

Parte integrante e sostanziale alla
Delibera di Giunta Municipale
N° 433 del 09 AGO. 2016



CITTÀ DI RAGUSA



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

Piano della Performance 2016

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 2016 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 riferita al Dup approvato;**
- ✓ **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**
- 📄① **I servizi rivolti al cittadino, gli standard e le azioni che ne innalzano il livello in termini di efficienza, efficacia ed economicità**
- 📊① **Lo stato di salute dell'ente**
- 📄① **L'impatto delle politiche sui bisogni della collettività**
- 📊① **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 .

Dopo la normativa suddetta l'evoluzione normativa si è avviata con i D. Lgs. 118/11 per completarsi con la recente modifica dell'art. 169 del TUEL il quale all'art. 169, comma 3 bis prevede le modalità di redazione del PEG e del Piano delle performance.

Va cennato che ad oggi un non completo coordinamento delle norme prevede in alcuni casi la coesistenza di norme dalla 150/09 in poi che rendono non completamente chiara l'evoluzione dei documenti che andremo a descrivere.

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 2016 (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 al comma 3-bis. Il PEG e' deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG e' allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

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. 2016** 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:

Definizione degli obiettivi	Descrizione
-----------------------------	-------------

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
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistema integrato dei controlli interni, strategico e gestionale, avviato verso il pieno consolidamento. ✓ 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 del monitoraggio e della valutazione poco presente.</p> <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.

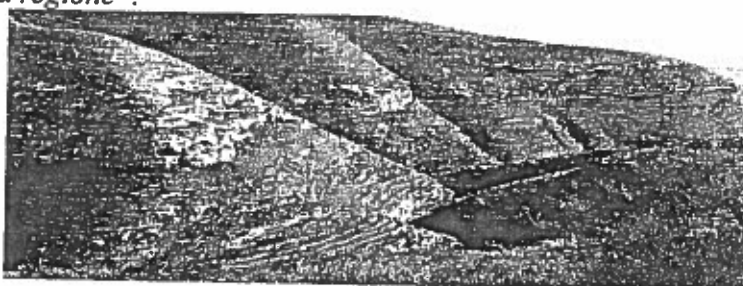
Nel processo di misurazione e di valutazione della performance organizzativa ed individuale inter-vengono quindi:

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 Heraca** 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.

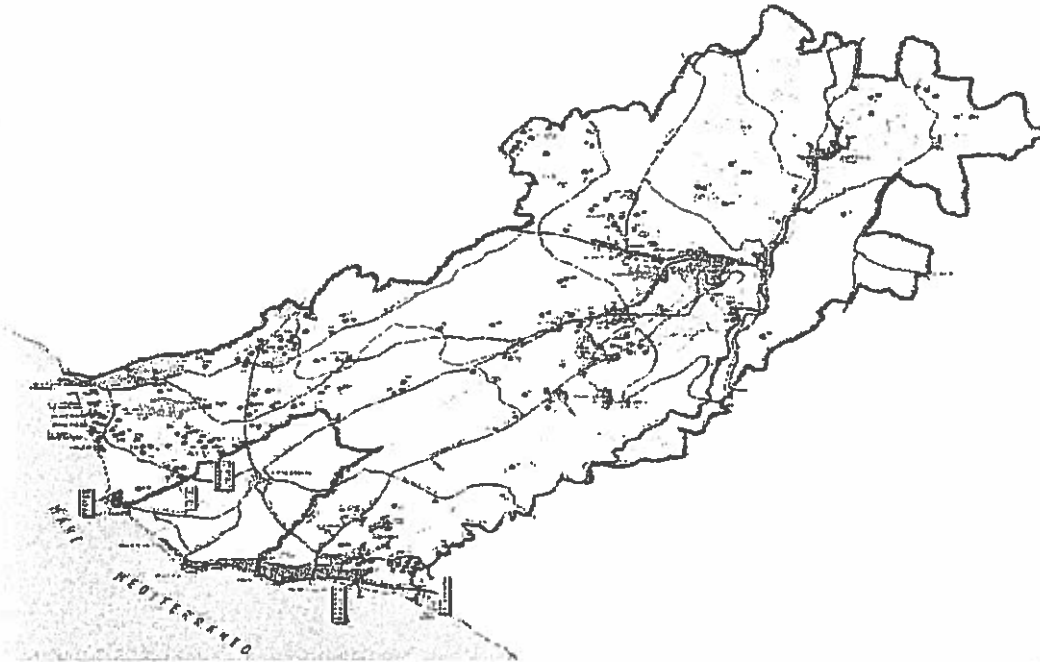
Dagli anni novanta l'economia ragusana si è sviluppata verso il settore industriale, anche se oggi è

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 (31.12.2015)</i>	<i>ab. 73.313</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.94 del 03/03/2015, rendendolo via via più 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 12 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 – Pianificazione strategica, programmazione e controllo

Questo nuovo servizio è stato inserito per favorire ancora di più un collegamento tra i settori stessi e potenziare le funzioni di raccordo con l'organismo di controllo di gestione e strategico e l'organismo indipendente di valutazione.

Servizio 2 – Statistica, rilevazioni e censimenti

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.

Servizio 3 – Controlli interni e prevenzione della corruzione

Questo servizio è operativo 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. Predispone 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; predispone le liste di leva e aggiorna i ruoli matricolari, predispone 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.

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 Advocatura Comunale

L'ufficio cura la difesa del Comune innanzi a tutte le giurisdizioni e a tutti i collegi arbitrali;

14

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, predispone 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 Ufficio 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

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'irrogazione delle sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto.

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

Con due servizi specifici si occupa della gestione informatica dell'ente e delle reti tecnologiche, senza dimenticare l'interfaccia web con i cittadini e il potenziamento della comunicazione con gli stessi tramite reti informatiche.

Il Settore è composto dai seguenti servizi:

1° Servizio: amministrazione giudica del personale

2° Servizio: analisi e interventi sulla struttura organizzativa

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: Sistemi informativi e reti informatiche

6° Servizio: Servizi informatici per il cittadino, E-democracy, agenda digitale e smart city

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 docu-

mento 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 tributari 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 economale Gestione servizi in economia Servizi generali di economato. Conservazione degli oggetti smarriti.

Il Settore è composto dai seguenti servizi:

1° Servizio: bilancio e consuntiv, contabilità finanziaria, gestione entrate e spese.

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

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

4° Servizio: economato e provveditorato

Settore 4° - Pianificazione urbanistica e Centri Storici

17

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. Si occupa degli espropri.

Si occupa della gestione del Piano Strategico Città di Ragusa curandone la redazione delle linee guida, del documento preliminare e del ordinamento dei tavoli tecnici. Inoltre cura il monitoraggio delle azioni da attuare e la relativa implementazione. Promuove le politiche della Smart City nell'ambito della Smart Mobility, Smart Environment, Smart Governance di competenza del Settore IV. Inoltre cura la formazione del MasterPlan Strategico per le trasformazioni urbanistiche definendo gli ambiti progettuali aventi caratteristiche omogenee in base agli obiettivi ed alle azioni del Piano Strategico. 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 servizio Sit si occupa della gestione, analisi ed implementazione dei dati del territorio comunale, associandoli ad elementi geografici georeferenziati. Il Sit rappresenta un servizio trasversale in continuo rapporto con gli altri settori. I dati alfanumerici trattati, infatti, sono spesso di competenza di altri uffici come anagrafe, tributi, polizia municipale, urbanistica, protezione civile. Oltre agli uffici e settori interni sono coinvolti, inoltre, Enti esterni come Soprintendenza ai BB. CC.AA., Agenzia del Territorio, Genio Civile, Provincia Regionale di Ragusa, ecc.. Il Servizio assume, mediante uffici, una articolazione interna che cura, in particolare, i procedimenti e le attività di seguito riportate.

Il servizio 3 cura la programmazione, dei lavori pubblici nei centri storici con finanziamenti della L.R. 61/81 ed altri diversi, quali piano quinquennali di interventi, piani annuali di spesa, ecc, nonché tutte le attività connesse nella realizzazione delle opere pubbliche realizzate dal comune inerenti costruzione, restauro, ristrutturazione, ripristino, valorizzazione, conservazione, manutenzione, demolizione e ricostruzione.

Il Servizio , inoltre, traduce in realtà costruita le attrezzature di competenza del Comune previste nella pianificazione urbanistica necessarie per poter svolgere determinate attività collettive, provvedendo alla costruzione, restauro, ristrutturazione, ripristino, valorizzazione, conservazione e manutenzione di edifici pubblici, centri di vita associata, (sedi universitarie, musei, sale conferenze, biblioteche, sedi di uffici comunali, mercati, gabinetti pubblici , arredo urbano ecc.) sistemazione di aree destinate dal PRG e dal PPF ad attrezzature pubbliche. Il Servizio assume, mediante uffici, una articolazione interna che cura, in particolare, i procedimenti e le attività di seguito riportate.

Cura i rapporti con gli enti finanziatori quali, Regione, Stato e Comunità Europea, per l'espletamento di tutte le procedure tendenti al conseguimento dei finanziamenti, allo accreditamento delle somme, alla reiscrizione in bilancio dei fondi perenti e predispone tutti gli atti richiesti dagli Enti finanziatori per lo espletamento delle funzioni di vigilanza.

Il servizio 4 assiste la Commissione di risanamento dei Centri Storici nei suoi lavori. Promuove ed organizza convegni, tavole rotonde, dibattiti su temi tecnici, culturali e sociali riguardanti le problematiche dei Centri Storici coinvolgendo anche soggetti pubblici e privati esterni all'Ente. Istruisce le pratiche dei Centri Storici, di tutte le attività concessorie ed autorizzative di interventi edilizi sia di iniziativa pubblica che privata, previsti dalla pianificazione urbanistica generale e/o particolareggiata. Il Servizio assume, mediante uffici, una articolazione interna che cura, in particolare, i procedimenti e le attività di seguito riportate.

Il servizio % nell'ambito della relativa articolazione assolve i seguenti compiti: promuove e cura la formazione del Piano Strategico della città, promuove e cura programmi e progetti per l'accesso ai fondi europei.

Il Servizio 6 cura le attività relative alla valutazione dei rischi ambientali, sia di origine naturale che dovute alle attività umane, con particolare riferimento alla predisposizione e all'aggiornamento della pianificazione comunale: piano comunale di Protezione Civile.

Il Servizio assume, mediante uffici, una articolazione interna che cura, in particolare, i procedimenti e le attività di seguito riportate.

Il Servizio 7 cura 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.

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 : Gestione Piano di Spesa L.R.61/81

4° Servizio: Contributi, incentivazione attività economiche ed edilizia privata nel centro storico

5° Servizio: Piano strategico città di Ragusa

6° Servizio : Protezione Civile

7° Servizio: Progettazione opere strategica e riqualificazione urbanae

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

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

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

19

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.

Predisporre 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. Predisporre 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° Sviluppo economico, cultura, sport e turismo-

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 le 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 manifestazioni, 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 : Tassa rifiuti (TARI)

2° Servizio: Imposta municipale propria IMU

3° Servizio: Tributo per i servizi indivisibili TASI

4° servizio: Gestione amministrativa e contabile del servizio idrico

5° Servizio: Tributi diversi

Settore 11° - Edilizia privata e produttiva

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. Si occupa degli espropri.

Si occupa della gestione del Piano Strategico Città di Ragusa curandone la redazione delle linee guida, del documento preliminare e del ordinamento dei tavoli tecnici. Inoltre cura il monitoraggio delle azioni da attuare e la relativa implementazione. Promuove le politiche della Smart City nell'ambito della Smart Mobility, Smart Environment, Smart Governance di competenza del Settore IV.

Inoltre cura la formazione del MasterPlan Strategico per le trasformazioni urbanistiche definendo gli ambiti progettuali aventi caratteristiche omogenee in base agli obiettivi ed alle azioni del Piano Strategico.

