SPECIALISTA EUROPROGETTAZIONE
		D3		FUNZ. COORD. ASS. SOCIALE
			14	

|

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	REDAZIONE INTEGRATIVA E PROCEDURE DI ATTIVAZIONE DEL PIANO DI AZIONE E COESIONE (P.A.C.) RIVOLTO AI MINORI APPROVATO DAL MINISTERO NEL 2° SEMESTRE 2014	S	10%	Approvazione del P.A.C da parte del Ministero e attivazione del piano	Riunioni del gruppo di lavoro distrettuale
					Presentazione delle integrazioni richieste nei termini
					Atti deliberativi, determinazioni occorrenti
					Avvio attività

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo mira alla acquisizione di un rilevante finanziamento da parte del Ministero relativo alle azioni rivolte ai minori del territorio del Distretto 44 di cui il Comune di Ragusa è capofila.

Il Piano, già presentato, ha necessità di redazioni integrative da parte dell'equipe distrettuale per poter essere definitivamente approvato e finanziato.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riunioni dell'equipe distrettuale per concordare le necessarie integrazioni						X	X	X				
2	Presentazioni della redazione integrativa richiesta nei termini									X			
3	Approvazione del Piano da parte del Ministero										X		
4	Procedure di attivazione delle azioni previste dal Piano										X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	9	Servizi sociali ed intercultura
Progetto operativo	9.3	Sviluppo attività a tutela dei minori
Azione		

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Asili Nido</i>
<i>Centro di costo</i>	Vedi Peg 2014
<i>Responsabile gestionale</i>	Emanuela Tidona

Risorse Umane dedicate all'obiettivo				
COGNOME	NOME	CAT.	MANSIONE	TOT
		B1	OPER.SOCIO-ASSISTENZ.	9
		B1	OPER.SOCIO-ASSISTENZ.	
		B1	OPER. SOCIO-ASSISTENZ.	
		B6-B1	OPER. SOCIO-ASSISTENZ.	
		B1	OPER. SOCIO-ASSISTENZ.	
		B6-B1	OPER. SOCIO-ASSISTENZ.	
		B1	OPER. SOCIO-ASSISTENZ.	
		B6-B1	OPER. SOCIO-ASSISTENZ.	
		B1	ESECUTORE TECNICO	
		C5	ASSISTENTE INFANZIA	30
		C5	ASSISTENTE INFANZIA	
		C5	ASSISTENTE INFANZIA	
		C5	ASSISTENTE INFANZIA	
		C5	ASSISTENTE INFANZIA	
		C5	ASSISTENTE INFANZIA	
		C5	ASSISTENTE INFANZIA	
		C5	ASSISTENTE INFANZIA	
		C5	ASSISTENTE INFANZIA	
		C5	ASSISTENTE INFANZIA	
		C1	ASSISTENTE INFANZIA	
		C5	ASSISTENTE INFANZIA	
		C5	ASSISTENTE INFANZIA	
		C5	ASSISTENTE INFANZIA	
		C5	ASSISTENTE INFANZIA	
		C5	ISTRUTTORE AMM.VO	
		C1	ASSISTENTE INFANZIA	
		C5	SEGRETARIO ECONOMO	

		C5	ASSISTENTE INFANZIA	
		C4	ASSISTENTE INFANZIA	
		C5	ASSISTENTE INFANZIA	
		C5	ASSISTENTE INFANZIA	
		C5	ASSISTENTE INFANZIA	
		C5	ASSISTENTE INFANZIA	
		C5	ASSISTENTE INFANZIA	
		C5	ASSISTENTE INFANZIA	
		C5	ASSISTENTE INFANZIA	
		C5	ASSISTENTE INFANZIA	
		C5	ASSISTENTE INFANZIA	
		C5	ASSISTENTE INFANZIA	
		C5	ASSISTENTE INFANZIA	
		C1	ASSISTENTE INFANZIA	
		C5	ASSISTENTE INFANZIA	
		D1	ISTRUTTORE DIR. EDUCAT.	2
		D1	TECNICO RIAB. PSICOSOC.	
		D3	FUNZ. COOR. EDUCATIVO	
		D3	FUNZ. AMM.VO CAPO SERV	3
		D3	FUNZ. AMM.VO P.O.	
		TOTALE		44

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	PROCEDURE DI ATTUAZIONE DEI PRIMI 10 CANTIERI DI SERVIZIO APPROVATI DALLA REGIONE SICILIA	O	5%	Attivazione dei cantieri entro il 15 novembre 2014	Numero dei presenti in graduatoria contattati
					Procedura fornitura DPI attivata
					Numero dei presenti in graduatoria effettivamente avviati al servizio
					Numero dei cantieri attivati nei termini

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo riguarda l'attivazione nei termini dei 10 Cantieri di servizio finanziati dalla Regione Sicilia per 170 cittadini in situazione non lavorativa. Entro il 15 novembre i soggetti utilmente presenti nelle graduatorie a suo tempo approvate devono essere contattati, sottoposti a visita medica, forniti di coperture assicurative e di opportuni dispositivi di protezione individuale (DPI), affidati ai RUP responsabili dei diversi Cantieri ed avviati all'attività di servizio.

I Cantieri devono poi essere monitorati e l'attività rendicontata regolarmente alla Regione nei termini e con le modalità prescritte.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riunione dei vari RUP dei diversi Cantieri per coordinare l'attivazione								X	X			
2	Procedure per la fornitura dei DPI e coordinamento acquisizione assicurazioni e posizioni INAIL								X	X	X	X	
3	Contatti con i soggetti utilmente inseriti in graduatoria e sostituzione dei rinunciatarî									X	X	X	
4	Inizio delle attività al 10 novembre											X	
5	Monitoraggio											X	X

Riferimento al programma strategico		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	9	Servizi sociali ed intercultura
<i>Progetto operativo</i>	9.1	Sviluppo attività a tutela di famiglie in difficoltà economica
<i>Azione</i>		

<i>Centro di responsabilità</i>	Affari Generali
<i>Centro di costo</i>	Vedi Peg 2014
<i>Responsabile gestionale</i>	Tiziana Firrincieli

Risorse Umane dedicate all'obiettivo				
COGNOME	NOME	CAT.	MANSIONE	
		A3	USCIERE	1
		B1	ESECUTORE AMM.VO	1
		C5	ISTRUTTORE AMM.VO	3
		C1	ISTRUTTORE AMM.VO	
		C5	ISTRUTTORE AMM.VO	
		D3	FUNZ AMM.VO CAPO SERV	2
		D3	FUNZ. SPEC. EUROPROG.	
			TOT	7

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	PIANO DI ZONA SOCIO SANITARIO (I fase)	S	10%	Approvazione del Piano di Zona da parte della Regione	Numero degli incontri dell'equipe di zona
					Numero dei soggetti esterni coinvolti
					Approvazione del Piano nei termini

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo mira alla realizzazione della terza annualità del Piano di zona sociosanitario (2010-2012) del Distretto 44, di cui Ragusa è capofila, con la gestione di Zona dei finanziamenti acquisiti e alla presentazione della nuova programmazione zonale per il triennio 2013-2015, con conseguente approvazione del Piano da parte della Regione Sicilia.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione Nuovo Piano di Zona 2013-2015	X	X	X	X	X	X	X					
2													X
3	Approvazione del Piano in Regione												X
													X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	9	Servizi sociali ed intercultura
Progetto operativo	9.8	Attività a tutela delle politiche sociali nel complesso

<i>Azione</i>		
---------------	--	--

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Servizi Sociali</i>
<i>Centro di costo</i>	Vedi Peg 2014
<i>Responsabile gestionale</i>	Maria Grazia Camillieri

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

COGNOME	NOME	CAT.	MANSIONE	
		A3	USCIERE	1
		B1	ESECUTORE AMM.VO	1
		C5	ISTRUTTORE AMM.VO	4
		C1	ISTRUTTORE AMM.VO	
		C5	ISTRUTTORE AMM.VO	
		C1	ANIMATORE SOCIO-CULT	
		D1	ASSISTENTE SOCIALE	12
		D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D6-D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D2	ASSISTENTE SOCIALE	
		D2	ASSISTENTE SOCIALE	
		D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D3-D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D6-D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D3	FUNZ AMM.VO CAPO SERV	4
		D3	FUNZ. SPECIALISTA EUROPROGETTAZIONE	
		D3	FUNZ. COORD. ASS. SOC	
		D3	FUNZ. COORD. ASS. SOC	
			Tot	22

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	PIANO DI ZONA SOCIO SANITARIO (II azione)	O	5%	Realizzazione del Piano di Zona da parte della Regione	Numero degli incontri dell'equipe di zona
					Numero dei soggetti esterni coinvolti
					Approvazione del Piano nei termini

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo mira alla realizzazione della terza annualità del Piano di zona sociosanitario (2010-2012) del Distretto 44, di cui Ragusa è capofila, con la gestione di Zona dei finanziamenti acquisiti.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attuazione della terza annualità del Piano 2010-2012								X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	9	Servizi sociali ed intercultura
Progetto operativo	9.8	Attività a tutela delle politiche sociali nel complesso
Azione		

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Servizi Sociali</i>
<i>Centro di costo</i>	Vedi Peg 2014
<i>Responsabile gestionale</i>	Maria Grazia Camillieri

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

COGNOME	NOME	CAT.	MANSIONE	
		A3	USCIERE	1
		B1	ESECUTORE AMM.VO	1
		C5	ISTRUTTORE AMM.VO	4
		C1	ISTRUTTORE AMM.VO	
		C5	ISTRUTTORE AMM.VO	
		C1	ANIMATORE SOCIO-CULT	
		D1	ASSISTENTE SOCIALE	12
		D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D6-D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D2	ASSISTENTE SOCIALE	
		D2	ASSISTENTE SOCIALE	
		D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D3-D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D6-D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D3	FUNZ AMM.VO CAPO SERV	4
		D3	FUNZ. SPECIALISTA EUROPROGETTAZIONE	
		D3	FUNZ. COORD. ASS. SOC	
		D3	FUNZ. COORD. ASS. SOC	
			Tot	22

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	RIACCORPAMENTO DEGLI UFFICI DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE PRESSO LA SEDE DEI SERVIZI SOCIALI	O	5%	Trasferimento entro il 2014	Predisposizione dei locali
					Attuazione del trasferimento

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo mira all'accorpamento degli Uffici della Pubblica Istruzione, ora collocati a San Giovanni, nella nuova sede dei Servizi Sociali. L'attività consentirà non solo di determinare una migliore integrazione tra gli Uffici del Settore, recentemente accorpati, ma anche di organizzare in maniera più razionale sia il personale che le attività svolte, procedendo a centralizzare alcune funzioni trasversali (quali ad es. liquidazioni o gestione amministrativa del personale), ottenendo una migliore allocazione delle risorse disponibile, anche per cercare di fronteggiare il massiccio incremento di attività del Settore nel suo complesso.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progettazione e predisposizione di nuovi locali nella sede dei Servizi Sociali con la realizzazione di alcune pareti divisorie a una diversa distribuzione degli spazi interni												
2	Acquisto di armadiature per la sistemazione dell'archivio sociale e recupero di ulteriori spazi interni												
3	Effettuazione del trasloco												
4	Riassegnazione delle funzioni al personale dei due uffici accorpati												

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio dei costi della politica ed efficienza amministrativa

Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza
--------	-------	--

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Servizi Sociali/ Pubblica Istruzione</i>
<i>Centro di costo</i>	Vedi Peg 2014
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Maria Grazia Camillieri</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