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 è composto dai seguenti servizi:

1° Servizio : Edilizia privata SUE

2° Servizio: Edilizia produttiva – Sportello Unico delle attività produttive (SUAP)

3° Condono ed infrazioni edilizie

Settore 12° - Appalti, Contratti e Patrimonio

Il Settore cura la consulenza necessaria ai vari Settori per le attività relative alle gare, alle aste, agli appalti concorso, alle licitazioni private che interessano l'Ente, nonché per la definizione dei relativi contratti e convenzioni. E cura la gestione delle gare ad evidenza pubblica.

Fornisce prestazioni di consulenza e svolge l'istruttoria per pratiche relative alle materie sopra descritte offrendo il supporto amministrativo agli Uffici Comunali relativamente all'indicazione degli iter procedurali da seguire per l'espletamento delle gare e delle aste.

Per definite tipologie di lavori, servizi, o acquisti, provvede: alla predisposizione delle gare d'appalto, formazione del bando di gara, pubblicazione avvisi all'Albo Pretorio, formazione elenco ditte e spedizione lettere d'invito.

Cura la preparazione degli appalti di rilevanza particolare o intersettoriali e fornisce l'assistenza alle gare e svolge i relativi adempimenti civili, amministrativi e tributari.

Cura la predisposizione di tutte le pratiche in materia di pubblicazione di gare ed aste. Assicura l'assistenza al Presidente delle commissioni di gara, fornendo il personale per le funzioni di segretario. Cura l'aggiudicazione degli appalti in materia di opere pubbliche, avvalendosi delle competenze tecniche dei servizi interessati.

Sono, perciò, prevalenti in questo Servizio l'aspetto giuridico - amministrativo di gestione dell'Ente per la trasformazione in atti aventi rilevanza esterna delle scelte operate dall'Amministrazione, relativamente ai Contratti e alle convenzioni.

Provvede quindi all'espletamento delle attività relative alle seguenti competenze: cura i procedimenti relativi alle attività dei contratti affidati all'Ente; stipula di convenzioni e contratti e relativi atti preparatori; evidenze, scadenze e conseguenti procedure; repertorio, registrazione e trascrizione atti, e raccolta; determinazione dell'ammontare dei depositi per le spese contrattuali; determinazione dei diritti di segreteria per il rilascio di copie di atti; atti deliberativi e procedure relative ai rogiti notari; evidenze, scadenze e conseguenti procedure

Provvede a tutto quanto attiene la gestione amministrativa del patrimonio immobiliare comunale. Provvede all'accertamento della consistenza del Patrimonio e cura l'attività della tenuta, aggiornamento e revisione del patrimonio immobiliare del Comune. Collabora quindi alla definizione del conto del patrimonio e provvede all'accertamento della consistenza del Patrimonio immobiliare Comunale.

Cura l'inventario di beni patrimoniali e demaniali; tenuta del libro degli inventari relativi al patrimonio dell'Ente; - attività inerenti al Demanio; gestione delle locazioni attive e passive; interventi relativi all'applicazione della legislazione in materia di equo canone relativamente al patrimonio pubblico; adempimenti amministrativi relativi a frazionamenti di competenza, volture, visure ipotecarie e catastali, in collaborazione con i gli Ufficio tecnici.

Cura la trattazione delle pratiche relative alla locazione e l'affitto dei beni immobili per residenza o per uso diverso dall'abitazione e l'aggiornamento dei relativi canoni, determina le quote millesimali di immobili comunali, cura il controllo delle quote millesimali di fabbricati nei quali il Comune è proprietario o locatario in parte, aggiorna i valori dei beni immobili ai fini assicurativi e del bilancio, cura la tutela amministrativa del possesso degli immobili di proprietà comunale e di quelli nei quali si effettuano pubblici servizi. Cura l'emissione dei ruoli patrimoniali di competenza.

Provvede alle ispezioni dei beni immobili patrimoniali del Comune al fine di accertare e segnalare lo stato di conservazione, eventuali occupazioni abusive, usurpazioni, danneggiamenti;

Cura la valutazione, stime ed inventari dei beni immobili, terreni e fabbricati di proprietà comunali, nonché canoni enfiteutici, censi e relative variazioni, Ricognizioni di proprietà comunale. Presa in consegna di scuola ed altri edifici che entrano a far parte dei beni patrimoniali; tratta le pratiche relative alle assicurazioni (contrazione, rinnovi, disdette) inerenti al demanio e patrimonio comunale; Cura la trasmissione delle polizze assunte agli Uffici interessati per la relativa gestione, comprese le polizze relative agli automezzi comunali.

Cura la gestione amministrativa dei suoli cimiteriali, dei loculi realizzati nei colombari e delle cellette ossario esistenti nei cimiteri di Ragusa centro, Ragusa Ibla e Marina di Ragusa.

Accerta la consistenza dei suoli, dei loculi e delle cellette ossario concessi a privati distintamente per ciascuno dei tre cimiteri, tiene i relativi elenchi aggiornando lo stato di ogni singola concessione, in modo da avere sempre cognizione dei suoli assegnati e dei suoli disponibili per le assegnazioni.

Cura la trattazione delle pratiche relative alla concessione dei suoli, dei loculi e delle cellette ossario, provvede alla riscossione dei relativi canoni ed al loro aggiornamento.

Tiene lo scadenario di tutte le concessioni temporanee e, in caso di mancata presentazione di istanza di rinnovo, ordina la liberazione del suolo, del loculo o della celletta.

Tiene costantemente aggiornate le graduatorie dei richiedenti, distintamente per ciascun cimitero e per ciascuna categoria di concessioni (suoli, loculi e cellette).

Propone l'adozione dei provvedimenti di rinnovo, decadenza e revoca nelle ipotesi disciplinate dal regolamento di polizia mortuaria.

Procede alla ricognizione degli aventi diritto all'uso delle sepolture private e rilascia le autorizzazioni alle inumazioni e alle tumulazioni provvisorie e definitive nelle sepolture private nei casi previsti dal regolamento di polizia mortuaria.

In collaborazione con il responsabile tecnico dei servizi cimiteriali, vigila sulla corretta utilizzazione delle concessioni segnalando ogni caso di tentativo di speculazione.

Propone l'adozione di provvedimenti, di progetti speciali, di iniziative per il miglioramento dei servizi e per valutare il grado di soddisfazione dell'utenza.

Il Settore è composto dai seguenti servizi:

Servizio 1° - Procedure di appalto di lavori, servizi e forniture

Servizio 2° Contratti sotto soglia comunitaria

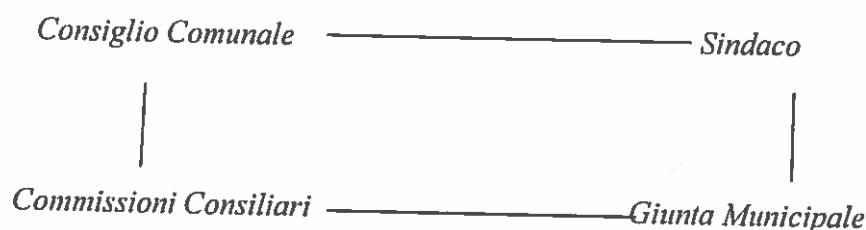
Servizio 3° Gestione amministrativa patrimonio immobiliare

Servizio 4° Concessioni e contratti cimiteriali

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:

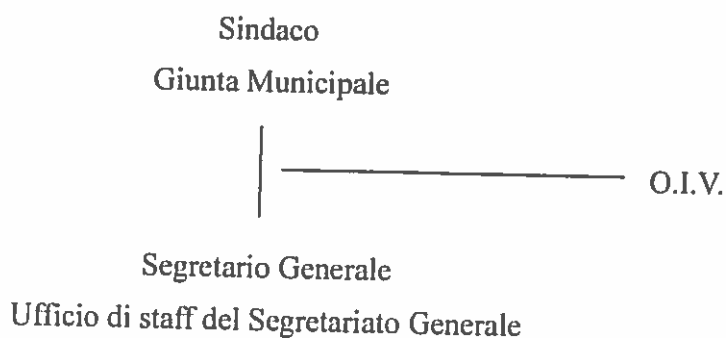
ORGANI DI INDIRIZZO E CONTROLLO



STAFF DI SUPPORTO DEL SINDACO E DELLA GIUNTA MUNICIPALE

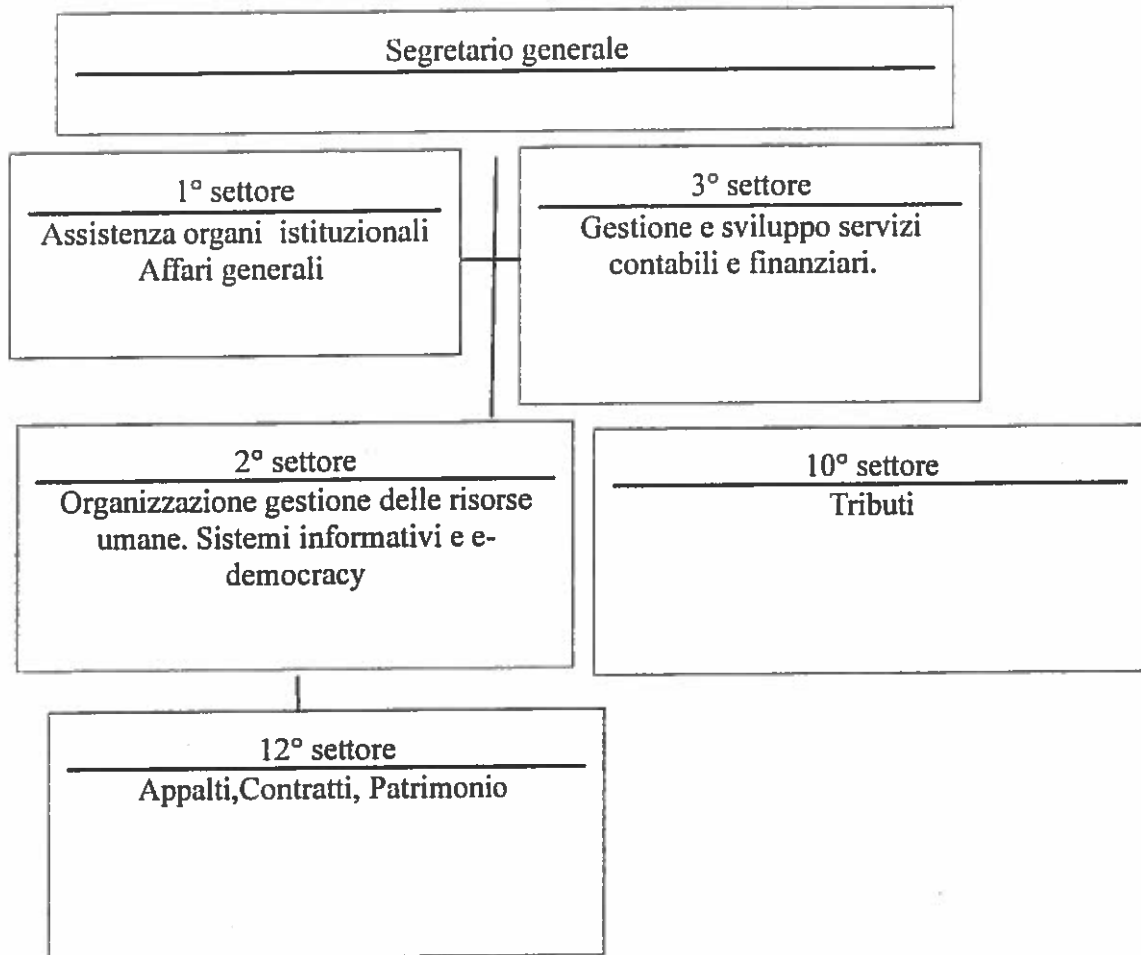


STRUTTURE ORGANIZZATIVE DI VERTICE



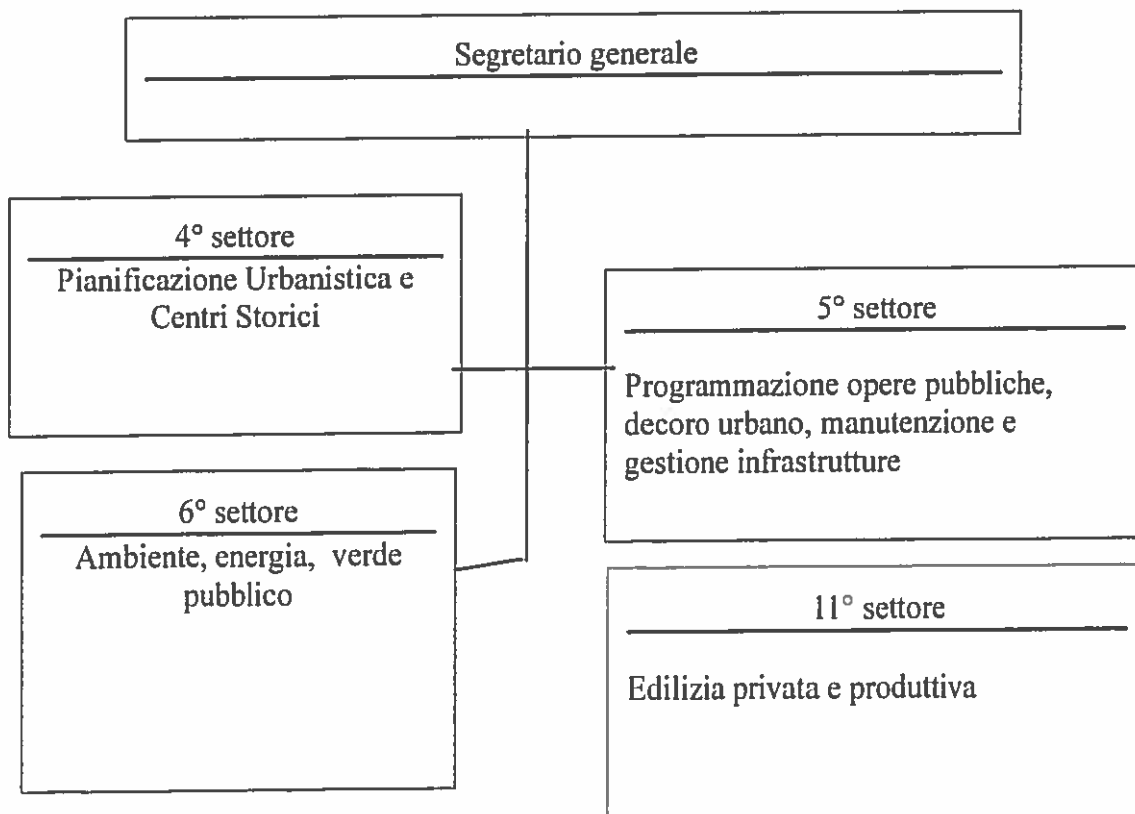
AREA DELLE STRUTTURE DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO

SETTORI DI STAFF

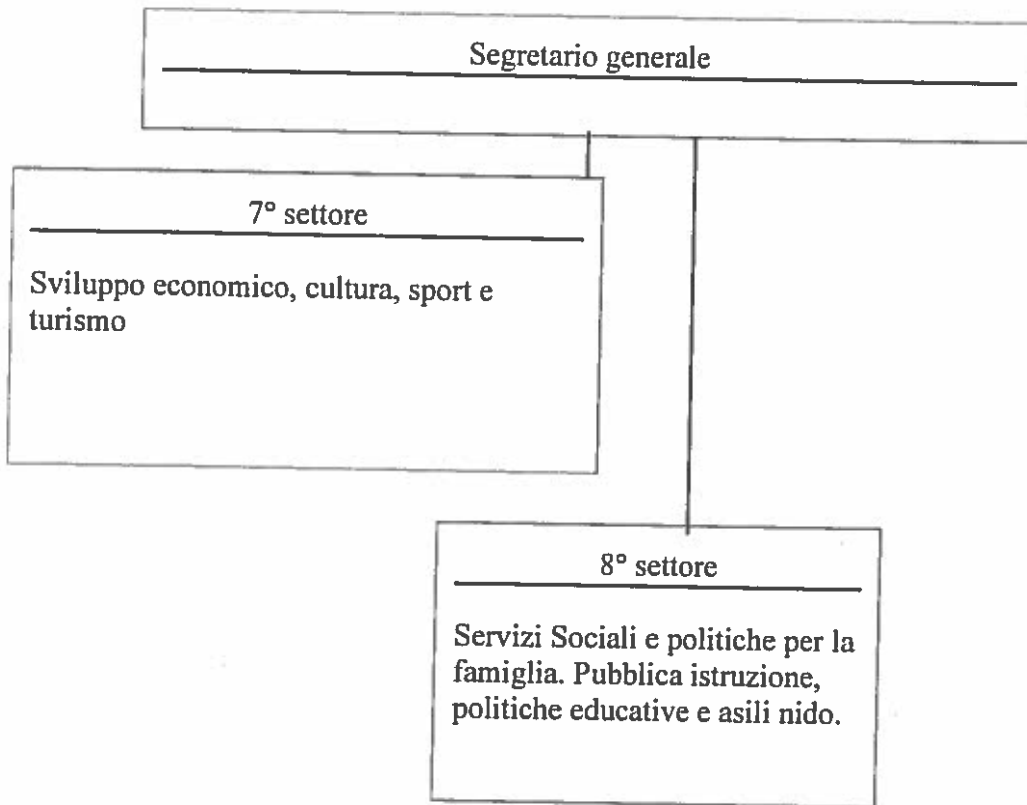


AREA DELLE STRUTTURE CON FUNZIONI FINALI

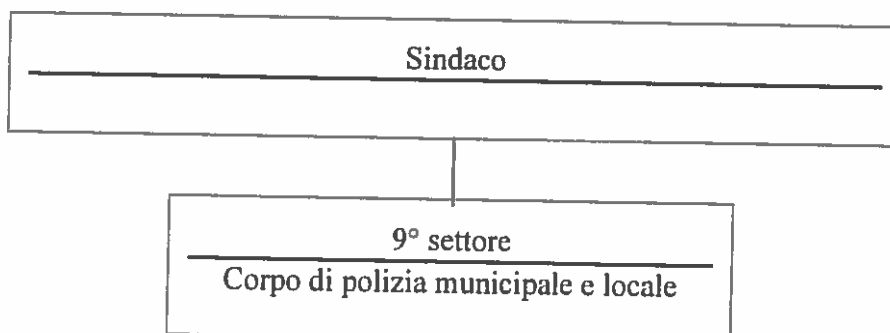
STRUTTURE PER I SERVIZI DELL'ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO



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 2014 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 2015 e rendiconto di gestione dell'anno 2014, adottati rispettivamente con deliberazioni di Consiglio comunale n. 72 del 12 ottobre 2015 e n. 64 del 30.07.2015 pubblicate sul sito istituzionale dell'ente nella apposita sezione.

**4. Programmazione strategica di mandato 2016 – 2018
coordinata con il D.U.P. Approvato con deliberazione di
Consiglio Comunale n. 54 del 4 agosto 2016**

(Aggiornamento della programmazione strategica di mandato 2013-2018)

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>	<i>Agevolare e promuovere l'uso del referendum abrogativo</i>	<i>Settore I</i>
<i>1.1.2</i>	<i>Introdurre nello statuto comunale il referendum propositivo senza quorum</i>	<i>Settore I</i>
<i>1.1.3</i>	<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>	<i>Settore I</i>
<i>1.1.4</i>	<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>	<i>Settore I</i>
<i>1.1.5</i>	<i>Attuare il bilancio partecipato per consultare i cittadini sulla distribuzione delle risorse dei capitoli di spesa</i>	<i>Settore III</i>
<i>1.1.6</i>	<i>Promuovere corsi comunali gratuiti di informatizzazione e uso di internet</i>	<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 comuni e con i cittadini	<i>Settore II</i>
<i>1.3.2</i>	Utilizzazione del 30% dell'indennità e gettone di presenza nelle giunte e nei consigli comunali e nelle commissioni consiliari, per l'acquisto di beni per la collettività.	<i>Settore I</i>
<i>1.3.3</i>	Ogni gruppo consiliare deve essere costituito da	<i>Settore I</i>

un numero di consiglieri non inferiore a due e adeguamenti normativi

- 1.3.4** Rimodulazione dei settori comunali seguendo il principio della armonizzazione, ridefinizione dei ruoli dirigenziali sulla base della economicità della gestione della spesa pubblica *Settore II*
- 1.3.5** Utilizzare ove possibile software open source gratuito nella pubblica amministrazione evitando le licenze d'uso. Creazione di un dominio intranet comunale con username e password ed utilizzo software condiviso *Settore II*
- 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 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.	Settore VI
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 volantaggio adottando sistemi adeguati al mantenimento della pulizia dei luoghi pubblici	Settore VI-VII
2.2.11	Predisposizione di alcune aree cittadine come	Settore VI-VII

ecostazione per la raccolta dei rifiuti di grosse dimensioni. Incentivare i negozianti e i cittadini a riciclare l'usato e a conferirlo negli ecopoint.

- | | | |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 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 |
| 2.2.18 | Altri interventi di miglioramento della gestione dei rifiuti e di tutela dell'ambiente | Settore VI |

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 | Settori VI-V-IV |

per Km.

- | | | |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 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 ripermimetrazione 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 allo scopo di incrementare il risparmio e l'efficienza energetica (PAES)	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	Settore V

comunali, garantendo l'efficienza degli impianti e conoscendo in tempo reale il dettaglio dei consumi e degli eventuali guasti

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.	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	Riqualficazione 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 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 **Settore IV**
- 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 *Parteneriato Pubblico-Privato* , 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**
- 4.1.12 Altre azioni per l'urbanistica sostenibile **Settori IV-V-VI-XI**

15

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 parcheggi di scambio | Settore IV-
V- X |
| 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 eco-sostenibile. 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 zone 30 (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" | Settore V |
| 4.2.10 | Piste ciclabili | Settore 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:

17

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

PROGETTO OPERATIVO N. 5.1
Incentivi generali all'economia

Azioni	Descrizioni	Settori interessati
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 l'alta qualità e peculiarità territoriale 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	Settore VII
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

AP

- 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-mercatinini 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 turistico | Settore VII |
| 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 | Settore VII |
| 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 | Settore VII |
| 7.1.6 | Migliorare e concordare la fruibilità degli edifici non di pertinenza comunale di interesse storico ed artistico della città | Settore VII- XII |
| 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) | Settore VII |
| 7.1.8 | Promuovere tour guidati a piedi del 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. | Settore VII |
| 7.1.9 | Fornire itinerari, percorsi multimediali ed informazioni turistiche attraverso apposite applicazioni per smartphone e tablet | Settore VII |
| 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 | Settori V- VII |
| 7.1.11 | Ragusa città del Turismo | Settore VII |

PROGETTO OPERATIVO N. 7.2

Incentivazione e sviluppo del commercio e dell'artigianato

Azioni **descrizioni**

Settori

interessati

- 7.2.1 Fondare un consorzio del *made ibleo*, 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 *Settore VII*
- 7.2.2 Attivare un portale web *made ibleo* comune che sponsorizzi l'area iblea (anche con la partecipazione di attività commerciali e ricettive convenzionali) *Settore VII*
- 7.2.3 Attivare il *made ibleo* come marchio di qualità registrato e certificato *Settore VII*
- 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 iblea bilanciando la ripartizione attualmente prevista nella misura del 20% *Settore VII-XI*
- 7.2.5 Incentivare le piccole botteghe artigiane nell'ottica di una maggiore valorizzazione e recupero delle nostre tradizioni *Settore VII-XI*
- 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 *Settore VII-XI*
- 7.2.7 Agevolazioni per gli esercizi commerciali sotto i 50 mq *Settore VII*
- 7.2.8 Agevolazione per gli esercizi commerciali che vendono esclusivamente prodotti della filiera locale *Settore VII*
- 7.2.9 Agevolazioni fiscali per gli esercizi commerciali gestiti da giovani sotto i 35 anni *Settore VII*
- 7.2.10 Rotazione dei fornitori del Comune, privilegiando a parità di preventivo le imprese locali *Tutti i settori*
- 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 *Settori IV VII-XI*

monitorare lo stato della pratica inoltrata

- 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** **Settore VII**
- 7.2.13** **Stop al rilascio di nuove autorizzazioni per la costruzione di centri commerciali** **Sett. -VII-XI-**
- 7.2.14** **Altri interventi per l'incentivazione e lo sviluppo del commercio** **Sett. VII-XI**

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	Publiccare 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
8.1.3	Altre azioni di ammodernamento e adeguamento normativo	Settore III -X

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 XII
8.2.2	Rendere pubblico sul sito web comunale l'elenco dei beni	Settore XII

immobili del comune e censirli, comprendendo quelli condotti in locazione e quelli inutilizzati, prevedendo per questi la successiva alienazione

- 8.2.3 Eliminazione delle consulenze esterne, ricorrendovi solamente in casi di estrema ed oggettiva necessità **Tutti i 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 disabili nelle strutture ed infrastrutture urbane **Settore VIII**
- 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
9.3.4	Altre azioni di sviluppo a tutela dei minori	

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
9.6.9	Altre attività di sviluppo a tutela degli immigrati	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	Recupero e valorizzazione del centro storico di Ragusa superiore ed 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	Settore VII

stati realizzati nell'area iblea

- 10.1.5 Promuovere la costituzione di un museo di storia del cinema ragusano Settore VII
- 10.1.6 Ottimizzazione utilizzo attrezzature audio-video 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 *canali di scambio* 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 *rete culturale cittadina* 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 Sollecitare alla Soprintendenza beni culturali e ambientali il completamento del complesso del Convento del Gesù a Ibla, da adibire a nuovo museo archeologico Settore IV-VII
- 10.1.17 Rendere fruibile e sfruttare per manifestazioni culturali le strutture di Cava Gonfalone Settore IV-V-VII
- 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 dal SSN (badanti, presidi, farmaci non esentabili, etc.) | Settore VIII |
| 11.1.5 | Promozione di campagne di sensibilizzazione per la prevenzione delle malattie cardio/cerebro(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 |
| 11.1.7 | Sviluppo del servizio farmaceutico | Settore I |

PROGETTO OPERATIVO N. 11.2

Sviluppo dello sport

- | | | |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 11.2.1 | Favorire la <i>pratica sportiva di base</i> 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, | Settore VII |

palla-tamburello, equitazione, etc.)

11.2.8 **Provvedere alla puntuale manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture sportive.** **Settore V**

11.2.9 **Ragusa città dello Sport** **Settore VII**

PROGRAMMA STRATEGICO N. 12

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>
Edilizia privata e produttiva	<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

Polizia locale

Assessore: Massimo Iannucci

Dirigente: Giuseppe Puglisi

Descrizione 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.

Quantità **Indicatore** **Valore 2016**

Presenza sulle strade: totale n. ore interventi

Presidi di sicurezza urbana: n. ore in servizi predisposti in autonomia o in coordinamento con altre forze di polizia

Violazioni stradali accertate: n. sanzioni

Controlli di polizia amministrativa: n. controlli

Qualità **Indicatore** **Valore 2016**

Evasione di accertamenti e controlli sul territorio: n. annuo accertamenti e controlli effettuati

Indagini delegate dall'A.G.: n. indagini evase/n. Pratiche delegate

Customer *Indagine di soddisfazione utente*

Sicurezza sociale

Protezione civile

Assessore: Sindaco

Dirigente: Marcello Dimartino

Descrizione 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.

Quantità	Indicatore	Valore 2016
-----------------	-------------------	--------------------

Attività/interventi: n. interventi

Esercitazioni: n. esercitazioni

Qualità	Indicatore	Valore 2016
----------------	-------------------	--------------------

Tempestività: tempo medio per interventi di emergenza

Formazione: n. volontari con abilitazione

Interventi formativi alla cittadinanza: n. interventi

Customer	Indicatore
-----------------	-------------------

Indagine soddisfazione utente

Servizi sociali e pubblica istruzione

Disabili

Assessore: Gianluca Leggio
Dirigente: Antonio Roberto Cascio

Descrizione Il servizio disabili risponde a tutte le esigenze del cittadino che presenta forme più o meno accentuate di disabilità.

Quantità **Indicatore** **Valore 2016**

n. utenti del servizio

n. ore settimanali di assistenza domiciliare

Qualità **Indicatore** **Valore 2016**

Affidabilità del servizio: n. reclami presentati

n. assistiti/n. operatori

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Servizi sociali e pubblica istruzione

Anziani

Assessore: Gianluca Leggio
Dirigente: Antonio Roberto Cascio

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 2016**

n. utenti del servizio

n. ore settimanali di assistenza domiciliare

n. ricoveri anziani

Qualità **Indicatore** **Valore 2016**

Affidabilità del servizio: n. reclami presentati

n. assistiti/n. operatori

Customer *Indagine soddisfazione utente*

72

Servizi sociali e pubblica istruzione

Minori

Assessore: Gianluca Leggio

Dirigente: Antonio Roberto Cascio

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 2016**

n. minori affidati al servizio sociale

n. minori inseriti in comunità

n. minori in affidamento familiare

Qualità **Indicatore** **valore 2016**

Tempo medio inserimento minore in comunità

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Servizi sociali e pubblica istruzione

Famiglie

Assessore: Gianluca Leggio

Dirigente: Antonio Roberto Cascio

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 2016**

n. utenti affluenti al servizio di assistenza economica

n. buoni spesa emessi

Qualità **Indicatore** **valore 2016**

Tempi medi di erogazione del sussidio economico

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Servizi sociali e pubblica istruzione

Diritto allo studio

Assessore: Gianluca Leggio

Dirigente: Antonio Roberto Cascio

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 2016*

n. utenti trasporto scolastico

n. pasti giornalieri erogati

n. buoni libro erogati

Qualità *Indicatore* *valore 2016*

n. automezzi (scuolabus) con accompagnatore

Tempestività erogazione servizio di trasporto

Tempestività erogazione servizio di refezione scolastica

Customer *Indagine soddisfazione utenza*

74

Servizi sociali e pubblica istruzione

Asili nido

Assessore: Gianluca Leggio

Dirigente: Antonio Roberto Cascio

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 2016**

n. utenti del servizio asili nido

n. posti disponibili/totale richieste servizio

Continuità del servizio: n. settimane di apertura/anno

Qualità **Indicatore** **valore 2016**

Rapporto educatori/bambini

Spazio verde a disposizione dei bambini: mq.

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Servizi sociali e pubblica istruzione

Assegnazione alloggi ERP

Assessore: Gianluca Leggio

Dirigente: Antonio Roberto Cascio

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 2016**

n. alloggi ERP disponibili

n. richieste soddisfatte/n. Domande presentate

Qualità **Indicatore** **valore 2016**

Tempo medio risposta alla richiesta di intervento guasti

Customer *Indagine soddisfazione utente*

75

Turismo e cultura*Ufficio assistenza ed informazioni turistiche*

Assessore: Sebastiana Disca

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 2016*

n. giorni di apertura nell' anno

n. totali visitatori

Qualità *Indicatore* *valore 2016*

n. ore apertura festivi

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Turismo e cultura*Manifestazioni culturali e spettacoli*

Assessore: Sindaco

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 2016*

n. manifestazioni culturali organizzate

n. partecipanti

Qualità *Indicatore* *valore 2016*

n. manifestazioni a pagamento

n. manifestazioni gratuite

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Turismo e cultura

Biblioteca

Assessore: Sindaco

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 2016**

n. utenti lettori

n.prestiti bibliotecari

Qualità **Indicatore** **valore 2016**

n.giorni di apertura nell' anno

n. volumi totali

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Turismo e cultura

Musei

Assessore: Sindaco

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 2016**

n. totale visitatori musei civici

Qualità **Indicatore** **valore 2016**

n.giorni di apertura nell' anno

n. ore apertura musei all' anno

n.giorni festivi di apertura all'anno

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Sport

Impianti sportivi

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 2016
	<i>n. totale utenti</i>	
Qualità	Indicatore	valore 2016
	<i>n. interventi di manutenzione</i>	
Customer	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

Infrastrutture e lavori pubblici e cura arredo urbano

Manutenzione ordinaria patrimonio comunale

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 2016
	<i>n. totale interventi di manutenzione ordinaria</i>	
	<i>n. totale interventi di manutenzione straordinaria</i>	
Qualità	Indicatore	valore 2016
	<i>n. interventi nell'anno</i>	
Customer	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

Infrastrutture e lavori pubblici e

Manutenzione ordinaria delle strade

78

cura arredo urbano

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 2016
	<i>Km di strade rifatte/km totali di strade</i>	
Qualità	Indicatore	valore 2016
	<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: Giuseppe Giuliano

Descrizione	Il Comune cura il verde pubblico dei 2 principali giardini comunali e dei piccoli giardini rionali e rotonde stradali.	
Quantità	Indicatore	valore 2016
	<i>Superficie aree verde in mq</i>	
	<i>n. nuovi piante/alberi</i>	
Qualità	Indicatore	valore 2016
	<i>n.medio ore di apertura giardini comunali</i>	
	<i>n.giardini dotati di servizio custodia/sorveglianza</i>	
Customer	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

79

Urbanistica e centri storici

Edilizia privata

Assessore: Salvatore Corallo

Dirigente: Marcello Dimartino

Descrizione 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.

Quantità *Indicatore* *valore 2016*

n. titolo abilitativi per attività edilizia

n. accertamenti effettuati di controllo del territorio

Qualità *Indicatore* *valore 2016*

Tempo medio rilascio autorizzazione edilizie

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Sistema delle imprese

Suap

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 2016**

n. utenti che accedono al SUAP

n. attività registrate

Qualità **Indicatore** **valore 2016**

Tempo medio di attesa

n. canali attraverso cui è possibile ottenere elementi informativi

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Sistema delle imprese

Uso del suolo pubblico

Assessore: Sebastiana Disca
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 2016**

n. istanze di occupazione suolo per attività varie

Qualità **Indicatore** **valore 2016**

Tempo medio di attesa

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Miglioramento qualità aria e acqua

Controlli ambientali

Assessore: Antonio Zanotto

Dirigente: Giuseppe Giuliano

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 2015**

n. provvedimenti amministrativi repressivi in tema ambientale emessi

Qualità **Indicatore** **valore 2015**

n. problematiche risolte/n. procedimenti avviati

n. autorizzazioni rilasciate

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Miglioramento qualità aria e acqua

Sistema idrico

Assessore: Antonio Zanotto

Dirigente: Giuseppe Giuliano

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 2016**

n. km serviti

n. interventi

Qualità **Indicatore** **valore 2016**

n. controlli potabilità

Tempo medio attesa interventi guasti

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Ambiente

Servizio di igiene ambientale

Assessore: Antonio Zanotto

Dirigente: Giuseppe Giuliano

82

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 2015**

n. interventi

Qualità **Indicatore** **valore 2015**

Tempo medio attesa interventi

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Organizzazione e risorse

Appalti e convenzioni

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 repertoriatura di tutti i contratti. Stipula convenzione e contratti di acquisto o alienazione di beni immobili comunali.