COGNOME	NOME	CAT.	MANSIONE
		A5	USCIERE
		A3	USCIERE
		B1	ESECUTORE AMM.VO
		B1	ESECUTORE TECNICO
		C5	INSEGNANTE
		C5	INSEGNANTE
		C5	INSEGNANTE
		C5	INSEGNANTE
		C5	INSEGNANTE
		C5	INSEGNANTE
		C5	INSEGNANTE
		C1	ISTRUTTORE AMM.VO
		C5	INSEGNANTE
		C5	INSEGNANTE
		C5	INSEGNANTE
		C5	ISTRUTTORE AMM.VO
		C5	INSEGNANTE
		C5	INSEGNANTE
		C5	INSEGNANTE
		C5	INSEGNANTE
		C5	INSEGNANTE

		C5	INSEGNANTE	
		C5	INSEGNANTE	
		C5	INSEGNANTE	
		C1	ISTRUTTORE AMM.VO	
		C5	ISTRUTTORE AMM.VO	
		C1	ISTRUTTORE AMM.VO	
		C1	ISTRUTTORE AMM.VO	
		C5	ISTRUTTORE AMM.VO	
		C1	ANIMATORE SOCIO- CULTURALE	
		D1	ISTRUTTORE DIR EDUC	
		D1	ISTRUTTORE DIR AMM.VO	
		D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D1	ISTRUTTORE DIR. EDUC	
		D1	ISTRUTTORE DIR EDUC	
		D1	ISTRUTTORE DIR. EDUC	
		D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D6-D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D2	ASSISTENTE SOCIALE	
		D2	ASSISTENTE SOCIALE	
		D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D3-D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D6-D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D1	ASSISTENTE SOCIALE	
		D3	FUNZ AMM.VO CAPO SERVIZIO	
		D3	FUNZ. SPECIALISTA EUROPROGETTAZIONE	

		D3	FUNZ. COORD. ASS. SOCIALE	
		D3	FUNZ. COORD. ASS. SOCIALE	

	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	GESTIONE ASSEGNO CIVICO ED ELABORAZIONE NUOVO BANDO 2015	S	10%	Scorrimento della graduatoria. Predisposizione nuovo bando	Numero utenti della graduatoria inseriti Numero riunioni con i RUP dei progetti Numero controlli sulle dichiarazioni presentate effettuati

Descrizione obiettivo

L'obiettivo si prefigge di gestire con correttezza il progetto di Assegno Civico proposto dall'Amministrazione comunale. A seguito di un bando pubblico si costituisce una graduatoria di utenti che ottengono un contributo monetario a fronte di un pacchetto di ore di servizio civico in favore del Comune. Lo strumento è stato pensato per calmierare la pressione delle richieste di contributi per indigenza che aveva raggiunto in passato livelli non sostenibili.

I singoli servizi vengono gestiti da Rup di Settori diversi dell'Amministrazione (Ambiente, Cultura, Servizi Tecnici, ecc.). Il Settore VIII si occupa di proporre il bando, costituire e gestire la conseguente graduatoria, effettuare i controlli previsti sulle dichiarazioni presentate dagli utenti, mantenere i rapporti con i singoli RUP dei vari Servizi. E' prevista la riproposizione del bando per il 2015 con alcune modifiche relative alle valutazioni effettuate monitorando l'andamento e l'efficacia del progetto.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione e pubblicazione del bando	X	X	X									
2	Definizione della graduatoria				X	X	X						
3	Esecuzione delle attività di servizio civico degli utenti							X	X	X	X	X	X
4	Predisposizione di un nuovo bando per il 2015												X

Riferimento al programma strategico		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	9	Servizi sociali ed intercultura
<i>Progetto operativo</i>	9.1	Sviluppo attività a tutela di famiglie in difficoltà economica
<i>Azione</i>	9.1.1	Rivedere e regolare attribuzione dei diritti nel rispetto delle graduatorie e sulla base delle emergenze

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Servizi Sociali</i>
<i>Centro di costo</i>	Vedi Peg 2014
<i>Responsabile gestionale</i>	Maria Grazia Camillieri

	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	GESTIONE PROGETTI SPECIALI ANZIANI E DISABILI	O	5%	Acquisizione finanziamenti esterni e attuazione progetti finanziati	Numero dei progetti presentati
					Numero degli utenti aggiuntivi presi in carico nei singoli progetti
					Numero dei piani personalizzati predisposti

Descrizione obiettivo

L'obiettivo si prefigge di contribuire ad aumentare i servizi resi in favore di anziani e disabili dall'Amministrazione ricercando finanziamenti esterni ed incrementando così sia le risorse disponibili che le risposte date ai bisogni dell'utenza. E' prevista quindi la predisposizione del progetto HomeCare Premium (finanziato INPS-INPDAP), del bonus sociosanitario per anziani e disabili gravi (Regione) e Piani personalizzati per disabili gravissimi (Regione).
Ogni progetto deve essere predisposto, presentato, finanziato, realizzato, monitorato e rendicontato.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Presentazione e gestione progetto Home Care Premium	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Presentazione e gestione bonus sociosanitario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Presentazione e gestione Piani personalizzati					X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	9	Servizi sociali ed intercultura
<i>Progetto operativo</i>	9.8	Attività a tutela delle politiche sociali nel complesso
<i>Azione</i>		

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Servizi Sociali</i>
<i>Centro di costo</i>	Vedi Peg 2014
<i>Responsabile gestionale</i>	Maria Grazia Camillieri

	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	ORGANIZZAZIONE CONVEGNO INTERNAZIONALE PROGETTO HOME CARE PREMIUM	O	5%	Effettuazione del Convegno	Effettuazione del Convegno
					Numero dei partecipanti per ogni giornata

Descrizione obiettivo

L'obiettivo si prefigge di realizzare un importante convegno di studi internazionale nell'ambito del progetto HomeCare Premium in collaborazione con l'Università. Il Convegno è previsto per il mese di novembre, per tre giornate di studio, e si occuperà delle problematiche dell'assistenza domiciliare, presentando esperienze europee ed arricchendo la riflessione locale su un argomento di grande rilievo per la cura di anziani e disabili.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Preparazione del Convegno				X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Effettuazione del Convegno (25-27 novembre 2014)											X	
3	Restituzione scientifica											X	X

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	9	Servizi sociali ed intercultura
<i>Progetto operativo</i>	9.8	Attività a tutela delle politiche sociali nel complesso
<i>Azione</i>		

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Servizi Sociali</i>
---------------------------------	------------------------

<i>Centro di costo</i>	Vedi Peg 2014
<i>Responsabile gestionale</i>	Guglielmo Di Grande

	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	PROCEDURE PER L'ACCREDITAMENTO DELLE COOPERATIVE PER L'ASSISTENZA DOMICILIARE	O	5%	Predisposizione della procedura	Procedura predisposta

Descrizione obiettivo

L'obiettivo si prefigge di predisporre una nuova procedura per l'accREDITamento delle cooperative sociali che forniscono il servizio di assistenza domiciliari agli utenti del Comune.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Valutazione delle modalità del servizio espletato							X	X	X	X	X	
2	Predisposizione degli atti per procedere al nuovo accreditamento											X	X

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
<i>Progetto operativo</i>	1.3	Taglio dei costi della politica ed efficienza amministrativa
<i>Azione</i>	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Servizi Sociali</i>
---------------------------------	------------------------

<i>Centro di costo</i>	Vedi Peg 2014
<i>Responsabile gestionale</i>	Maria Grazia Camillieri

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
11	AVVIO SERVIZIO SOCIOPSIKOPEDAGICO	O	5%	Avvio servizio	Effettuazione della gara
					Avvio del servizio

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo mira a riattivare nelle scuole il servizio sociopsicopedagogico che è risultato praticamente sospeso per lo scorso anno scolastico. Si prevede quindi l'effettuazione di una nuova gara e la riattivazione del servizio per l'anno scolastico 2014-2015.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Effettuazione della gara		X	X	X	X	X	X	X	X			
2	Attivazione del servizio entro ottobre 2014									X	X	X	

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	9	Servizi sociali ed intercultura
Progetto operativo	9.8	Attività a tutela delle politiche sociali nel complesso
Azione		

Centro di responsabilità	Pubblica Istruzione
Centro di costo	V. Peg 2014
Responsabile gestionale	Miriam Celestre

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
12	Avvio Consulta giovanile	O	5%	Avvio Consulta	
					Avvio Consulta

Descrizione obiettivo
 Il presente obiettivo mira a dare avvio alla Consulta giovanile prevista dagli atti dell'Amministrazione e non ancora attivata.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione degli atti e valutazione delle condizioni		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Attivazione della Consulta												X

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	9	Servizi sociali ed intercultura
Progetto operativo	9.8	Attività a tutela delle politiche sociali nel complesso
Azione		

Centro di responsabilità	Servizi Sociali
Centro di costo	V. Peg 2014
Responsabile gestionale	Maria Grazia Camillieri

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
13	AVVIO PROGETTAZIONE PER L’AFFIDAMENTO DELLA STRUTTURA DI VIA BERLINGUER	S	10%	Progettazione servizio	Predisposizione del progetto

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo mira ad avviare la progettazione per l’affidamento della struttura sociale casa protetta – comunità alloggio “Zona Berlinguer”. Si tratta di una struttura realizzata per servizi ai disabili e non ancora posta in attività. Occorre valutare i bisogni attuli del territorio e proporre la migliore utilizzazione della struttura, nonché individuare la soluzione migliore per affidare i servizi che potranno esservi allocati.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Indagine sul territorio e tra i soggetti sociali interessati					X	X	X	X	X			
2	Predisposizione del progetto										X	X	X

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	9	Servizi sociali ed intercultura
Progetto operativo	9.8	Attività a tutela delle politiche sociali nel complesso
Azione		

Centro di responsabilità	Servizi Sociali
Centro di costo	V. Peg 2014
Responsabile gestionale	Maria Grazia Camillieri

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
14	PREDISPOSIZIONE GARA MENSA SCOLASTICA	S	10%	Predisposizione gara	Capitolato predisposto
					Valutazione progetto cucina nella scuola

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo mira a predisporre una nuova gara per l'affidamento del servizio di mensa scolastica. Si prevede inoltre di valutare (e possibilmente progettare) l'attivazione sperimentale di una cucina all'interno di un plesso scolastico che possa produrre "in loco" i pasti per gli studenti di quello stesso plesso.

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	9	Servizi sociali ed intercultura
Progetto operativo	9.3	Sviluppo attività a tutela dei minori
Azione		

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione del nuovo capitolato											X	X
2	Valutazione del progetto di allestimento cucine nei plessi scolastici									X	X		
3	Predisposizione di un progetto sperimentale per l'allestimento e la gestione di una cucina interna al plesso scolastico											X	X

Centro di responsabilità	Pubblica Istruzione
Centro di costo	V. Peg 2014
Responsabile gestionale	Miriam Celestre

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
15	PROGETTO "TUTTI A MENSA"	O	5%	Avvio del progetto	Predisposizione degli strumenti valutativi
					Avvio del progetto
					Numero dei questionari compilati

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo mira a sperimentare un nuovo progetto di valutazione del servizio di mensa scolastica da parte dei genitori. E' prevista una presenza anche quotidiana dei genitori presso le mense scolastiche nei vari plessi del Comune. Verranno predisposti degli strumenti valutativi (schede di valutazione e gradimento) che i genitori potranno utilizzare per valutare il servizio quando sono presenti a mensa. Le schede raccolte con la collaborazione degli istituti scolastici verranno elaborate e valutate dal servizio e i risultati saranno restituiti ai genitori in appositi incontri valutativi.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progettazione dell'attività								X	X	X		
2	Predisposizione delle schede											X	X
3	Inizio dell'attività												X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	9	Servizi sociali ed intercultura
Progetto operativo	9.3	Sviluppo attività a tutela dei minori
Azione		

Centro di responsabilità	Pubblica Istruzione
Centro di costo	V. Peg 2014
Responsabile gestionale	Miriam Celestre

SETTORE IX

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = 25)

N.	<i>Denominazione obiettivo</i>	<i>s/o</i>	<i>Peso ponderale</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</i>
1	AFFARI INTERNI E RAPPORTI CON UTENZA	O	10%	Riduzione dei tempi nei rapporti con utenza in termini di efficienza, efficacia ed economicità rispetto 2013	Interventi disposti dalla Sala Operativa, nonché telefonate pervenute al centralino e richieste di intervento Persone ricevute presso Contact Center Atti deliberativi, determinazioni, disposizioni di liquidazione Documenti Polizia Municipale protocollati Gestione personale Piano anticorruzione Informazioni e notifiche Gestione parco macchine

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo mira alla cura delle attività relative alla gestione del personale del Corpo, mediante l'approntamento dei servizi, l'individuazione degli obiettivi di vigilanza, la presa d'atto delle assenze (congedi ordinari, straordinari, sindacali, malattie, infortuni, riposi settimanali, ecc.), cura la predisposizione di tutti gli atti interni al Corpo. Il Servizio provvede alla definizione delle attività seguenti: attività amministrativa di competenza riguardante la polizia comunale in generale e predisposizione dei relativi atti; tenuta del protocollo del Corpo; direzione e predisposizione dei piani di vigilanza; centro radio-telefonico; turni di servizio e gestione personale del Corpo; predisposizione dei servizi d'ordine, di vigilanza, di scorta e rappresentanza necessari all'espletamento delle attività di competenza del Corpo. Il Servizio procede al repertorio delle attestazioni richieste, dei permessi temporanei di circolazione. Inoltre cura: attività amministrativa di competenza riguardante la polizia comunale in generale e - predisposizione

dei relativi atti; ordinanze in materia di viabilità e traffico; direzione e predisposizione dei piani di vigilanza; centro radio-telefonico; pareri di competenza per il rilascio di concessioni per l'occupazione temporanea e permanente di suolo pubblico. Provvede all'equipaggiamento ed alla manutenzione dei mezzi in dotazione, alla istruttoria di procedure amministrative per l'acquisizione di stampati, apparecchiature, mezzi veicoli, mobili, vestiario e quanto altro occorre per il funzionamento del Corpo.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Primo contatto telefonico con l'utenza; Gestione automatizzata del brogliaccio giornaliero di servizio; Gestione brogliaccio veicoli rimossi; Verifica presenza personale in servizio ad inizio turno e conseguente revisione copertura servizi; Gestione programma di registrazione telefonica degli apparati telefonici; Comunicazioni richieste intervento agli operatori di P.M. (Sala operativa)									X	X	X	X
2	Primo contatto con utenza che accede al Comando; Gestione dell'attività di ricerca giuridico – amministrativa ed elaborazione delle procedure necessarie per la funzionalità del Comando Polizia Municipale, su tutte le materie che necessitino di approfondimento e comunque ogni qualvolta vi sia aggiornamento della normativa. Elaborazione delle procedure e delle indicazioni operative necessarie alla funzionalità istituzionale del Comando di Polizia Municipale; Collaborazione diretta e continuativa con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico; Gestione dell'attività di educazione stradale nelle scuole elementari, medie inferiori e superiori; Coordinamento dell'attività amministrativa del Settore di Polizia Municipale inerenti gli Uffici Amministrazione e Protocollo Archivio, Gestione del bilancio PEG del Settore di PM: schede PEG, previsioni, assestamento, variazioni, residui e controllo gestione; Gestione degli acquisti delle attrezzature e strumenti in dotazione al Settore. Predisposizione di deliberazioni, determinazioni, disposizione di liquidazione, ordini di acquisti e note spese per servizi di scorta forniti dalla PM a privati. Gestione attività di protocollazione, archiviazione degli atti e comunicazioni di citazione a teste dei dipendenti · liquidazione delle spese di notifica agli altri Comuni , Gestione inventario beni mobili in dotazione al Settore PM e Politiche delle Sicurezze Attivazione e gestione dei contratti, ·Attivazione intervento verifica attinenza delle manutenzioni richieste ai parametri oggetto di contratto · Stesura schede di PEG e PdO; · Presa in carico									X	X	X	X

	forniture beni di consumo Settore P.M. e rapporti con Servizio Economato. Approvvigionamento necessità beni (cancelleria ed altri materiali di consumo); Gestione fondo cassa economale, gestione (economico-finanziaria) del bilancio e dei documenti di programmazione connessi del Settore di Polizia Municipale e Politiche delle Sicurezze; gestione degli acquisti delle attrezzature e degli strumenti in dotazione al Settore; Misure necessarie in materia di anticorruzione; - gestione di esposti, reclami ed accessi atti competenti per materia. Adozione di tutte le misure necessarie in termini di economicità del parco macchine. Provvede, infine, alle informazioni e/o notifiche proveniente da soggetti pubblici e privati (URP e Segreteria);												
3	Mira alla cura delle attività relative alla gestione del personale del Corpo, mediante l'approntamento dei servizi, l'individuazione degli obiettivi di vigilanza, la presa d'atto delle assenze (congedi ordinari, straordinari, sindacali, malattie, infortuni, riposi settimanali, ecc.), (Ufficio personale)									X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	11	Sicurezza urbana
<i>Progetto operativo</i>	11.1	Sviluppo collaborazione sicurezza
<i>Azione</i>		

<i>Centro di responsabilità</i>	Servizio 1
<i>Centro di costo</i>	Vedi Peg 2014
<i>Responsabile gestionale</i>	Lucenti Rosalba

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Tot.	Nominativo	%
Funzionario cat. D3	1		
Commissario Istruttore superiore Cat. D1	4		
Funzionario Amministrativo Cat. D1	0		
Istruttore vigilanza cat. C	6		
Istruttore amministrativo cat. C	1		
Esecutore cat. B	1		
Ausiliario cat. A	1		
Altre tipologie	0		
<i>Totale</i>	<i>14</i>		<i>100 %</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	ENTRATE: VIOLAZIONI DERIVANTI VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA	O	5%	Riduzione dei tempi nei rapporti con utenza in termini di efficienza, efficacia ed economicità rispetto 2013	Verbali violazioni CdS Contenzioso amministrativo e giurisdizionale

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo cura il procedimento sanzionatorio e del contenzioso amministrativo riguardante le accertate violazioni alle norme del codice della strada ed il procedimento sanzionatorio per le infrazioni ai regolamenti comunali ed alle ordinanze sindacali. Cura il servizio di riscossione dei proventi derivanti dalle infrazioni al codice della strada, le conseguenti procedure per la riscossione coattiva attraverso i ruoli esattoriali e la gestione degli apparati informativi di collegano con il centro elaborazione dati della Motorizzazione Civile e del Pubblico Registro Automobilistico. Infine, si occupa del contenzioso, amministrativo e giurisdizionale, provvedendo anche al discarico.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di inserimento verbali di accertamento violazione e relativa postalizzazione; Validazione delle violazioni amministrative scaturite da accertamenti effettuati a mezzo apparecchiature elettroniche; Rendicontazione di pagamenti effettuati a fronte di sanzioni amministrative pecuniarie e definizione mensile ed annuale delle somme incassate; Gestione rimborsi spese e rateizzazione pagamenti. Gestione ruolo esattoriale compresa l'attività di sgravio per la riscossione del credito vantato dall'Amministrazione Comunale; Gestione sanzioni amministrative accessorie al Codice della Strada; Rapporto con il cittadino (front office - contatto telefonico o telematico); Gestione dei cosiddetti "solleciti di pagamento" (atti pre-ruolo); Rapporti di stretta collaborazione con il Concessionario della Riscossione; Gestione di tutte le									X	X	X	X

	procedure relative all'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie e di sanzioni accessorie connesse alle violazioni accertate in materie diverse (leggi, regolamenti, ordinanze); Autorizzazione ZTL e gestione verbali ivi compresi quelli elevati tramite telelaser; Gestione di ricorsi presentati alle competenti Autorità a fronte di violazioni amministrative ed inserimento di conseguenti provvedimenti; Gestione ricorsi al Giudice di Pace amministrativo relativi a verbali d'accertamento violazioni; -collaborazione con la Prefettura nella gestione dell'istruttoria per i ricorsi al Prefetto relativi a verbali di accertamento violazioni (CED);																							
2	Attività diretta alla cura del contenzioso, adottando le misure necessarie (compreso rimborso) ad evitare contenzioso (Contenzioso)																				X	X	X	X

Riferimento al programma strategico		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	11	Sicurezza urbana
<i>Progetto operativo</i>	11.1	Sviluppo collaborazione sicurezza
<i>Azione</i>		

<i>Centro di responsabilità</i>	Servizio 1
<i>Centro di costo</i>	Vedi Peg 2014
<i>Responsabile gestionale</i>	Lucenti Rosalba

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Tot.	Nominativo	%
Funzionario cat. D3	1		
Commissario Istruttore superiore Cat. D1	2		
Funzionario Amministrativo Cat. D1	1		
Istruttore vigilanza cat. C	1		
Istruttore amministrativo cat. C	3		
Esecutore cat. B	0		
Ausiliario cat. A	0		
Altre tipologie	0		
<i>Totale</i>	8		100 %

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	VIDEOSORVEGLIANZA , ZTL E TELELASER	S	10%	Riduzione dei tempi nei rapporti con utenza in termini di efficienza, efficacia ed economicità rispetto 2013	Pass giornalieri ZTL Verbali ZTL Verbali con telelaser

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo cura il procedimento riguardante il sistema di videosorveglianza esistente, nonché quello riguardante l'aspetto sanzionatorio delle ZTL e del tele laser. Cura, inoltre, il procedimento di rilascio autorizzazione ZTL.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività diretta al rilascio pass ZTL									X	X	X	X
2	Procedimento sanzionatorio ZTL e telelaser									X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	11	Sicurezza urbana
Progetto operativo	11.1	Sviluppo collaborazione sicurezza
Azione		

<i>Centro di responsabilità</i>	Servizio 1
<i>Centro di costo</i>	Vedi Peg 2014
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Lucenti Rosalba</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Tot.	<i>%</i>
Funzionario cat. D3	1	
Commissario Istruttore superiore Cat. D1	3	
Funzionario Amministrativo Cat. D1	0	
Istruttore vigilanza cat. C	1	
Istruttore amministrativo cat. C	3	
Esecutore cat. B	0	
Ausiliario cat. A	0	
Altre tipologie	0	
<i>Totale</i>	8	100 %

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	INFORTUNISTICA STRADALE	O	10%	Riduzione dei tempi nei rapporti con utenza in termini di efficienza, efficacia ed economicità rispetto 2013	Cura i procedimenti consequenziali a sinistri stradali, tramite controllo attività di rilevamento effettuata da agenti Cura i rapporti con A.G. Riscontro istanze accesso atti

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo riguarda l'attività consequenziale ai sinistri stradali con e senza feriti. In particolare, si effettua un'attività di coordinamento e controllo sulle dinamiche effettuate dagli operatori della viabilità, attraverso i CIS della viabilità, curando non solo i necessari correttivi ma anche tutti i rapporti con A.G. e A.S., nonché con tutti gli enti aventi competenze specifiche. Inoltre, provvede al rilascio in tempi brevi alle copie dei fascicoli agli aventi diritto.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di coordinamento e controllo sulle dinamiche effettuate									X	X	X	X
2	Rilascio copie atti									X	X	X	X
3	Rapporti con A.G. e A.S., nonché con tutti gli enti aventi competenze specifiche									X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	11	Sicurezza urbana
Progetto operativo	11.1	Sviluppo collaborazione sicurezza
Azione		

Centro di responsabilità	Servizio 1
Centro di costo	Vedi Peg 2014

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Tot.	%
Funzionario cat. D3	1	
Commissario Istruttore superiore Cat. D1	2	
Funzionario Amministrativo Cat. D1	3	
Istruttore vigilanza cat. C	0	
Istruttore amministrativo cat. C	0	
Esecutore cat. B	0	
Ausiliario cat. A	0	
Altre tipologie	0	
<i>Totale</i>	6	100 %