Quantità **Indicatore** **valore 2016**

n. gare espletate

n. contratti pubblici/privati

Qualità **Indicatore** **valore 2016**

n. gare aggiudicate senza ricorsi

n. giorni tra completamento istruttoria e stipula del contratto

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Organizzazione e risorse

Servizio tributi

Assessore: Stefano Martorana

Dirigente: Francesco Scrofani

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 2016**

n. accertamenti ICI/IMU

n. accertamenti da segnalazioni

Qualità **Indicatore** **valore 2016**

n. ore apertura settimanali

n. utenti

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Organizzazione e risorse

Anagrafe e stato civile

Assessore: Sindaco – Sebastiana Disca

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 2016**

n. complessivo certificazioni rilasciate

n. personale imputato al servizio

Qualità **Indicatore** **valore 2016**

Tempo medio di attesa rilascio certificazioni

Tempo medio di attesa sportelli anagrafici

Customer *Indagine soddisfazione utente*

86

Organizzazione e risorse

Affari legali

Assessore: Massimo Iannucci – Gianluca Leggio
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 2016
		<i>n. pratiche legali aperte/anno</i>	
Qualità	Indicatore		valore 2016
		<i>Tempo medio istruttoria</i>	
Customer	<i>Indagine soddisfazione utente</i>		

Organizzazione e risorse

personale

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 2016
		<i>n. atti organizzazione e gestione del personale</i>	
Qualità	Indicatore		valore 2016
		<i>n. mobilità interne all'ente</i>	
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'

<i>TITOLO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>	<i>MISURAZIONE</i>
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 comunicazione.	Scala da 1 a 5 (ogni modalità abilitata comporta p. 1 aggiuntivi): -Servizio richiedibile /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; -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	Scala da 1 a 5: 1=recandosi presso l'ufficio;

	della lavorazione del servizio richiesto	2=telefonando all'operatore che ha iniziato la lavorazione del servizio richiesto; 3=telefonando ad un qualsiasi operatore 4=anche per fax/email/PEC 5=anche tramite web
Attivazione di modalità di facile risoluzione di disservizi e anomalie	Possibilità da parte dell'utente di presentare reclami per disservizi e anomalie e di ottenere la rapida trattazione con comunicazione di ritorno.	Scala da 0 a 3 (p. 1 aggiuntivi per ogni elemento): -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	Scala da 0 a 5, con riferimento al periodo esaminato: 0=oltre il 40% dei servizi erogati hanno ottenuto reclami; 1=dal 31% al 40% dei servizi erogati hanno ottenuto reclami; 2=dal 21% al 30% dei servizi erogati hanno ottenuto reclami; 3=dall'11% al 20% dei servizi erogati hanno ottenuto reclami; 4=dall'1% al 10% dei servizi erogati hanno ottenuto reclami; 5=lo 0% dei servizi erogati hanno ottenuto.
Affidabilità del servizio	Percentuale di pratiche rinegoziate con previsti tempi inferiori a quelli standard in base alle esigenze dell'utente.	Scala da 0 a 5, con riferimento al periodo esaminato: 0=nessun servizio erogato con revisione del contratto; 1=dall'1% al 10% dei servizi erogati con revisione del contratto; 2=dall'11% al 20% dei servizi erogati con revisione del contratto; 3=dal 21% al 30% dei ser-

		<p>vizi 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	Percentuale di servizi già conclusi che hanno avuto necessità di interventi correttivi.	<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 necessità di interventi correttivi.</p>

6. Gli obiettivi assegnati alla struttura organizzativa (PDO) per l'anno 2016

Settore I
Dirigente: Francesco Lumiera

N.	Denominazione obiettivo	S/O	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Obiettivo trasparenza	O	6%	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	A	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	X
2	Formazione personale ed organizzazione attività	X	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	X
4	Verifica e controllo pubblicazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al D.U.P.

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	1	Organi istituzionali
Obiettivo strategico	2	Assicurare la massima trasparenza nei processi decisionali
Obiettivo operativo	2a	Accessibilità agli atti dell'Ente, pubblicando i documenti sul sito web dell'ente in formato di dati di tipo aperto

N.	Denominazione obiettivo	s/ o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Ulteriori procedure per l'adesione al progetto "una scelta in comune" per l'attivazione del servizio di registrazione della dichiarazione di volontà' di donare gli organi e i tessuti al momento del rilascio e del rinnovo della carta d'identità'.	s	7%	Realizzazione progetto "Una scelta in comune"	Atti adottati

Descrizione obiettivo

Completare le procedure per l'adesione al progetto "una scelta in comune" già avviato nel 2015 per la piena attivazione del servizio di registrazione della dichiarazione di volontà' di donare gli organi e i tessuti al momento del rilascio e del rinnovo della carta d'identità'.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adozione ulteriori atti e procedure previste dalla deliberazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2	Realizzazione del progetto						X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al D.U.P.

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	1	Organi istituzionali
Obiettivo strategico	2	Assicurare la massima trasparenza nei processi decisionali
Obiettivo operativo	2a	Assistenza al cittadino in materia di anagrafe e stato civile

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>F. Lumiera</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>F. Lumiera</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>F. Lumiera</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di im- piego
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%
Totale		

24

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Svolgimento funzioni di vice segretario generale	0	7%	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 D.U.P.

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	2	Segreteria Generale
Obiettivo strategico	3	Vigilare sul rispetto di norme e regolamenti sulle attività dei settori e dei servizi comunali
Obiettivo operativo	3	Assicurare il controllo interno degli atti

Centro di responsabilità	F.Lumiera
Centro di costo	F.Lumiera
Responsabile gestionale	F. Lumiera

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>F. Lumiera</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>F. Lumiera</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Mg. Iacono</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		Totale	% di im- piego
Funzionario cat. D3	1	1	50%
Istruttore direttivo cat. D1	1	1	25%
Istruttore amministrativo cat. C	3	3	25%
Esecutore cat. B			
Ausiliario cat. A			
Altre tipologie			
<i>Totale</i>	<i>10</i>	<i>10</i>	<i>100%</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Attività di supporto al Sindaco.	0	6%	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.

Azioni										
N.	G	F	M	A	M	G	L	A	S	D
1							X	X	X	X
2										
3										
4										

Riferimento al D.U.P.

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	1	Organi istituzionali
Obiettivo strategico	3	Assistenza agli organi nelle funzioni previste

Obiettivo operativo

3a

Assistenza tecnico-giuridica e amministrativa al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio comunale

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>F. Luminera</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>F. Luminera</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>S. Scifo</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Adozione atti per la gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio	0	7%	Adozione atti	Redazione atti amministrativi necessari per la corretta gestione degli atti del protocollo e dell'archivio

Descrizione obiettivo

Predisporre tutti gli atti necessari per la corretta gestione secondo le indicazioni e gli obblighi stabiliti dalla vigente normativa del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio dell'ente.

Azioni														
N.		G	F	M	A	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approfondimento delle norme e studio della problematica nell'ente per l'elaborazione degli atti ulteriori per la piena attuazione delle procedure di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio	X	X	X	X	X	X							
2	Predisposizione degli ulteriori atti amministrativi per la corretta gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio dell'ente.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3														

pp

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di im- piego
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%

100

Riferimento al D.U.R.

<i>MISSIONE</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>PROGRAMMA</i>	8	Statistica e sistemi informativi
<i>Obiettivo strategico</i>	1	Digitalizzazione dei processi amministrativi e circolazione documentale
<i>Obiettivo operativo</i>	1a	Attivazione della piattaforma condivisa per la circolazione documentale degli atti dell'Ente

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>F.Lumiera</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>F.Lumiera</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>M.R. Scalone</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di im- piego
Funzionario direttivo cat. D3	1	60%
Istruttore amministrativo cat. C	1	10%
Esecutore cat. B	1	10%
Altre tipologie	1	20%
Totale	4	100%

N.	<i>Denominazione obiettivo</i>	S/O	<i>Peso ponderale</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</i>
6	Gestione dei rapporti con gli organismi partecipati da parte dell'Ente ed adempimenti previsti dalla vigente normativa	O	6%	Attività di verifica degli organismi partecipati	Atti di controllo e verifica attività partecipate

Descrizione obiettivo

Attività di controllo e report degli organismi partecipati dell'ente comunale. Adempimenti previsti dalla vigente normativa.

N.	<i>Azioni</i>	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 D.U.P.

MISSIONE			
PROGRAMMA			
Programma strategico			

Centro di responsabilità	F. Lunniera
Centro di costo	F. Lunniera
Responsabile gestionale	F. Lunniera

hcr

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		Totale	% di im- piego
Funzionario cat. D3			
Istruttore direttivo cat. D1	1	1	40%
Istruttore amministrativo cat. C	2	2	20%
Esecutore cat. B	1	1	10%
Ausiliario cat. A			
Altre tipologie	1	1	30%
Totale	5	5	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/ o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)	
					Numero degli atti e rispetto della tempistica prevista dalla normativa vigente	
7	Gestione delle deliberazioni e determinazioni dell'ente	0	6%	Regolare gestione degli atti amministrativi del'ente		

Descrizione obiettivo

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

105

N.	Azioni	G F M A M G L A S O N D											
		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 D.U.P.

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	1	Organi istituzionali
Obiettivo strategico	3	Assistenza agli organi nelle funzioni previste

<i>Obiettivo operativo</i>	3a	Assistenza tecnico-giuridica e amministrativa al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio comunale
----------------------------	----	-----------------------------------------------------------------------------------------------

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>F.Lumiera</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>F.Lumiera</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>F. Lumiera</i>

106

LCR

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di im- piego
Funzionario cat. D3		
Istruttore direttivo cat. D1	1	20%
Istruttore amministrativo cat. C	4	70%
Esecutore cat. B	1	10%
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale	6	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore affetto	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Difesa dell'Ente da parte dell'Avvocatura Comunale	O	7%	Efficace difesa dell'Ente	Numero minimo di difese processuali (almeno 60)

Descrizione obiettivo

Difesa giudiziaria presso le magistrature (ordinaria e amministrativa) da parte di avvocati interni dell'Ente

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio delle cause	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione atti amministrativi per la difesa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Produzione atti difensivi conseguenti e rispetto procedure	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al D.U.P.

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	11	Altri servizi generali
Obiettivo strategico	1	Difesa del Comune innanzi a tutte le giurisdizioni
Obiettivo operativo	a) e b)	

Centro di responsabilità	F.Lumiera
Centro di costo	F.Lumiera
Responsabile gestionale	S. Boncoraglio – S. Calandra

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di im- piego
Funzionario cat. D3	3	80%
Istruttore direttivo cat. D1		
Istruttore amministrativo cat. C	2	20%
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale	5	100%

109

N.	Denominazione obiettivo	S/ O	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)	
					Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Gestione canile sanitario e canile rifugio	O	7%	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	Gestione canile sanitario e canile rifugio affidamento. Procedure amministrative											
		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.												

Riferimento al D.U.P.

MISSIONE	13	Tutela della salute
PROGRAMMA	7	Ulteriori spese in materia sanitaria
Obiettivo strategico	2	Attività di vigilanza e controllo sul fenomeno del randagismo
Obiettivo operativo	a) e b)	

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>F.Lumiera</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>F.Lumiera</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>MR.Scalone – G. Cascone</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di im- piego
Funzionario cat. D3	2	40%
Istruttore direttivo cat. D1		
Istruttore amministrativo cat. C	2	40%
Esecutore cat. B	2	15%
Ausiliario cat. A	1	5%
Altre tipologie		
Totale	7	100%

N.	Denominazione obiettivo	S/ 0	Passo ponderal e	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Allineamento codici fiscali per ingresso in ANAPR (Anagrafe nazionale popolazione residente)	0	7%	Allineamento dei codici fiscali disallineati	Numero di codici fiscali allineati

Descrizione obiettivo

Procedere all'allineamento mediante procedure informatiche e attività propedeutiche con la cittadinanza dei codici fiscali che non sono stati validati dall' Agenzia delle Entrate in previsione dell'ingresso in ANAPR (Anagrafe nazionale popolazione residente).

M13

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione di tutti i codici disallineati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Invito ai cittadini a procedere alla variazione/cambiamento del nome ai sensi dell'art.....	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attività di elaborazione dei dati e conferma variazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al D.U.R.