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	EDUCAZIONE STRADALE	S	10%	Aumento numero corsi educazione stradale rispetto 2013	Numero corsi presso Istituti Scolastici Numero alunni interessati Numero attività pratiche svolte

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo mira alla realizzazione di corsi di educazione stradale presso gli istituti comprensivi presenti sul territorio, coinvolgendo il maggior numero di istituti comprensivi e di studenti. Inoltre, l'attività didattica verrà accompagnata da corsi di natura pratica.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Nr istituti comprensivi									X	X	X	X
2	Nr. Studenti coinvolti									X	X	X	X
3	Nr. Corsi pratici									X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	11	Sicurezza urbana
Progetto operativo	11.1	Sviluppo collaborazione sicurezza
Azione		

Centro di responsabilità	Affari Generali
Centro di costo	Vedi Peg 2014
Responsabile gestionale	Lucenti Rosalba

Risorse Umane dedicate all'obiettivo			
	Tot.	Nominativo	%
Funzionario cat. D3	1		
Commissario Istruttore superiore Cat. D1	2		
Funzionario Amministrativo Cat. D1	0		
Istruttore vigilanza cat. C	4		
Istruttore amministrativo cat. C	0		
Esecutore cat. B	0		
Ausiliario cat. A	0		
Altre tipologie	0		
<i>Totale</i>	7		100 %

N.	<i>Denominazione obiettivo</i>	<i>s/o</i>	<i>Peso ponderale</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</i>
6	VIGILANZA DI ZONA.	O	5%	Migliorare in termini quali-quantitativo i procedimenti di competenza rispetto 2013	Ordinanze temporanee di viabilità Verifiche occupazioni suolo per settore Politiche Economiche Controlli eseguiti nelle campagne mirate n. servizi con telelaser e autovelox Interventi/procedure per T.S.O./A.S.O. Persone controllate nei controlli stradali Numero conducenti sottoposti a pre test alcool Numero conducenti sottoposti a pre test stupefacenti Servizi di sicurezza stradale diurni Servizi di sicurezza stradale serali/notturni Veicoli controllati nei controlli di sicurezza stradale Percorsi appiedati e presidi di territorio Interventi in collaborazione Limitazioni alla circolazione: n° pattuglie impiegate nei controlli Sanzioni norme codice della strada Servizi di pronto intervento Servizi in fascia serale e notturna Persone controllate (controllo territorio + stradale) Persone indagate, denunciate, arrestate Rapporti con Autorità Giudiziaria: Indagini delegate Volontari n. ore di attività prestate

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo mira alla cura degli adempimenti di tutte le attività inerenti alla circolazione stradale, veicolare e pedonale, la prevenzione e l'accertamento delle violazioni in materia di circolazione e traffico; cura le scorte motociclistiche e la viabilità per ordine pubblico in occasione di manifestazioni, cortei, cerimonie, competizioni sportive, ecc..; cura il servizio di viabilità scolastica all'esterno delle scuole comunali nelle ore di inizio e fine lezioni; cura le rilevazioni degli incidenti stradali e concorre altresì nelle operazioni di soccorso automobilistico in caso di privati o pubblici disastri. Collabora inoltre nella effettuazione di rilevazioni per studi sul traffico. Il Servizio in particolare cura gli adempimenti di tutte le attività inerenti la circolazione stradale, veicolare e pedonale, la prevenzione e l'accertamento delle violazioni in materia di circolazione e traffico, cura le scorte e la viabilità per ordine pubblico in occasione di manifestazioni, cortei, cerimonie, competizioni sportive, ecc.. Cura la rilevazione degli incidenti stradali e concorre altresì alle operazioni di soccorso automobilistico in casi di privati e pubblici disastri. Collabora inoltre nella effettuazione di rilevazioni per studi sul traffico. Cura le attività di competenza della Vigilanza Territoriale, con particolare riguardo ai compiti di vigilanza Stradale, tenendo conto delle disposizioni di legge e regolamenti inerenti la materia la viabilità e la circolazione stradale e provvede alla: rilevazione incidenti stradali; organizzazione e regolarizzazione del traffico urbano; vigilanza sulla circolazione stradale. Provvede alla predisposizione ed alla apposizione della segnaletica stradale mobile e temporanea, secondo gli obiettivi ed i programmi stabiliti dall'Amministrazione Comunale. Cura la predisposizione e la messa in opera della segnaletica permanente, orizzontale e verticale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione delle ordinanze temporanee di disciplina della viabilità generale, anche su proposta del Servizio Traffico, degli Ispettori che ne hanno competenza, previo eventuale contatto con il Servizio progettazione reti-gestione traffico; esposti-segnalazioni inerenti la viabilità, la segnaletica e manutenzione stradale; gestione rapporti con Settore Politiche Economiche relativamente alle ordinanze di viabilità relative ad occupazioni di suolo pubblico (ufficio viabilità);									X	X	X	X
2	Interventi di polizia stradale (velocità, trasporto merci e cronotachigrafo, efficienza del veicolo, documenti di circolazione). Servizi di pronto 11 intervento; Gestione etilometri e defibrillatore; Rilevamento incidenti stradali; servizi di intervento di regolazione del traffico in situazioni di congestione della circolazione stradale; - gestione della funzionalità e della verifica tecnica di: attrezzature radio ricetrasmittenti, segnaletica stradale, autovelox, telelaser, etilometri; - addestramento e formazione all'utilizzo delle attrezzature di accertamento strumentale delle violazioni per il personale motociclista; - gestione dei servizi di polizia stradale e pronto									X	X	X	X

Risorse Umane dedicate all'obiettivo			
	Tot.		%
Funzionario cat. D3	1		
Commissario istruttore superiore cat. D1	8		
Istruttore Amministrativo cat. C	1		
Esecutore cat. B	0		
Ausiliario cat. A	1		
Istruttori – Agenti P.M Cat. C	21		
<i>Totale</i>	31		100%

	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	POLIZIA GIUDIZIARIA ED EDILIZIA	O	5%	Migliorare in termini quali-quantitativo i dati del 2013.	comunicazioni attività delegata P.G. (notifiche) Notizie di reato Cantieri controllati violazioni accertate verbali redatti

Descrizione obiettivo

L'obiettivo si prefigge non solo la finalità di dare rilievo alla materia della polizia giudiziaria, in generale, con particolare riguardo a quella urbanistica ed edilizia da realizzare con la predisposizione di mirati controlli finalizzati all'accertamento di violazioni penali e/o amministrative in materia..

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	CNR all'A.G.									X	X	X	X
2	Predisposizione di appositi controlli									X	X	X	X
3	Redazione, cura e trasmissione di tutte le relazioni e accertamenti amministrativi relativi ad illeciti a carattere amministrativo alle autorità amministrative competenti.									X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	11	Sicurezza urbana
<i>Progetto operativo</i>	11.1	Sviluppo collaborazione sicurezza
<i>Azione</i>		

<i>Centro di responsabilità</i>	Servizio 3
<i>Centro di costo</i>	Vedi Peg 2014
<i>Responsabile gestionale</i>	Nunziata Amaru

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Tot.	%
Funzionario cat. D3	1	
Commissario Istruttore superiore cat. D1	2	
Personale amm.vo Cat. C	0	
Istruttore di vigilanza Cat. C	3	
Esecutore cat. B	0	
Ausiliario cat. A	0	
Altre tipologie		
Totale	6	100,00

	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	POLIZIA ECOLOGIA E DECORO URBANO	O	5%	Migliorare in termini quali-quantitativo i dati del 2013.	comunicazioni attività delegata P.G. (notifiche) Notizie di reato Procedimenti in materia di decoro urbano Pubblicità Randagismo verbali redatti violazioni accertate

Descrizione obiettivo

L'obiettivo si prefigge non solo la finalità di dare rilievo alla tutela del territorio attraverso dei controlli mirati presso le fabbriche e le aziende agricole e di allevamento del bestiame insistenti sul territorio, monitoraggio/studio/repressione del fenomeno del randagismo, degli impianti pubblicitari abusivi e delle vetture in stato di abbandono. A tal fine saranno potenziate le azioni finalizzate all'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa e saranno aumentati i controlli in materia.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione, cura e trasmissione di tutte le relazioni e accertamenti amministrativi relativi ad impianti pubblicitari									X	X	X	X
2	Redazione, cura e trasmissione di tutte le relazioni e accertamenti amministrativi relativi alle autovetture abbandonate									X	X	X	X
3	Interazione con uffici del anagrafe canina – ed ENPA- in materia di randagismo									X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	11	Sicurezza urbana
Progetto operativo	11.1	Sviluppo collaborazione sicurezza
Azione		

<i>Centro di responsabilità</i>	(Servizio 3
<i>Centro di costo</i>	Vedi Peg 2014
<i>Responsabile gestionale</i>	Nunziata Amarù

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Tot.	%
Funzionario cat. D3	1	
Commissario Istruttore superiore cat. D1	1	
Personale amm.vo Cat. C	0	
Istruttore di vigilanza Cat. C	3	
Esecutore cat. B	0	
Ausiliario cat. A	0	
Altre tipologie		
Totale	4	100,00

	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	POLIZIA COMMERCIALE ED AMMINISTRATIVA	O	5%	Migliorare in termini quali-quantitativo i dati del 2013.	Controlli commercio aree pubbliche controlli delle attività commerciali violazioni accertate verbali redatti

Descrizione obiettivo

L'obiettivo si prefigge non solo la finalità di dare rilievo al regolare svolgimento dell'attività commerciale, sia in forma fissa che itinerante, grazie alla predisposizione di mirati controlli finalizzati all'accertamento di violazioni penali e/o amministrative in materia di abusivismo commerciale e di tutela della libera concorrenza. A tal fine saranno potenziate le azioni finalizzate all'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa annonaria, dal codice della strada e dalla legislazione speciale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione, cura e trasmissione di tutte le relazioni e accertamenti amministrativi relativi ad illeciti a carattere amministrativo alle autorità amministrative competenti;									X	X	X	X
2	Predisposizione di appositi controlli aree pubblici									X	X	X	X
3	Predisposizione di appositi controlli aree private									X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	11	Sicurezza urbana
<i>Progetto operativo</i>	11.1	Sviluppo collaborazione sicurezza
<i>Azione</i>		

<i>Centro di responsabilità</i>	(Servizio 4
<i>Centro di costo</i>	Vedi Peg 2014
<i>Responsabile gestionale</i>	Nunziata Amarù

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Tot.		%
Funzionario cat. D3	1		
Commissario Istruttore superiore cat. D1	1		
Personale amm.vo Cat. C	0		
Istruttore di vigilanza Cat. C	5		
Esecutore cat. B	1		
Ausiliario cat. A	0		
Altre tipologie			
<i>Totale</i>	8		100,00

	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	POLIZIA AMBIENTALE	O	10%	Migliorare in termini quali-quantitativo i dati del 2013.	Controlli violazioni accertate verbali redatti

Descrizione obiettivo

L'obiettivo si prefigge la finalità di tutelare il territorio dal degrado ambientale mediante il controllo delle discariche abusive, verifica delle carenze strutturali degli edifici più datati e fatiscenti, nella fattispecie caduta di calcinacci e balconi pericolanti, abbattimento dell'inquinamento atmosferico, delle acque e degli scarichi attraverso dei controlli mirati presso le fabbriche e le aziende agricole e di allevamento del bestiame insistenti sul territorio, monitoraggio/studio/repressione del fenomeno del randagismo.. A tal fine saranno potenziate le azioni finalizzate all'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa annonaria, dal codice della strada e dalla legislazione speciale (L. 94/09) prescrizioni dell'ordinanza sindacale – tutela dell'inquinamento acustico degli ambienti abitativi, etc....), saranno aumentati i controlli in materia ambientale (abbandono/deposito incontrollato di rifiuti e corretto conferimento dei rifiuti secondo le prescrizioni dell'ordinanza sindacale – tutela dell'inquinamento acustico degli ambienti abitativi, etc....).