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	7	Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile
Obiettivo strategico	2	Adeguamento dei servizi alle innovazioni legislative in materia
Obiettivo operativo	2a	Adeguamento organizzativo operativo e informatico in seguito alle disposizioni relative all'Anagrafe Unica Nazionale

h1x

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>F. Lumiera</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>F. Lumiera</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>MG. Iacono</i>

N.	Denominazione obiettivo	S/O	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
11	Avvio operativo deliberazioni e determinazioni on line	s	7%	Abbandono del cartaceo	Numero di atti dematerializzati; velocizzazione dei tempi procedurali, tracciabilità

Descrizione obiettivo

Premesso che questo Ente è dotato di un programma per la gestione delle procedure di elaborazione delle deliberazioni e determinazioni mediante formato elettronico con firma digitale, integrato con il sistema di protocollazione informatica, è necessario avviare le procedure peraltro, già sperimentate con una prima attività di formazione. Atteso che di recente, è stato potenziato il server dell'ente necessario per avviare le procedure in corso, con il presente obiettivo di avvieranno le deliberazioni on line per alcuni settori pilota, con l'intento di estendere a partire dall'anno prossimo a tutti i settori dell'ente tali procedure.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Completamento attività di formazione									X	X	X	
2	Attuazione delle delibere e determine on line per almeno due settori pilota									X	X	X	
3	Predisposizione atti per l'estensione a tutti i settori di tali procedure											X	X

115

Riferimento al D.U.P.

MISSIONE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PROGRAMMA	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Obiettivo strategico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Obiettivo operativo	1a	1a	1a	1a	1a	1a	1a	1a	1a	1a	1a	1a	1a

Centro di responsabilità	FLumiera
Centro di costo	FLumiera

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di im- piego
Funzionario cat. D3	1	25%
Istruttore direttivo cat. D1	1	35%
Istruttore amministrativo cat. C	1	20%
Esecutore cat. B	1	20%
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale	4	100%

MS

trV

<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Mrs. Scalone</i>
--------------------------------	---------------------

818

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di im- piego
Funzionario cat. D3	1	25%
Istruttore direttivo cat. D1	3	35%
Istruttore amministrativo cat. C	3	20%
Esecutore cat. B	1	20%
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
<i>Totale</i>	4	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
12	Approvazione regolamento comunale per il tirocinio dei praticanti avvocati presso l'Avvocatura comunale	0	6%	Possibilità di approvare un bando per il tirocinio	Redazione atti e relativa possibilità di approvazione

Descrizione obiettivo

L'obiettivo consiste nella redazione e sottoposizione alla Giunta e poi al Consiglio Comunale del regolamento per il tirocinio dei praticanti avvocati presso l'Avvocatura Comunale

110

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della problematica							X	X	X			
2	Adozione dell'atto da parte della Giunta Municipale									X	X		
3	Adozione dell'atto da parte del Consiglio Comunale										X		X

Riferimento al D.U.P.

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	11	Altri servizi generali
Obiettivo strategico		
Obiettivo operativo		

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>F.Lumiera</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>F.Lumiera</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Sig.ra Zapparrata</i>

120

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale ^e	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
13	Sistemazione dei locali ubicati al primo piano dell'Anagrafe Canina zona ASI	s	7%	Utilizzo dei locali	Adozione degli atti necessari per la ristrutturazione dei locali

Descrizione obiettivo

Sistemazione dei locali ubicati al primo piano dell'Anagrafe Canina - Zona ASI necessari per migliorare l'organizzazione del lavoro da parte del personale comunale e dell'ASP; verranno risistemati i locali da parte del Servizio manutenzione immobili comunali e nel caso ciò avvenisse prima della fine dell'anno l'ufficio organizzerà il trasferimento di archivi e di uffici destinati a back office per garantire maggiore privacy al personale e all'utenza ed evitare un numero di postazioni eccessivo nell'attuale ubicazione.

121

N.	Azioni	C	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Finanziamento della ristrutturazione									X	X	X	
2	Realizzazione opera									X	X	X	
3	Risistemazione allocazione uffici									X	X	X	X

Riferimento al D.U.P.

MISSIONE	13	Tutela della salute
PROGRAMMA	7	Ulteriori spese in materia sanitaria
Obiettivo strategico	3	Miglioramento delle strutture destinate al contrasto del fenomeno del randagismo
Obiettivo operativo	a) e b)	

Centro di responsabilità _____

 Flumiera

222

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di im- piego
Funzionario cat. D3	1	60%
Istruttore direttivo cat. D1		
Istruttore amministrativo cat. C	2	40%
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale	3	100%

<i>Centro di costo</i>	<i>Flumiera</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Mrs. Scalone</i>

123

52 V

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di im- piego
Funzionario cat. D3	1	25%
Istruttore direttivo cat. D1	3	35%
Istruttore amministrativo cat. C	3	20%
Esecutore cat. B	1	20%
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale	4	100%

125

N.	<i>Denominazione obiettivo</i>	s/o	<i>Peso ponderale</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</i>
14	Potenziamento adozioni e reimmersioni cani e gatti del canile sanitario e del canile convenzionato	s	7%	Aumento del numero dei cani in entrata ed uscita dai canili	Numero di adozioni e re immmissioni controllate

Descrizione obiettivo
 Potenziare la re immissione dei cani e l'adozione degli stessi mediante azioni diversificate contemporanee, onde consentire un maggiore turn over e garantire la possibilità di catturare un numero di cani superiore alle medie precedenti

<i>Azioni</i>											
N.	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	D
1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<i>Riferimento al D.U.R.</i>	
MISSIONE	13 Tutela della salute
PROGRAMMA	7 Ulteriori spese in materia sanitaria
Obiettivo strategico	5 Elevato turn over all'interno del rifugio sanitario e del canile convenzionato
Obiettivo operativo	b) Sostegno alle adozioni e reimmmissioni controllate dei randagi di competenza dell'ente

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>F. Lumiera</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>F. Lumiera</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Mrs. Scalone</i>

N.	Denominazione obiettivo	S/O	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
15	Avvio applicazione norme DPCM novembre 2014 inerenti all'abbandono del cartaceo in ambito comunale	s	7%	Realizzazione disposizioni normative	Atti e azioni per la resa operativa della normativa

Descrizione obiettivo

Avvio applicazione del DPCM 13 novembre 2014 che contiene le Regole tecniche attuative del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005) in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici.

		Azioni												
N.		G	F	M	A	M	A	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa	X	X	X	X	X								
2	Realizzazione attività conseguenti (disposizioni, formazione, etc.)					X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Avvio delle pratiche in esecuzione della legge									X	X	X	X	X

Riferimento al D.U.P.

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	8	Statistica e sistemi informativi
Obiettivo strategico	1	Digitalizzazione dei processi amministrativi e documentali
Obiettivo operativo	1a	Attivazione della piattaforma condivisa per la circolazione documentale degli atti

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di im- piego
Funzionario cat. D3	2	50%
Istruttore direttivo cat. D1		
Istruttore amministrativo cat. C	2	30%
Esecutore cat. B	2	10%
Ausiliario cat. A	1	10%
Altre tipologie		
Totale	4	100%

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>F.Lumiera</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>F.Lumiera</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Mrs. Scalone</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di im- piego
Funzionario cat. D3	1	25%
Istruttore direttivo cat. D1	3	35%
Istruttore amministrativo cat. C	3	20%
Esecutore cat. B	1	15%
Ausiliario cat. A	1	5%
Altre tipologie		
Totale	4	100%

Settore II

Dirigenti: Rosario Spata - Antonio Virginia

Vito V. Scalogna

Dirigente: Marco Cannata –gestione economica personale

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Ridefinizione del modello organizzativo dell'Ente in ottemperanza alle disposizioni di cui alla legge di stabilità 2016.	0	7%	Nuovo assetto della macro-struttura amministrativa (razionalizzazione e divisione dei settori per aree omogenee).	Approvazione della d.o. Approvazione nuovo m.o. Maggiore autonomia operativa e funzionale dei settori Miglioramento complessivo della performance organizzativa

Descrizione obiettivo

L'assegnazione dell'obiettivo risponde all'esigenza di effettuare la ricognizione della dotazione organica così come previsto dal comma 221 della legge di stabilità 2016 nonché il riordino delle competenze degli uffici dirigenziali, eliminando eventuali duplicazioni, disegnando un nuovo modello organizzativo dell'Ente più efficiente ed efficace, corrispondente a bisogni organizzativi oggettivi, ancorati, tra l'altro, alla reale complessità delle materie e dei procedimenti trattati dall'apparato nella prospettiva di erogare servizi di maggiore qualità all'utenza.

N.		Azioni															
1	Studio delle esigenze organizzative	X	X														
2	Analisi comparata dei modelli organizzativi di Enti di pari dimensione demografica e/o con caratteristiche strutturali simili	X	X	X													
3	Approfondimento giuridico in ordine alla "fattibilità" della proposta e redazione degli atti conseguenti	X	X	X													

Riferimento al D.U.P.

MISSIONE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PROGRAMMA	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Obiettivo strategico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Obiettivo operativo	1b	1b	1b	1b	1b	1b	1b	1b	1b	1b	1b	1b	1b	1b	1b	1b	1b

<i>Centro di responsabilità</i>	Amministrazione giuridica del personale
<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)
2	Ricognizione piano triennale del fabbisogno e del piano annuale delle assunzioni alla luce delle stringenti limitazioni previste dalla legge di stabilità per il 2016 (L. n° 208/2015).	O	7%	Approvazione del provvedimento per l'avvio delle fasi propedeutiche alle procedure selettive e/o para-concorsuali	Emanazione del provvedimento Avvio conseguenti fasi selettive

Descrizione obiettivo

In un contesto congiunturale particolarmente sfavorevole all'implementazione delle dotazioni organiche degli Enti Locali, iniziata con la manovra finanziaria per il 2015 (vds, L. n. 190/2014) e confermata dalla legge di stabilità 2016 (vds L. n. 208/2015), redigere una programmazione rispondente ai reali fabbisogni dell'A.C. richiede notevole impegno nella ricerca delle possibili soluzioni.

N.	Azioni	Azioni												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Studio della normativa alla luce delle indicazioni della magistratura contabile e delle circolari della Funzione Pubblica.	X	X	X	X	X								
2	Analisi del fabbisogno – ricognizione delle eccedenze.									X	X			
3	Predisposizione di tutti gli atti necessari (proposta di deliberazione di G.M. relativa alla nuova dotazione organica e alla programmazione del fabbisogno triennale e del piano di assunzioni annuale)									X	X	X	X	

Riferimento al D.U.P.

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	10	Risorse umane
Obiettivo strategico	1	Continuità nei servizi offerti dall'ente
Obiettivo operativo	1b	Razionalizzazione organizzativa dei settori e dei servizi

Centro di responsabilità	Analisi e interventi e analisi sulla struttura organizzativa Amministrazione giuridica del personale
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

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	0	5%	Immissione in servizio del dirigente del settore VIII, Servizi sociali e Pubblica Istruzione 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

A seguito del trasferimento per mobilità – del dirigente del settore 8°, “Servizi sociali e Pubblica Istruzione” (concretizzati nel mese di febbraio) si è posto con urgenza il problema della sostituzione. In un contesto normativo caratterizzato da imponenti divieti e forti restrizioni l’obiettivo assegnato consiste nel selezionare, con celerità e nel rispetto delle prescrizioni di legge, la professionalità adeguata all’importanza del ruolo da ricoprire.

N.	Azioni	G F M A M G L A S O N D												
		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	X									
2	Istruzione delle domande pervenute – formazione e approvazione elenco esclusi/ammessi							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		

Riferimento al D.U.P.

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	10	Risorse umane
Obiettivo strategico	1	Continuità nei servizi offerti dall'ente
Obiettivo operativo	1b	Razionalizzazione organizzativa dei settori e dei servizi

Centro di responsabilità	Analisi e interventi e analisi sulla struttura organizzativa
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	avvio e definizione procedure di selezione per dirigenti amministrativo da destinare al Settore 2°	0	5%	Immissione in servizio del dirigente amministrativo, entro l'esercizio finanziario	Determinazione di conclusione procedimento Determinazione di immissione in servizio Stipula contratto individuale di lavoro

Descrizione obiettivo

Il Settore Gestione e sviluppo ha acquisito soltanto di recente, agli inizi dell'anno 2015, dignità di settore autonomo, in coerenza con la tradizione amministrativa di questo Comune e di numerose amministrazioni comunali di pari dimensioni demografiche. Le competenze del settore abbracciano, inoltre, la gestione dell'area della progettazione e dell'architettura della struttura organizzativa attraverso l'implementazione della rete informatica. Retto ad interim dal Dirigente del Settore Contratti con l'obiettivo assegnato si intende selezionare con celerità la professionalità adeguata all'importanza del ruolo da ricoprire anche in considerazione dell'evoluzione della normativa sulle assunzione e sulla contrattazione decentrata. La realizzazione del citato obiettivo è connessa con l'approvazione del Bilancio dell'Ente e deve essere compatibile con i tetti di spesa previsti in materia di personale, alla luce del recente orientamento della Corte dei Conti sez. Autonomie n. 14/SEZAUT/2016/QMIG del 15/4/2016.