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione, cura e trasmissione di tutte le relazioni e accertamenti amministrativi relativi ad illeciti a carattere amministrativo alle autorità amministrative competenti; Controlli ambientali connessi all'attività edilizia; Censimento, gestione e controllo dei veicoli in stato di abbandono presenti su aree pubbliche, in applicazione delle disposizioni di cui al D.P.R. 460/99.□									X	X	X	X
2	Predisposizione di appositi controlli									X	X	X	X
3	Interazione con uffici del settore ambiente									X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	11	Sicurezza urbana
<i>Progetto operativo</i>	11.1	Sviluppo collaborazione sicurezza

Azione		
--------	--	--

<i>Centro di responsabilità</i>	Servizio 3
<i>Centro di costo</i>	Vedi Peg 2014
<i>Responsabile gestionale</i>	Nunziata Amarù

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Tot.	Nominativo
Funzionario cat. D3	1	
Commissario Istruttore superiore cat. D1	1	
Personale amm.vo Cat. C	0	
Istruttore di vigilanza Cat. C	2	
Esecutore cat. B	0	
Ausiliario cat. A	0	
Altre tipologie		
Totale	3	

	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
11	POLIZIA COMMERCIALE	O	5%	Migliorare in termini quali-quantitativo i dati del 2013.	Controlli commercio aree pubbliche controlli delle attività commerciali violazioni accertate verbali redatti

Descrizione obiettivo

L'obiettivo si prefigge non solo la finalità di dare rilievo al regolare svolgimento dell'attività commerciale, sia in forma fissa che itinerante, grazie alla predisposizione di mirati controlli finalizzati all'accertamento di violazioni penali e/o amministrative in materia di abusivismo commerciale e di tutela della libera concorrenza. A tal fine saranno potenziate le azioni finalizzate all'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa annonaria, dal codice della strada e dalla legislazione speciale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione, cura e trasmissione di tutte le relazioni e accertamenti amministrativi relativi ad illeciti a carattere amministrativo alle autorità amministrative competenti;									X	X	X	X
2	Predisposizione di appositi controlli aree pubblici									X	X	X	X
3	Predisposizione di appositi controlli aree private									X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	11	Sicurezza urbana
<i>Progetto operativo</i>	11.1	Sviluppo collaborazione sicurezza
<i>Azione</i>		

<i>Centro di responsabilità</i>	Servizio 4
<i>Centro di costo</i>	Vedi Peg 2014 - 2015
<i>Responsabile gestionale</i>	Nunziata Amarù

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Tot.		%
Funzionario cat. D3	1		
Commissario Istruttore superiore cat. D1	1		
Personale amm.vo Cat. C	0		
Istruttore di vigilanza Cat. C	5		
Esecutore cat. B	1		
Ausiliario cat. A	0		
Altre tipologie			
<i>Totale</i>	8		100,00

	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
12	Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza.	O	10	Migliorare in termini quali-quantitativo i dati del 2013.	Attività informative in materia di anticorruzione Rispetto termini procedimenti

Descrizione obiettivo

Monitoraggio ed intensificazione settori piano comunale anticorruzione.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Informazione e formazione in materia di prevenzione della corruzione.									X	X	X	X
2	Aggiornamento analisi del rischio 'corruzione' all'interno dei procedimenti mappati in 'Amministrazione trasparente'.									X	X	X	X
3	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti presenti in Amministrazione trasparente									X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi politica
<i>Progetto operativo</i>	1.2	Trasparenza atti
<i>Azione</i>	1.2.2	Potenziare i servizi on line fornendo ogni tipo di documento

<i>Centro di responsabilità</i>	Servizio, 1 – 2 – 3- 4
<i>Centro di costo</i>	Vedi Peg 2014
<i>Responsabile gestionale</i>	Nunziata Amarù

Risorse Umane dedicate all'obiettivo			
	Tot.	Nominativo	%
Funzionario cat. D3	0		
Commissario Istruttore superiore cat. D1	0		
Personale amm.vo Cat. C	0		
Istruttore di vigilanza Cat. C	0		
Esecutore cat. B	0		
Ausiliario cat. A	0		
Altre tipologie			
<i>Totale</i>		<i>Tutto il personale del Settore</i>	<i>100,00</i>

	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
13	POTENZIAMENTO SERVIZI VIABILITA' DURANTE FESTIVI	S	10%	Aumento in termini quali-quantitativo della presenza di operatori di P.M. rispetto 2013-2014	Progetto obiettivo finanziato a carico fondo

Descrizione obiettivo

Intensificare, con progetto obiettivo, la presenza di operatori della polizia locale – specie durante le giornate festive.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aumento di operatori della Polizia Locale, anche in servizio appiedato.										X	X	X
2	Presenza diffusa e visibile della Polizia Locale con particolare attenzione all'ambito di Ragusa Ibla										X	X	X

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	11	Sicurezza urbana
<i>Progetto operativo</i>	11.1	Sviluppo collaborazione sicurezza
<i>Azione</i>		

<i>Centro di responsabilità</i>	Servizio 1 e 4
<i>Centro di costo</i>	Vedi Peg 2014
<i>Responsabile gestionale</i>	Lucenti R. – Ravallese U.

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Tot.	%
Funzionario cat. D3	1	
Commissario Istruttore superiore cat. D1	6	
Personale amm.vo Cat. C	0	
Istruttore di vigilanza Cat. C	24	
Esecutore cat. B	0	
Ausiliario cat. A	0	
Agenti Stagionali	24	
<i>Totale</i>		<i>100,00</i>

	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
14	U.R.P. COMANDO	O	10%	Ridurre tempi di attesa cittadini	Utenti Tempi di attesa

Descrizione obiettivo

Gli addetti all'URP sono tenuti a risolvere le problematiche evidenziate dai cittadini utenti.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riduzione tempi di attesa cittadini										X	X	X
2	Risoluzione problematiche										X	X	X

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	11	Sicurezza urbana
<i>Progetto operativo</i>	11.1	Sviluppo collaborazione sicurezza
<i>Azione</i>		

<i>Centro di responsabilità</i>	Servizio 1
<i>Centro di costo</i>	Vedi Peg 2014
<i>Responsabile gestionale</i>	Lucenti R. – Ravallese U.

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Tot.	%
Funzionario cat. D3	1	
Commissario Istruttore superiore cat. D1	3	
Personale amm.vo Cat. C	0	
Istruttore di vigilanza Cat. C	5	
Esecutore cat. B	0	
Ausiliario cat. A	0	
Agenti Stagionali	0	
<i>Totale</i>	9	100,00

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
15	SICUREZZA URBANA. POLIZIA DI PROSSIMITA'.	S	10%	Migliorare in termini quali- quantitativi i dati in materia di sicurezza urbana	Moduli operativi di intervento congiunto (art. 10)
					Interventi a tutela fasce deboli (art. 13) Interventi in materia di sicurezza urbana

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo mira a incrementare la partecipazione ai lavori della Cabina di regia prevista dal Patto per Ragusa città sicura. Per quanto riguarda i temi della sicurezza urbana è prevista la partecipazione ai seguenti progetti intersettoriali: Rete di prevenzione, progetti di gestione conflitti sul territorio, laboratorio permanente per la promozione di una cultura della legalità e della cittadinanza, gruppo di monitoraggio per la prevenzione della criminalità economica ed organizzata, progetti inerenti la prevenzione della violenza di genere, per la videosorveglianza (gruppo tecnico interistituzionale previsto dal Protocollo d'intesa tra Prefettura e Comune di Ragusa per la gestione del sistema di videosorveglianza). Inoltre, è prevista l'istituzione del R.O. denominato "Sicurezza Urbana" i cui compiti sono quelli previsti dal patto sulla sicurezza che sebbene non materialmente trascritti si intendono riportati.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Moduli operativi di intervento congiunto (art. 10)									X	X	X	X
2	Attività di contrasto criminalità economica (art. 11)									X	X	X	X
3	Interventi a tutela fasce deboli (art. 13)									X	X	X	X
4	Interventi in materia di sicurezza urbana									X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	11	Sicurezza urbana
Progetto operativo	11.1	Sviluppo collaborazione sicurezza
Azione		

Centro di responsabilità	Sicurezza Urbana
--------------------------	------------------

<i>Centro di costo</i>	V. Peg 2014
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ravallese Umberto</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Tot.		%
Funzionario cat. D3	1		
Commissario Istruttore Superiore cat. D1	3		
Ispettori / agenti cat. C	12		
Esecutore cat. B	0		
Ausiliario cat. A	0		
Altre tipologie	0		
<i>Totale</i>			<i>100,00%</i>

SETTORE X

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

N.	<i>Denominazione obiettivo</i>	<i>s/o</i>	<i>Peso ponderale</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</i>
1	Redazione regolamento IUC	S	10%	Rilevamento dei pagamenti dei nuovi tributi e applicazione e verifica della funzionalità dei Regolamenti	Redazione ed applicazione dei regolamenti relativi ai nuovi tributi Tari e Tasi
					Modifica del regolamento IMU in base alle disposizioni contenute nella legge di stabilità
					Deliberazioni e provvedimenti di attuazione del nuovo regolamento

Descrizione obiettivo

Al fine di applicare l'imposta Unica Comunale (IUC), introdotta dalla legge di stabilità 2014, si rende necessario redigere il Regolamento sulla TASI e modificare/aggiornare i Regolamenti relativi all'IMU e alla Tari/Tares. Trattasi di un obiettivo, da coordinare con le previsioni di bilancio, di fondamentale importanza riguardo al reperimento di risorse. La fiscalità locale ha assunto, da tempo, un rilievo sempre più strategico alla luce del c.d. federalismo fiscale e delle progressive riduzioni di trasferimenti statali. Le difficoltà nella redazione dei Regolamenti derivano dai tempi ristretti e dalla incompletezza e contraddittorietà della normativa di riferimento nonché dalla necessità, in un momento di crisi economica, come l'attuale di distribuire equamente il carico tributario salvaguardando nel contempo gli equilibri di bilancio. In questo contesto l'ufficio tributi svolge una importante funzione di supporto agli organi istituzionali Giunta e Consiglio Comunale a cui spettano la individuazione delle tariffe e dei casi di esenzione e riduzione del tributo mediante i quali è possibile attuare gli obiettivi di politica fiscale dell'ente locale.

		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione dei regolamenti Tari, Tasi, Imu in conformità alle indicazioni fornite dall'Amministrazione	X	X	X	X	X	X	X					
2	Individuazione delle relative tariffe	X	X	X	X	X	X	X					
3	Attività di informazione dei contribuenti sulle nuove normative								X	X	X	X	X
4	Verifica del gettito del tributo in relazione alle previsioni											X	X
5	Predisposizione nuova modulistica								X	X			

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	8	Bilancio, risorse e società partecipate
<i>Progetto operativo</i>	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
<i>Azione</i>		
	<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dirigente</i>
	<i>Centro di costo</i>	<i>Dirigente</i>

<i>Responsabile gestionale</i>			<i>Rag. Salvatore Salinitro - Dott. ssa Concetta Criscione</i>		
N.	<i>Denominazione obiettivo</i>	<i>s/o</i>	<i>Peso ponderale</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</i>
2	Modifica regolamento Imposta Comunale sulla Pubblicità	O	5%	applicazione e verifica della funzionalità del nuovo Regolamento	Stesura nuovo regolamento per l'imposta di pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni
					Deliberazioni e provvedimenti di attuazione del regolamento

Descrizione obiettivo

Il Regolamento Comunale per la disciplina della pubblicità e delle pubbliche affissioni per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 16 del 02/03/1995 e dunque obsoleto e complesso nella sua applicazione per farraginosi meccanismi nella determinazione dell'imposta. Si rende, pertanto, necessario adottare un nuovo regolamento al fine di disciplinare una realtà pubblicitaria sul territorio comunale notevolmente mutata negli ultimi decenni.