Descrizione obiettivo

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa - Definizione di un nuovo bando di selezione che tenga conto delle novità apportate all'art. 110, c. 1, del Tuel dal D. L. n° 90 del 24/06/2014						X	X					
2	Approvazione deliberazione atto di indirizzo avvio procedura							X					
3	determinazione approvazione bando e conclusione procedimento							X	X				
4	Determinazione di assunzione in servizio								X				
5	Stipula contratto individuale di lavoro										X		

Riferimento al D.U.R.

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	10	Risorse umane
Obiettivo strategico	1	Continuità nei servizi offerti dall'ente

<i>Obiettivo operativo</i>	1b	Razionalizzazione organizzativa dei settori e dei servizi
<i>Centro di responsabilità</i>		Analisi e interventi e analisi sulla struttura organizzativa
<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)
5	Avvio e definizione procedure di consolidamento del personale comandato nelle more della definizione delle procedure di assegnazione del personale delle province - Stipula nuove convenzioni e/o proroga di quelle esistenti con il Libero consorzio comunale (già Provincia Regionale di Ragusa) per l'utilizzo di personale presso il Comune di Ragusa	0	5%	Emanazione atti di conclusione del procedimento per i diversi profili interessati con termine 31/12/2016.	Redazione dei provvedimenti conseguenti Immissione in servizio dei dipendenti

Descrizione obiettivo

La legge di stabilità per il 2015 (L. n. 190/2015) prevede un articolato sistema di divieti e restrizioni assunzionali per gli E.E.L.L. finalizzato a favorire l'assorbimento in altre pubbliche amministrazioni del personale eccedentario delle Province. In tale contesto consente, tuttavia, la possibilità di stipulare temporaneamente "convenzioni" con i predetti Enti intermedi per l'utilizzo di personale.

N.	Azioni	C F M A M G L A S O N D												
		C	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Studio approfondito della normativa e avvio contatti propedeutici				X	X	X							
2	Conferenze di servizio													
	Redazione degli atti necessari e sottoscrizione delle convenzioni							X	X	X	X			

Riferimento al D.U.P.

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	10	Risorse umane

839

<i>Obiettivo strategico</i>	1	Continuità nei servizi offerti dall'ente
<i>Obiettivo operativo</i>	1b	Razionalizzazione organizzativa dei settori e dei servizi

<i>Centro di responsabilità</i>	Analisi e interventi e analisi sulla struttura organizzativa
<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)																	
					Convocazione OO.SS. Valutazione proposte dalle OO.SS. Sottoscrizione contratto decentrato triennio 2016-2019																	
6	Definizione nuovo contratto collettivo decentrato integrativo	O	8%	Approvazione nuova piattaforma e completamento atti relativi al nuovo C.C.D.I.																		

Descrizione obiettivo

L'assegnazione dell'obiettivo suindicato risponde alla necessità di rinnovare il CCDI valido per il triennio 2013-2015 aggiornato alla luce delle recenti modifiche normative intervenute in materia di personale.

N.	Azioni	G F M A M G L A S O N D																				
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D									
1	Studio della normativa - conferenze di servizio																					
2	Relazioni sindacali																					
3	Approvazione atti																					
4																						
5																						

Riferimento al D.U.P.

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	10	Risorse umane
Obiettivo strategico	1	Continuità nei servizi offerti dall'ente

Obiettivo operativo	1b	Razionalizzazione organizzativa dei settori e dei servizi
---------------------	----	-----------------------------------------------------------

<i>Centro di responsabilità</i>	Servizio 3°: Contrattazione e relazioni sindacali, Gestione sistema permanente di valutazione del personale, Gestione piani di formazione
<i>Centro di costo</i>	
<i>Responsabile gestionale</i>	

141

N.	<i>Denominazione obiettivo</i>	S/O	<i>Peso ponderale</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</i>
7	Assistenza/consulenza continua nella gestione dei servizi informatici dei settori	O	5%	Ammodernamento del sistema e dei dispositivi di rete	Numero di interventi di assistenza Provvedimenti di acquisto sul M.E.PA Qualità/quantità apparecchi/strumenti sostituiti

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.

Azioni												
N.	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1												
2												
3												
4												
5												
6												

143

Riferimento al D.U.R.	
MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	8 Statistica e sistemi informativi
Obiettivo strategico	4 Continuità operativa e sicurezza dei dati, dei sistemi e delle infrastrutture
Obiettivo operativo	1b

Centro di responsabilità	Servizio V - Sistemi informativi e rete informatiche
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Avvio e definizione procedure per la progressione economica del personale dipendente (2015)	0	7%	Continuità del servizio nelle more di approvare graduatorie proprie	<p>Individuazione degli aventi diritto</p> <p>Formazione graduatorie per valutazioni così come previsto dalla L. 150/09 (Decreto Brunetta)</p> <p>Inserimento nei data base della nuova categoria economica attribuita</p>

471

Descrizione obiettivo

L'obiettivo assegnato è a seguito di volontà dell'Amministrazione comunale di concerto con le OO.SS.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riunioni propedeutiche intersettoriali – relazioni sindacali	X	X										
2	Predisposizione di tutti gli atti necessari (proposta di deliberazione di G.M. – determinazioni dirigenziali)			X	X	X				X			

3	Assegnazione della nuova categoria economica							X					X	X	X
---	----------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	---	---	---

125

1... 1... 2... 3... 4... 5... 6... 7... 8... 9... 10... 11... 12... 13... 14... 15... 16... 17... 18... 19... 20... 21... 22... 23... 24... 25... 26... 27... 28

canoni esterni di manutenzione; manutenzione e gestione completa dell'utenza per il programma di protocollo informatico; manutenzione e gestione

X 1 di gestione analgrafica ed elettorale; manutenzione e gestione completa dell'utenza e della sezione timbrature e

Tabella

141

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 minime spese in materia di informatica.

N.	Attività											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1												
2												
3												
4												
5												
6												

Riferimento al D.U.P.P.

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMI	8	Statistica e sistemi info
Obiettivo strategico	1	Continuità nei servizi offerti dall'ente
Obiettivo operativo	1b	Razionalizzazione organizzativa dei settori e dei servizi
Centro di responsabilità		Servizio V - Sistemi informativi e rete informatiche
Centro di costo		(cap.)
Responsabile gestionale		

941

<i>Centro di responsabilità</i>	Servizio 3: Contrattazione e relazioni sindacali, Gestione sistema permanente di valutazione del personale, Gestione piani di formazione
<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	Avvio e definizione procedure per la progressione economica del personale dipendente (2016)	0	7%	Continuità del servizio nelle more di approvare graduatorie proprie	Individuazione degli aventi diritto Formazione graduatorie per valutazioni così come previsto dalla L. 150/09 (Decreto Brunetta) Inserimento nei data base della nuova categoria economica attribuita

Descrizione obiettivo

L'obiettivo assegnato è a seguito di volontà dell'Amministrazione comunale di concerto con le OO.SS.

N.	Azioni	Azioni												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Riunioni propedeutiche intersettoriali – relazioni sindacali	X	X											
2	Predisposizione di tutti gli atti necessari (proposta di deliberazione di G.M. – determinazioni dirigenziali)									X	X			
3	Assegnazione della nuova categoria economica											X	X	

148

Tabella
 canoni esterni di manutenzione, manutenzione e gestione completa dell'utenza per il programma di protocollo informatico, manutenzione e gestione
 X1 di gestione anagrafica ed elettorale; manutenzione e gestione completa dell'utenza e della sezione timbrature e

141

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.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1													
2													
3													
4													
5													
6													

Riferimento al D.U.R.

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMI	8	Statistica e sistemi ingf
Obiettivo strategico	1	Continuità nei servizi offerti dall'ente
Obiettivo operativo	1b	Razionalizzazione organizzativa dei settori e dei servizi

Centro di responsabilità	Servizio V - Sistemi informativi e rete informatiche
Centro di costo (cap.)
Responsabile gestionale	

14P

<i>Centro di responsabilità</i>	Servizio 3: Contrattazione e relazioni sindacali, Gestione sistema permanente di
<i>Centro di costo</i>	valutazione del personale, Gestione piani di formazione
<i>Responsabile gestionale</i>	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Approvazione del Regolamento sulle specifiche responsabilità	0	7%	Approvazione di un testo regolamentare, da approvare nel rispetto delle relazioni sindacali vigenti, che disciplini secondo criteri di selettività e premiali, l'istituto contrattuale delle specifiche responsabilità	Convocazione OO.SS.

151

Descrizione obiettivo

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa - conferenze di servizio							X	X	X	X	X	
2	Relazioni sindacali												X
3	Approvazione atti												X

Riferimento al D.U.P.

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	10	Risorse umane
Obiettivo strategico	1	Continuità operativa nei servizi offerti dall'ente
Obiettivo operativo	1b	

Centro di responsabilità	Servizio 3°: Contrattazione e relazioni sindacali, Gestione sistema permanente di valutazione del personale, Gestione piani di formazione
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

Riferimento al D.U.P.

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	10	Risorse umane
Obiettivo strategico	1	Continuità operativa nei servizi offerti dall'ente
Obiettivo operativo	1b	

<i>Centro di responsabilità</i>	Servizio 3°: Contrattazione e relazioni sindacali, Gestione sistema permanente di
<i>Centro di costo</i>	valutazione del personale, Gestione piani di formazione
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dirigente settore II</i>

Riferimento al D.U.P.

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	10	Risorse umane
Obiettivo strategico	1	Continuità operativa nei servizi offerti dall'ente
Obiettivo operativo	1b	

Centro di responsabilità	Servizio 3°: Contrattazione e relazioni sindacali, Gestione sistema permanente di valutazione del personale, Gestione piani di formazione
Centro di costo	
Responsabile gestionale	Dirigente Dott. Marco Cannata

N.	Denominazione obiettivo	s/ o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
13	Messa a regime della nuova procedura di liquidazione del salario accessorio del personale dipendente con tempistica adeguata anche alle nuove norme contabili	0	8%	Pagamento bimestrale/trimestrale compensi collegati alla presenza in servizio	Liquidazione bimestrale/trimestrale dei compensi collegati alla presenza in servizio

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	Acquisizione mensile delle attestazioni da parte dei servizi interessati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Verifica delle attestazioni e predisposizione elenco dei dipendenti aventi diritto al compenso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Adozione delle determinazioni per la corresponsione del compenso		X		X		X		X		X		X

158

Riferimento al DUP

<i>MISSIONE</i>	1	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
<i>Programma</i>	10	<i>Risorse umane</i>
<i>Obiettivo operativo</i>	2	<i>Miglioramento della produttività</i>

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore II</i>	
<i>Centro di costo</i>		
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dirigente Dott. Marco Camata</i>	

159

N.	Denominazione obiettivo	s/ o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
14	Definizione di un sistema di monitoraggio per la verifica dell'utilizzo del fondo salario accessorio del personale dipendente	s	8%	Attivazione di un sistema di monitoraggio dell'utilizzo delle risorse del FSA	Monitoraggio dell'utilizzo delle risorse del FSA

Descrizione obiettivo

Definizione di un sistema di monitoraggio costante dell'utilizzo del fondo salario accessorio del personale dipendente anche realizzare la corretta tempistica dei pagamenti in considerazione delle nuove di contabilità armonizzata. Verifica della tempistica di pagamento e attivazioni di azioni correttive in caso di ritardi nei pagamenti

Azioni

N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione e regolamentazione della tempistica di pagamento dei vari istituti che utilizzano le risorse del FSA		X										
2	Rilevazione mensile dei pagamenti degli istituti contrattuale				X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Attivazione di azioni correttive in caso di ritardi nei pagamenti da effettuarsi entro l'anno									X	X	X	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
15	Implementazione e assistenza di un sistema informatico per il controllo di gestione	s	8%	Messa in opera di un software per l'informatizzazione del Sistema di Controllo di	Provvedimenti di acquisto tramite Consip
—				Gestione, tale da garantire funzioni di controllo dei Costi e/o dei Risultati.	Installazione su server farm dell'Ente e integrazione con i software esistenti
					Messa in opera e assistenza al personale dell'Ente nell'utilizzo del sistema

162

Descrizione obiettivo

I principi contenuti negli Artt. 196,197,198 del D.Lgs 267/2000, prevedono l'utilizzo di una procedura basata sul metodo degli Indicatori diretta a verificare l'efficacia, l'efficienza, e l'economicità ottenuti nella realizzazione degli obiettivi programmati.