N.	<i>Azioni</i>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione del regolamento in conformità alle indicazioni fornite dall'Amministrazione									X	X	X	
2	Individuazione delle relative tariffe												X
3	Attività di informazione dei contribuenti sulla nuova normativa												X
4	Predisposizione nuova modulistica											X	X
5	Verifica del gettito del tributo in relazione alle previsioni												X

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	8	Bilancio, risorse e società partecipate
<i>Progetto operativo</i>	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
<i>Azione</i>		
<i>Centro di responsabilità</i>		<i>Dirigente</i>
<i>Centro di costo</i>		<i>Dirigente</i>
<i>Responsabile gestionale</i>		<i>dott.ssa Concetta Criscione</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	attività di studio ed elaborazione di dati per la definizione delle aliquote e delle tariffe del nuovo regolamento Tosap	O	5%	Applicazione e verifica della funzionalità del nuovo regolamento	Parere tecnico reso
					Redazione piano tariffario

Descrizione obiettivo

A seguito di una proposta consiliare di modifica del vigente regolamento Tosap l'ufficio, prima di rendere il parere tecnico, intende avviare un'attività di studio ed elaborazione dati al fine di effettuare una comparazione tra le tariffe vigenti e quelle proposte. Inoltre, è indispensabile verificare la rispondenza delle modifiche proposte sia alla normativa vigente che alla serie indefinita di casi che di volta in volta devono essere risolti per il buon funzionamento dell'ufficio.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione modulo excell con comparazione tariffe			x	x	x							
2	Studio delle modifiche proposte					x	x	x					
3	Verifica del gettito del tributo in relazione alle previsioni											x	x
4	Attività di informazione dei contribuenti sulla nuova normativa											x	x

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
Azione		

Centro di responsabilità	Dirigente
Centro di costo	Dirigente
Responsabile gestionale	dott.ssa Concetta Criscione

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	attività di studio ed elaborazione di dati per la definizione delle aliquote e delle tariffe del nuovo regolamento Imposta di soggiorno	S	10%	Applicazione e verifica della funzionalità del nuovo regolamento	Parere tecnico reso
					Proposta di nuove tariffe proporzionali alla tipologia di struttura ricettiva e al numero di stelle

Descrizione obiettivo

A seguito di una proposta consiliare di modifica del vigente regolamento "Imposta di soggiorno" l'ufficio, prima di rendere il parere tecnico, intende avviare un'attività di studio ed elaborazione dati al fine di effettuare una comparazione tra le tariffe vigenti e quelle proposte. Inoltre, è indispensabile verificare la rispondenza delle modifiche proposte alla normativa vigente

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione modulo excell con comparazione tariffe										X	X	
2	Studio delle modifiche proposte										X	X	
3	Verifica del gettito del tributo in relazione alle previsioni												X
4	Attività di informazione dei contribuenti sulla nuova normativa												X
5	Predisposizione nuova modulistica										X	X	

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
Azione		

Centro di responsabilità	Dirigente
Centro di costo	Dirigente

		<i>Responsabile gestionale</i>		<i>Dott.ssa Concetta Criscione</i>		
N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (.di processo, di output)	
5	Collaborazione con Lamco s.r.l. per la realizzazione di un'anagrafe immobiliare, tributaria e territoriale	S	10%	Incremento entrate tributarie	n. accertamenti emessi Bonifica e normalizzazione delle banche dati incasso ordinario e coattivo ICI-TARI-IDRICO	

Descrizione obiettivo

Con Determinazione dirigenziale n. 1288 del 26 settembre 2013 è stato approvato l'esito delle operazioni di gara relativo all'appalto dei lavori per la realizzazione di un'anagrafe immobiliare, catastale, tributaria per la gestione del territorio. Per lo svolgimento di quanto previsto in sede di gara, è riconosciuta all'aggiudicatario una percentuale del 42,50% sull'incremento delle entrate tributarie da accertamento ICI-TARSU ed IDRICO che si otterrà attraverso le attività previste nell'appalto. L'ufficio tributi, oltre ad assicurare lo svolgimento di attività istituzionali di back office e front office attinenti il progetto stesso, deve disporre ed autorizzare ogni operazione concernente lo svolgimento di attività di riscossione volontaria e coattiva.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Partecipazione conferenze di servizio per svolgimento dei lavori				X	X	X				X	X	X
2	Attività di back office				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attività di riscossione volontaria e coattiva											X	X
4	Attività di front office											X	X
5	Scambio dati relativi all'attività svolta dall'ufficio e da Lamco s.r.l.				X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	8	Bilancio, risorse e società partecipate
<i>Progetto operativo</i>	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
<i>Azione</i>		

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dirigente</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dirigente</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dr.ssa Concetta Criscione - Rag. Maria Tinè- Rag. Salvatore Salinitro</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Liquidazione ed accertamento dell'Imposta Comunale sugli Immobili, della Tosap e dell'ICP	O	5%	Aumento introito per attività di accertamento	n. avvisi di accertamento emessi
					n. dati aggiornati e bonificati
					n. controlli effettuati

Descrizione obiettivo

L'attività di bonifica ed aggiornamento della banca dati costituisce il fulcro dell'attività del settore, oltre ad essere il presupposto fondamentale per una corretta gestione dell'imposta. Si tratta di un'attività propedeutica, particolarmente impegnativa e delicata che si propone di acquisire i dati forniti dai contribuenti per il tramite delle dichiarazioni, oltre che di acquisire dati provenienti da banche dati interne all'Ente oppure in dotazione ad Enti soggetti terzi. Attraverso l'incrocio e la comparazione di tutti questi dati raccolti, prende corpo l'attività di verifica e controllo del pagamento dei tributi ai fini del contrasto all'evasione e all'elusione fiscale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controllo e bonifica dati anagrafe tributaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Controllo dichiarazioni e versamenti effettuati dai contribuenti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Incrocio dati interni con dati agenzia territorio- agenzia delle entrate – siatel/punto fisco	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
4	Redazione, stampa e notifica avvisi di accertamento						x				x	x	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
Azione		

Centro di responsabilità	Dirigente
Centro di costo	Dirigente

<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dr.ssa Concetta Criscione</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Verifica e recupero delle utenze morose del canone idrico, fognario e di depurazione	O	5%	Aumento introito per attività di accertamento	n. utenze morose individuate
					n. provvedimenti emessi
					n. ingiunzioni fiscali
					n. procedure coattive successive all'ingiunzione fiscale

Descrizione obiettivo

Predisposizione ed attuazione di tutte le attività necessarie all'individuazione dei soggetti evasori del canone idrico e dei diritti di fognatura e di depurazione, con consequenziale eliminazione di situazioni pregresse e proseguimento dell'ordinaria attività di recupero. Il raggiungimento dell'obiettivo è articolato in più fasi attuabili **in anni 2:**

1. creazione di una banca dati aggiornata con inserimento di tutte le componenti utili all'individuazione dei contribuenti morosi e alla regolarizzazione delle utenze e dei relativi contratti **(2014)**;
2. Attivazione del recupero coattivo dei canoni pregressi non pagati e non prescritti; **(2014)**
3. Notifica dei provvedimenti connessi e consequenziali all'adozione delle procedure coattive; **(2014)**
4. Rendicontazione dei provvedimenti notificati; **(2014)**
5. Produzione e notifica di ingiunzioni fiscali ex Regio Decreto 639/1910; **(2015)**
6. Cura delle procedure coattive successive all'ingiunzione fiscale: fermi amministrativi, pignoramenti presso terzi, etc... **(2015)**

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controllo e bonifica dati anagrafe tributaria	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
2	Redazione, emissione e notifica provvedimenti										x	X	
3	Rendicontazione dei provvedimenti pagati												x

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1.	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi politica
Progetto operativo	1.3	Taglio costi della politica ed efficienza amministrativa

<i>Azione</i>	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza
<i>Centro di responsabilità</i>		<i>Dirigente</i>
<i>Centro di costo</i>		<i>Dirigente</i>
<i>Responsabile gestionale</i>		<i>Rag. Maria Tinè</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Riduzione del contenzioso tributario	S	10%	Riduzione dei ricorsi presentati in commissione tributaria	N ricorsi conclusi in modo alternativo rispetto all'emanazione di sentenze da parte dell'autorità giudiziaria

Descrizione obiettivo

Considerato che ogni anno si registrano circa 60/70 ricorsi alla Commissione Tributaria Provinciale, in special modo in materia di aree edificabili, si ritiene necessario mettere in atto dei provvedimenti diretti a ridurre il contenzioso, così da ridurre il carico del lavoro dell'ufficio tributi, che dedica molte energie nella gestione del contenzioso. L'attuazione di tale obiettivo consente di migliorare il rapporto con i contribuenti che potranno vedere riconosciute le loro ragioni senza necessariamente adire l'autorità giudiziaria. In considerazione della sua complessità, il presente obiettivo è articolato in più fasi attuabili in 2 anni:

- autotutela, nei casi previsti dalla normativa;
- accertamento con adesione previa approvazione di un apposito regolamento;
- conciliazione nelle sue diverse forme ovvero su istanza dell'ufficio, istanza del contribuente o su istanza della commissione tributaria.
- rideterminazione del c.d "valore venale" delle aree fabbricabili ai fini Ici e Imu, che è uno dei temi più controversi in materia di fiscalità locale e che è fonte di numerose controversie.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica del numero e della tipologia dei ricorsi in Commissione tributaria (2014)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Esame dei ricorsi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attuazione, nei casi previsti dalla normativa, dell'istituto dell'autotutela (2014)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Redazione di un regolamento che disciplini l'autotutela e l'accertamento con adesione	Anno 2015											
5	Applicazione sperimentale dell'istituto della conciliazione	Anno 2015											
6	Determinazione del valore venale delle aree edificabili dall'anno 2010 in poi ad opera di tecnici comunali e redazione atto deliberativo (tale azione è necessariamente agganciata alla trasmissione dei dati da parte dell'ufficio urbanistica)	Anno 2015											

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1.	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi politica
Progetto operativo	1.3	Taglio costi della politica ed efficienza amministrativa

<i>Azione</i>	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza
<i>Centro di responsabilità</i>		<i>Dirigente</i>
<i>Centro di costo</i>		<i>Dirigente</i>
<i>Responsabile gestionale</i>		<i>Dottoressa Concetta Criscione</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Gestione della bollettazione dell'Imposta Comunale sulla pubblicità	O	5%	Aumento dell'incasso ordinario e diminuzione degli accertamenti	n. bollette spedite

Descrizione obiettivo

L'imposta è dovuta da chiunque effettua la pubblicità tramite qualsiasi supporto. Dal 2010 al 2013, in concomitanza della scadenza del pagamento dell'imposta, non sono state emesse bollette da recapitare presso il domicilio e/o residenza del contribuente, limitandosi l'ufficio a rendere noto ai contribuenti la scadenza tramite la pubblicazione di avviso e determinando, di conseguenza, una maggiore evasione dell'imposta. Mediante l'organizzazione di un sistema di stampa ed invio delle bollette con allegati i CCP precompilati, al fine di agevolare il più possibile il pagamento dell'ICP previsto in un'unica soluzione o in tre rate, si vogliono attivare tutti gli strumenti necessari di supporto ai contribuenti, onde favorire gli adempimenti previsti.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controllo e bonifica banca dati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
2	Redazione stampa e postalizzazione della bollettazione				x	x							
3	Rendicontazione degli incassi						x	x	x	x	x	x	x

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali

<i>Azione</i>		
<i>Centro di responsabilità</i>		<i>Dirigente</i>
<i>Centro di costo</i>		<i>Dirigente</i>
<i>Responsabile gestionale</i>		<i>Dott.ssa Concetta Criscione</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Partecipazione del Comune di Ragusa all'attività di accertamento – art. 44-45 comma 2 del dpr 600/1973	O	5%	Potenziamento dell'azione di contrasto all'evasione fiscale in attuazione dei principi di economicità, efficienza e collaborazione tra amministrazioni	N. segnalazioni trasmesse mediante applicazione realizzata in ambiente WEB e disponibile sul sistema SIATEL

Descrizione obiettivo

L'art. 1 D.L. 30 settembre 2005, convertito con legge 248/2005, ha previsto, “ per potenziare l'azione di contrasto all'evasione fiscale” la partecipazione dei Comuni all'accertamento fiscale, riconoscendo agli stessi una quota pari al 30% delle maggiori somme riscosse a titolo definitivi e relative a tributi statali. L'art. 1, comma 12 – bis del D.L. 138/2011 convertito dalla legge 148/2011, ha previsto di attribuire ai Comuni che partecipano all'accertamento dei tributi erariali, per gli anni 2012, 2013 e 2014, il 100% delle maggiori somme riscosse. Il Comune di Ragusa ha aderito al protocollo d'intesa tra Regione Siciliana-Assessorato Regionale dell'economia, Anci Sicilia e agenzia delle entrate, sottoscrivendo in data 15/06/2012 una convenzione con l'Agenzia delle Entrate di Ragusa, che regola la partecipazione dei comuni all'attività di accertamento, ai sensi dell'art. 44 comma 2 del dpr 600/1973. In tale ambito, l'obiettivo da realizzare è quello di inviare segnalazioni qualificate agli uffici dell'Agenzia delle Entrate, così da fornire ogni elemento utile alla determinazione del reddito complessivo dei contribuenti sottoposti a controllo e alla successiva ed eventuale emissione degli accertamenti fiscali previsti dalla normativa.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica di situazioni tributarie di contribuenti che svolgono attività imprenditoriale basata sulla compravendita di fabbricati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Successiva verifica di dichiarazioni ICI/IMU presentate-pagamento TARI e canone idrico.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Controllo degli immobili abusivi non dichiarati	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x
4	Trasmissione segnalazioni qualificate all'agenzia delle Entrate realizzata in ambiente web	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
----------------------	---	---

<i>Progetto operativo</i>	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
<i>Azione</i>		
	<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dirigente</i>
	<i>Centro di costo</i>	<i>Dirigente</i>
	<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dottoressa Concetta Criscione- Rag. Salinitro –Rag.Maria</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
11	Revisione contenuti e sviluppo della sezione Tributi e tasse comunali contenuta nel sito internet dell'Ente	O	5%	Maggiore capacità informativa della sezione Tributi e tasse comunali e customer satisfaction	Completo accesso alle informazioni rilasciate dall'ufficio tramite la sezione del sito Tributi e tasse comunali
					customer satisfaction

Descrizione obiettivo

Col presente obiettivo ci si propone di migliorare la qualità dei servizi e delle informazioni on line fornite al cittadino. Nel quadro degli indirizzi di modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, particolare rilevanza assume l'adozione di iniziative e strumenti di trasparenza, di relazione, di comunicazione e di informazione volti a costruire un rapporto aperto e proficuo con i cittadini ed utenti. Uno dei principali strumenti utilizzati dalle pubbliche amministrazioni, con crescente diffusione, è quello di veicolare le informazioni ed i servizi resi ai cittadini attraverso siti web istituzionali, che nel corso degli anni hanno acquistato sempre maggiore importanza diventando, di fatto, il principale front office di ogni Ente..

Lo stesso legislatore si è occupato più volte di definire caratteristiche e contenuti dei Website pubblici, la cui realizzazione, pertanto, deve rispondere a precisi requisiti, individuati normativamente, che hanno lo scopo di assicurare che la pubblicazione da parte dell'Amministrazione di informazioni e documenti, nonché l'offerta di servizi on line, garantisca la certezza istituzionale e l'attualità delle relative informazioni, fornendo un accesso diretto, semplificato e qualitativamente valido.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Revisione contenuti delle attuali pagine										X	X	X
2	Sviluppo della capacità informativa sul pagamento dei tributi locali										X	X	X
3	Inserimento modulistica dell'intero settore										X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1.	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi politica
Progetto operativo	1.2	Trasparenza atti

<i>Azione</i>	1.2.2	Potenziare i servizi on line fornendo ogni tipo di documento
<i>Centro di responsabilità</i>		<i>Dirigente</i>
<i>Centro di costo</i>		<i>Dirigente</i>
<i>Responsabile gestionale</i>		<i>Dott.ssa Concetta Criscione</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
12	Proposta per nuovo sistema di rilevazione letture contatori dell'acqua ad uso domestico	S	10%	Proposta nuovo sistema di rilevazione letture	Velocizzare e rendere più accurato e dettagliato il sistema di lettura dei contatori dell'acqua ad uso domestico

Descrizione obiettivo

La rilevazione dei consumi attraverso la lettura dei contatori installati presso le utenze è sempre più un'attività importante e delicata, poiché dalla loro precisa rilevazione dipende la puntualità e l'ammontare degli incassi, nonché la soddisfazione del cliente e la minor gestione dei reclami e rettifiche. E' quindi fondamentale, gestire il servizio, pianificando correttamente e puntualmente le risorse e utilizzando le migliori tecnologie in modo da poter garantire una maggior qualità dei risultati, riducendo le percentuali di errore e garantendo il rispetto dei tempi. Considerata la vetustità dei contatori dell'acqua attualmente in uso, il malfunzionamento degli stessi e la percentuale di errori nella rilevazione dei consumi idrici da parte delle squadre di lettristi incaricati, l'obiettivo si propone di effettuare un'attività di studio e ricerca al fine di proporre un nuovo impianto di rilevazione dei consumi idrici, in grado di riorganizzare globalmente il sistema di lettura attualmente in uso

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Valutare esperienze di altri comuni sulle modalità di lettura dei contatori dell'acqua										X	X	X
2	Valutare i costi e i benefici delle varie soluzioni possibili										X	X	X
3	Elaborazione di ipotesi alternative al sistema attualmente seguito dall'Ente										X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
Azione		

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dirigente</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dirigente</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Rag. Maria Tinè</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
13	Avvio gara di affidamento software tributi	O	5%	Indizione bando per affidamento acquisto software per settore tributi	Publicazione avviso gara per acquisto software tributi

Descrizione obiettivo

A seguito della notifica della sentenza emanata dal TAR Sicilia che annulla tutti gli atti amministrativi inerenti l'acquisizione della fornitura del software per la gestione dell'IMU e della TARES e attualmente ancora in uso presso il settore tributi, si rende necessario, in ossequio alle disposizioni contenute nel D.lgs 163/2006 " Codice degli appalti pubblici", avviare le procedure finalizzate all'indizione di una gara per la scelta del contraente a cui affidare la gestione integrata dei tributi comunali.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Indagine dei software che gestiscono i tributi e le tasse comunali										X	X	X
2	Elaborazione capitolato per gara										X	X	X
3	Publicazione bando di gara										X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali

<i>Azione</i>		
---------------	--	--

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dirigente</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dirigente</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dott.ssa Concetta Criscione</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
14	Avvio gara di affidamento servizio di postalizzazione	O	5%	Indizione bando per affidamento servizio di postalizzazione	Pubblicazione avviso gara per servizio di postalizzazione

Descrizione obiettivo

L'attività è finalizzata ad individuare la soluzione ottimale e meno onerosa per l'Amministrazione per il servizio di elaborazione, stampa, imbustamento, spedizione e rendicontazione delle entrate ordinarie (TARES, IDRICO, TOSAP, ICP). Infatti, negli anni, questa attività è stata gestita autonomamente dai responsabili dei vari tributi, determinando un aggravio di costi e un minor numero di servizi offerti da ogni singolo Contraente.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricerca delle soluzioni più idonee										X	X	X
2	Verifica e comparazione dei costi										X	X	X
3	Elaborazione capitolato per gara										X	X	X
4	Pubblicazione bando di gara										X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
Azione		

Centro di responsabilità

Dirigente

<i>Centro di costo</i>	<i>Dirigente</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dott.ssa Concetta Criscione</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
15	Trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa – Attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione, di prevenzione dell'illegalità e di controllo sugli atti.	O	5%	Miglioramento dei servizi resi al pubblico	Implementazione del sito istituzionale dedicato al settore tributi
					Rispetto degli obblighi di trasparenza

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo si prefigge l'attuazione e il coordinamento delle disposizioni normative di cui al D.L. 174/2012, convertito nella L. 213/2012 e di cui al D.Lgs 150/2009 e 33/2013 in materia di trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione, allo scopo di favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. L'obiettivo è quello di rendere il Sito Istituzionale fruibile ed accessibile all'utenza mediante l'implementazione della modulistica, nonché la creazione di apposita sezione in cui il contribuente può controllare tutta l'attività istituzionale svolta dall'ufficio tributi e trovare facilmente le risposte alle domande più frequenti.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Implementazione della comunicazione con l'utenza	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	X
3	Accessibilità degli atti emanati dal settore	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1.	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi politica
Progetto operativo	1.2	Trasparenza atti
Azione	1.2.1	Agevolare l'accesso on line per i cittadini agli atti sia della Giunta che del Consiglio Comunale

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dirigente</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dirigente</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dottoressa Concetta Criscione,</i>

CAPACITA' MANAGERIALI

(Punti = 20)

(da valutare in base a una relazione sul proprio operato ed in base ad autovalutazioni)

Comportamenti		Indicatore	Descrizione		Peso ponderale
1	Innovazione e pro positività (capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta)	Grado di innovazione e propositività	<i>Basso</i> (da 0 a 20)	<i>Non è in grado di apportare innovazione di processo e di risultato per il miglioramento della funzionalità dell'organizzazione</i>	
			<i>Sufficiente</i> (da 21 a 40)	<i>Raramente propone soluzioni innovative e migliorative ai problemi</i>	
			<i>Discreto</i> (da 41 a 60)	<i>È in grado di apportare soluzioni innovative ma solo se stimolato e sollecitato</i>	
			<i>Buono</i> (da 61 a 80)	<i>È capace di innovare le procedure e di proporre soluzioni alternative in grado di migliorare la funzionalità dell'organizzazione</i>	
			<i>Elevato</i> (da 81 a 100)	<i>È sempre in grado di individuare soluzioni innovative e di proporre metodi di lavoro maggiormente efficaci ed efficienti anche in ambiti diversi dal proprio settore</i>	
2	Interazione con gli organi di indirizzo politico (capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di	Grado di interazione e di collaborazione con l'organo politico	<i>Basso</i> (da 0 a 20)	<i>Si rapporta all'organo politico con estrema difficoltà e spesso non riesce a soddisfare le direttive impartite e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione</i>	

	<i>riferimento e di conformarsi efficacemente alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo)</i>		<p><i>Sufficiente (da 21 a 40)</i></p> <p><i>I rapporti con l'organo politico si limitano al soddisfacimento della gestione quotidiana dell'attività amministrativa, senza un efficace capacità di condivisione di programmi e obiettivi strategici</i></p>	
			<p><i>Discreto (da 41 a 60)</i></p> <p><i>La collaborazione con l'organo politico non si limita solo all'attività ordinaria ma tende anche alla condivisione delle direttive e dei programmi strategici dell'Amministrazione</i></p>	
			<p><i>Buono (da 61 a 80)</i></p> <p><i>È capace di soddisfare efficacemente le direttive dell'organo politico e di proporre soluzioni organizzative per raggiungere gli obiettivi strategici proposti dall'amministrazione.</i></p>	
			<p><i>Elevato (da 81 a 100)</i></p> <p><i>È capace di collaborare e di interagire con l'organo politico nell'ambito delle rispettive competenze. Riesce a soddisfare pienamente le direttive ed è in grado di raggiungere efficacemente i programmi e gli obiettivi dell'Amministrazione.</i></p>	
3	Gestione delle risorse umane (capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati)	Grado di gestione delle risorse umane	<p><i>Basso (da 0 a 20)</i></p> <p><i>Non è in grado di gestire efficacemente le risorse umane assegnate, dimostrando poca capacità di indirizzo e di controllo</i></p>	
			<p><i>Sufficiente (da 21 a 40)</i></p> <p><i>Riesce a gestire le risorse umane del proprio settore in assenza di eventi o situazioni di criticità</i></p>	

			<p><i>Discreto (da 41 a 60)</i></p> <p><i>È capace di gestire le risorse umane anche in presenza di conflitti interni ma in assenza di una spiccata capacità di leadership</i></p>	
			<p><i>Buono (da 61 a 80)</i></p> <p><i>È capace di utilizzare le risorse umane assegnate, riuscendo a motivarle ed a indirizzarle rispetto agli obiettivi assegnati</i></p>	
			<p><i>Elevato (da 81 a 100)</i></p> <p><i>Dimostra costantemente di sviluppare un efficace lavoro di gruppo e di risolvere i conflitti interni al settore. È capace di motivare i dipendenti, utilizzando al meglio le competenze di ciascuno</i></p>	
4	<p>Gestione economica ed organizzativa (capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità)</p>	<p>Grado di gestione economica ed organizzativa</p>	<p><i>Basso (da 0 a 20)</i></p> <p><i>Dimostra poca capacità di gestione economica e organizzativa. Sovente non effettua i necessari controlli sull'andamento della spesa assegnata.</i></p>	
			<p><i>Sufficiente (da 21 a 40)</i></p> <p><i>Dimostra sufficiente capacità di gestione delle risorse sforzandosi di ottimizzare il rapporto tra costi, tempo e qualità</i></p>	
			<p><i>Discreto (da 41 a 60)</i></p> <p><i>Dimostra di saper utilizzare le risorse assegnate per la semplice gestione ordinaria, in assenza di eventi critici ed imprevisti.</i></p>	
			<p><i>Buono (da 61 a 80)</i></p> <p><i>Sa organizzare con efficacia ed economicità le risorse assegnate, cerca sempre di raggiungere l'efficacia massima nell'azione amministrativa</i></p>	

			<i>Elevato (da 81 a 100)</i>	<i>Mostra eccellenti capacità di organizzazione e di gestione delle risorse affidate. Riesce a programmare bene e ad affrontare le situazioni critiche impreviste anche sotto pressione.</i>	
5	Autonomia <i>(capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori)</i>	Grado di autonomia	<i>Basso (da 0 a 20)</i>	<i>Non sempre è in grado di agire autonomamente nelle scelte da assumere specialmente se queste richiedono un'alta percentuale di rischio.</i>	
			<i>Sufficiente (da 21 a 40)</i>	<i>Talvolta agisce autonomamente non prima però di chiedere conferma o approvazione per ciò che farà</i>	
			<i>Discreto (da 41 a 60)</i>	<i>Dimostra autonomia limitatamente alle scelte che non comportano elevata assunzione di responsabilità e di rischio</i>	
			<i>Buono (da 61 a 80)</i>	<i>È autonomo nelle scelte da intraprendere, agisce con consapevolezza rispetto ai risultati da raggiungere sostenendo le proprie idee anche di fronte all'autorità ed al gruppo, assumendone la piena responsabilità.</i>	
			<i>Elevato (da 81 a 100)</i>	<i>Agisce autonomamente in qualsiasi circostanza riuscendo ad ottimizzare le risorse, individuando le migliori soluzioni cogliendo le opportunità presenti</i>	
6	Decisionalità <i>(capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed</i>	Grado di decisionalità	<i>Basso (da 0 a 20)</i>	<i>Difficilmente riesce ad assumere decisioni con autonomia e determinatezza</i>	

	<i>opportunità, anche in condizioni di incertezza)</i>		<i>Sufficiente (da 21 a 40)</i>	<i>Mostra sufficienti capacità decisionali nell'ambito della propria sfera di competenza</i>	
			<i>Discreto (da 41 a 60)</i>	<i>È capace di assumere decisioni limitatamente ai propri compiti ed alle proprie competenze, in assenza di condizioni di incertezza.</i>	
			<i>Buono (da 61 a 80)</i>	<i>Mostra buone capacità decisionali di grande efficacia. Opera le scelte più appropriate valutando i rischi e le opportunità</i>	
			<i>Elevato (da 81 a 100)</i>	<i>Mostra elevate capacità decisionali anche al di là della propria sfera decisionale. È lungimirante, valuta i fatti tenendo presente i rischi e le opportunità anche in condizioni di incertezza</i>	
7	<i>Tensione al risultato</i> <i>(capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato)</i>	<i>Grado di raggiungimento del risultato</i>	<i>Basso (da 0 a 20)</i>	<i>Mostra scarso interesse verso obiettivi e compiti sfidanti che richiedono volontà e costanza</i>	
			<i>Sufficiente (da 21 a 40)</i>	<i>L'impegno e la volontà verso il raggiungimento di obiettivi strategici e sfidanti dipendono da stimoli e pressioni esterne</i>	
			<i>Discreto (da 41 a 60)</i>	<i>Non è costante nel raggiungimento di obiettivi impegnativi e sfidanti.</i>	
			<i>Buono (da 61 a 80)</i>	<i>Mostra una significativa volontà ed interesse verso obiettivi strategici e sfidanti, ottenendo buoni risultati</i>	
			<i>Elevato (da 81 a 100)</i>	<i>Elevata capacità di puntare su obiettivi strategici e di cambiamento e di raggiungere i risultati oltre qualsiasi aspettativa</i>	

8	Flessibilità (capacità da adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro)	Grado di flessibilità e di adattamento	Basso (da 0 a 20)	<i>Fa fatica ad adattarsi alle esigenze di cambiamento organizzativo in ogni circostanza</i>
			Sufficiente (da 21 a 40)	<i>È capace di adattarsi ai cambiamenti dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro tra colleghi, ma solo in determinate circostanze</i>
			Discreto (da 41 a 60)	<i>Dimostra un discreto grado di flessibilità e di adattamento al cambiamento organizzativo ma senza mettere in discussione il proprio punto di vista rispetto alle situazioni mutevoli</i>
			Buono (da 61 a 80)	<i>Mostra una spiccata capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, mettendo in discussione anche il proprio punto di vista rispetto alle situazioni mutevoli.</i>
			Elevato (da 81 a 100)	<i>Presenta elevate capacità verso il cambiamento organizzativo e la flessibilità lavorativa. Mostra di lavorare con successo con gruppi e persone diverse. Modifica spontaneamente e con successo il proprio approccio alle situazioni.</i>
9	Attenzione alla qualità (capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento)	Grado di accuratezza e attenzione alla qualità	Basso (da 0 a 20)	<i>Poca cura viene dedicata per assicurare la qualità del lavoro svolto. Quasi del tutto assente qualsiasi metodologia per l'organizzazione del lavoro</i>

	<i>del servizio fornito)</i>		<p><i>Sufficiente (da 21 a 40)</i></p> <p><i>Non dimostra costanza nel controllo delle attività di propria competenza e nel grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati</i></p>
			<p><i>Discreto (da 41 a 60)</i></p> <p><i>Dimostra costantemente accuratezza e attenzione nelle attività di competenza, senza eccellere nell'innovazione e nella ricerca di elevati standard di qualità</i></p>
			<p><i>Buono (da 61 a 80)</i></p> <p><i>Mostra buone capacità nello svolgimento del lavoro e dei compiti assegnati. Si attiva sempre per migliorare i servizi utilizzando metodi nuovi di organizzazione del lavoro.</i></p>
			<p><i>Elevato (da 80 a 100)</i></p> <p><i>Eccelle nella cura del lavoro che svolge, mantenendo alti gli standard di qualità. È capace di sviluppare efficaci sistemi di organizzazione del lavoro</i></p>
10	Collaborazione <i>(capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale)</i>	<i>Grado di collaborazione</i>	<p><i>Basso (da 0 a 20)</i></p> <p><i>Ha difficoltà a collaborare con il personale, con altri colleghi e con i vertici dell'amministrazione</i></p>
			<p><i>Sufficiente (da 21 a 40)</i></p> <p><i>Si sforza di collaborare esclusivamente con le persone che sono direttamente interessate al suo ambito di lavoro</i></p>
			<p><i>Discreto (da 41 a 60)</i></p> <p><i>Collabora con altri colleghi dirigenti e con i vertici dell'Amministrazione ma solo se richiesto e più volte stimolato</i></p>

			<p><i>Buono (da 61 a 80)</i></p>	<p><i>Mostra buone capacità di collaborare non solo con il personale, ma anche con gli altri colleghi dirigenti e soprattutto con le figure apicali dell'ente</i></p>
			<p><i>Elevato (da 81 a 100)</i></p>	<p><i>Presenta un elevato spirito di collaborazione all'interno e all'esterno del proprio settore. È sempre pronto a prestare la propria opera a tutti i livelli ed in qualsiasi circostanza.</i></p>

COMPETENZE PROFESSIONALI
(Punti = 10)

<i>descrizione comportamenti</i>		<i>Indicatore</i>	<i>Descrizione</i>		<i>Peso ponderale</i>
1	Aggiornamento delle conoscenze professionali e capacità di mantenerle aggiornate	Grado di aggiornamento delle conoscenze professionali legate al lavoro svolto	<i>Basso (da 0 a 20)</i>	<i>Non interessa acquisire nuove conoscenze sul lavoro che svolge</i>	
			<i>Sufficiente (da 21 a 40)</i>	<i>Si informa sulle novità solo sporadicamente e se stimolato dai colleghi ma senza alcuna capacità di mettere in pratica le innovazioni</i>	
			<i>Discreto (da 41 a 60)</i>	<i>Si tiene aggiornato saltuariamente sulle novità che riguardano il settore di competenza</i>	
			<i>Buono (da 61 a 80)</i>	<i>Si aggiorna costantemente sulle novità anche con la lettura periodica delle riviste, con il monitoraggio dei siti internet e con la partecipazione a convegni e giornate studio</i>	
			<i>Elevato (da 81 a 100)</i>	<i>Tende sempre alla ricerca delle ultime news attraverso l'uso di internet e la lettura di quotidiani e pubblicazioni di carattere scientifico. Si dimostra sempre preparato verso nuove conoscenze</i>	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche	Grado di applicazione delle conoscenze al lavoro individuale	<i>Basso (da 0 a 20)</i>	<i>Non è in grado di applicare le conoscenze tecniche sul lavoro che svolge</i>	50

<i>necessarie al lavoro individuale</i>	<i>Sufficiente (da 21 a 40)</i>	<i>È appena in grado di applicare le conoscenze tecniche ma solo sporadicamente e se stimolato dall'esterno</i>
	<i>Discreto (da 41 a 60)</i>	<i>Applica le conoscenze tecniche necessarie al lavoro che svolge ma non ne fa un uso costante e sistematico</i>
	<i>Buono (da 61 a 80)</i>	<i>Applica costantemente le conoscenze apprese e le traduce in prassi operativa, senza necessariamente ricevere stimoli esterni</i>
	<i>Elevato (da 81 a 100)</i>	<i>Tende sempre alla ricerca delle applicazioni corrette che derivano dall'aggiornamento e dalla conoscenza tecnica. Si dimostra sempre pronto e capace di individuare soluzioni applicative adeguate</i>

Osservazioni