Attraverso tale procedura viene previsto un iter metodologico che parte dalla predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi, alla rilevazione dei costi e dei proventi dei risultati ottenuti, fino alla valutazione dei risultati in relazione al piano strategico pianificato.

Le fasi che la procedura dovrà gestire sono: Pianificazione strategica; Programmazione; Monitoraggio, in corso d'opera, dei risultati; Analisti degli scostamenti; Reporting.

La procedura dovrà disporre di funzioni necessarie a gestire la struttura operativa per il controllo relativamente ai Centri di Costo, dando la possibilità di specificare il tipo di attribuzione dei costi, suddividendo i centri di Costo in: Produttivo, Comune e di Servizio. Per ogni CdC dovrà essere pos-

sibile elencare i CdC sui quali effettuare la ripartizione dei Costi indiretti.

Ogni Centro di Costo dovrà disporre della facoltà di :

- Delegare la realizzazione di parte dei propri progetti ad altri Centri di Costo. L'esecutività di tale delega dovrà essere subordinata all'accettazione da parte del delegato.;
 - Definire le attività lavorative dell'Ente, suddivise in progetti amministrativi, di miglioramento e di sviluppo, con modalità riconducibile ad una struttura progettuale complessa, in forma di albero gerarchico ;
 - Costruire ed assegnare, annualmente, gli obiettivi gestionali ai diversi Centri di Costo (in modo conforme con quanto espresso nella RPP), con lo scopo di pianificare e gestire la realizzazione di tutte o alcune attività indicate nella definizione Progetti:
 - Ogni Obiettivo dovrà essere suddivisibile in sottoattività, per ognuna delle quali dovrà essere possibile assegnare una tempistica prevista e gestire la tempistica effettivamente rilevata.
 - Ad ogni Obiettivo dovrà far competere una previsione dei Costi previsti e dei Risultati attesi confrontabili con quanto proviene dalla rilevazione del consumo e della produzione di risorse.
Il sistema dovrà essere autonomo per quanto concerne la rilevazione del consumo e della produzione delle risorse messe a disposizione dell'obiettivo, sia per quanto riguarda l'utilizzo di risorse legato al Personale, sia per quanto concerne il consumo e la produzione di tutte le altre tipologie di risorse registrabili nel sistema.
 - Permettere la costruzione di Indicatori legati agli Obiettivi, e le relative tempistiche e modalità di valutazione degli stessi, funzionalmente con le necessità e i tempi tecnici di acquisizione dei dati dell'Ente.
La valutazione degli indicatori dovrà avvenire tramite l'esecuzione di formule di calcolo parametriche, che evidenziano il grado di raggiungimento degli Obiettivi stessi e consentono la comparazione fra la Previsione e i Risultati Rilevati.
 - Fornire stime e statistiche relative all'andamento dei Costi e dei Risultati, a livello di obiettivo, centro di costo, centro di responsabilità e intero Ente, tramite l'analisi dei valori storicizzati.
- Dovrà essere possibile un accesso operativo, potenzialmente, a tutti i dipendenti dell'Ente, in modo da poter essere alimentato con il contributo di tutti gli interessati.

<i>Azioni</i>													
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Provvedimenti di acquisto tramite Consip												
2	Installazione su server farm dell'Ente e integrazione con i software esistenti												
3	Messa in opera e assistenza al personale dell'Ente nell'utilizzo del sistema												

164

<i>Riferimento al D.U.R.</i>	
MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	10 Risorse umane
Obiettivo strategico	1 Continuità operativa nei servizi offerti dall'ente
Obiettivo operativo	1b

Centro di responsabilità	
Centro di costo (cap.)
Responsabile gestionale	

Settore III
Dirigente: Marco Cannata

N.	Denominazione obiettivo	S/0	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Applicazione a regime delle nuove norme in materia fiscale relative allo "split payment" e al "reverse charge" nella fatturazione attiva e passiva	0	6%	Avvio a regime della fatturazione attiva	Avvio a regime della fatturazione elettronica attiva anche affidata ad uffici decentrati

Descrizione obiettivo

L'obiettivo consiste nelle attività di messa a regime delle operazioni contabili di versamento mensile IVA già avviate ai sensi di legge nell'anno 2015 e che necessitano di sistematici controlli della fatturazione passiva, per fatture ricevute, ed attiva, per fatture emesse. Queste attività tengono conto della nuova disciplina dedicata alle Amministrazioni Pubbliche in materia di "split payment" e al "reverse charge".

Azioni		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
N.													
1	Attivazione a regime della fatturazione elettronica attiva		X	X	X	X							
2	Attivazione di postazioni decentrate per la fatturazione attiva (ove richieste dai Settori)					X	X						
3	Verifiche periodiche delle attività soggette a "reverse charge"			X			X			X			X
4	Versamento mensile dell'IVA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al DUP

MISSIONE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Programma	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Obiettivo operativo	1.b	1.b	1.b	1.b	1.b	1.b	1.b	1.b	1.b	1.b	1.b	1.b	1.b
		Servizi istituzionali, generali e di gestione		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Gestione Contabile e Finanziaria		Gestione Contabile e Finanziaria		Ragioneria e servizi economico-finanziari		Dirigente e dott.ssa Carfi	
		Centro di responsabilità		Centro di responsabilità		Centro di responsabilità		Centro di responsabilità		Centro di responsabilità		Centro di responsabilità	
		Responsabile gestionale		Responsabile gestionale		Responsabile gestionale		Responsabile gestionale		Responsabile gestionale		Responsabile gestionale	

N.	Denominazione obiettivo	s/0	Peso ponderabile	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Composizione del nuovo bilancio di previsione "armonizzato"	s	7%	Redazione della proposta di Bilancio di previsione con i nuovi schemi della contabilità armonizzata	Predisposizione nuovi schemi di bilancio armonizzato

Descrizione obiettivo

L'obiettivo consiste nella messa in atto delle nuove regole di contabilità introdotte dal D.lgs. 118/11 per la formazione del Bilancio di previsione 2016-2018

Azioni											
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	D
1	Predisposizione nuove procedure per la formazione del bilancio di previsione	X	X	X	X						
2	Coordinamento degli uffici dell'Ente e la parte politica per le poste di bilancio obbligatorie			X	X	X					
3	Addestramento personale interno all'ufficio per l'utilizzo della procedura di contabilità	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Elaborazione del bilancio con i nuovi schemi di bilancio armonizzato		X	X	X						
5	Variazioni di bilancio di gestione (anche esercizio provvisorio) ai sensi del D.lgs. 118/11 e del D.lgs. 267/00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al DUP

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo operativo	1.b	Piena attuazione dell'armonizzazione contabile nella definizione degli strumenti finanziari

Centro di responsabilità	Gestione Contabile e Finanziaria
Centro di costo	Ragioneria e servizi economico-finanziari
Responsabile gestionale	Dirigente e dott.ssa Carfi

170

N	Denominazione obiettivo	S/ 0	Peso pondera- le	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Determinazione dei fondi previsti dalla contabilità armonizzata per l'anno 2016 (FCDE, fondo rischi spese legali, FPV 2015) e avvio delle variazioni di bilancio relativi alla formazione del FPV per l'aggiornamento dei cronoprogrammi delle spese di investimento	0	7%	Determinazione del FPV e del FCDE per il Bilancio 2015	Attuazione completa delle nuove norme in materia di contabilità per la determinazione del FPV e del FCDE

Descrizione obiettivo

Applicazione a regime dei nuovi principi contabili della formazione ed alimentazione dei fondi rischi obbligatori la cui determinazione è richiesta in sede di bilancio di previsione ed in sede di Rendiconto di gestione.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Determinazione del Fondo Crediti di Difficile Esazione		X	X	X						X	X	
2	Determinazione del Fondo rischi contenzioso legale			X	X						X	X	
3	Definizione FPV e aggiornamento con variazioni di bilancio in corso di gestione			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Aggiornamento del FPV a seguito delle variazioni dei cronoprogrammi										X	X	X

Riferimento al DUP

MISSIONE	1	2	3	4
Programma	3			
Obiettivo operativo	1.b			

Centro di responsabilità	Gestione Contabile e Finanziaria
Centro di costo	Ragioneria e servizi economico-finanziari
Responsabile gestionale	Dirigente e dott.ssa Carfi

171

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderabile	Valore affeso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Aggiornamento e rendicontazione periodica della Piattaforma di certificazione dei crediti	0	6%	Invii mensili report attrav- verso la PCC	Invii mensili report attraverso la PCC

Descrizione obiettivo

A decorrere dall'anno 2016 entra a regime la rendicontazione mensile di invio sistematico di report attraverso la Piattaforma di Certificazione dei Crediti sui dati relativi alle fatture ricevute, alle fatture pagate, ai debiti non pagati. La messa a regime dell'invio della reportistica comporta la definizione di una nuova attività da parte degli uffici e l'utilizzo delle nuove funzioni del software di contabilità con le relative connessioni con la Piattaforma di Certificazione dei Crediti.

Azioni

N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Certificazione debiti su richiesta dei soggetti creditori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Invio report su contabilizzazione nuove fatture registrate in contabilità	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Invio report su debiti scadute	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Invio report su debiti pagati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

172

Riferimento al DUP

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo operativo	1.c	Assicurare una programmazione puntuale e accurata in materia economica e finanziaria

Centro di responsabilità	Gestione Contabile e Finanziaria
Centro di costo	Ragioneria e servizi economico-finanziari
Responsabile gestionale	Dirigente e dott.ssa Carfi

N.	Denominazione obiettivo	S/ 0	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Attivazione dell'anticipazione di tesoreria e gestione dei pagamenti con rilevazione trimestrale dei tempi medi.	0	6%	Predisposizione atti anticipazione e monitoraggio trim.	Atto amministrativo approvato definitivamente e pubblicazione trimestrale del monitoraggio

Descrizione obiettivo

Predisposizione degli atti necessari per adottare la deliberazione di richiesta di anticipazione di cassa al Tesoriere dell'Ente e monitoraggio dei pagamenti per gestire l'anticipazione ed i tempi medi di pagamento ai sensi dell'art. 41 del D.L. 24/04/2014, n. 66.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adozione della deliberazione G.M.	X											
2	Attivazione delle procedure di utilizzo dell'anticipazione di cassa		X	X									
3	Monitoraggio settimanale delle disponibilità di cassa e programmazione dei pagamenti			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Elaborazione mensile tempi di pagamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rilevazione e pubblicazione dei tempi medi trimestrali	X			X						X		
6	Programmazione dei pagamenti mensili per gestire il rientro dall'anticipazione di cassa										X	X	X

173

Riferimento al DUP

MISSIONE	1	2	3	4	5	6
Programma	3	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Obiettivo operativo	3.b	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
		Rispetto dei 30 giorni degli indicatori di tempistica di pagamento ai fornitori, tenendo conto della disponibilità di cassa e dell'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria solo in caso di necessità				

Centro di responsabilità	Gestione Contabile e Finanziaria
Centro di costo	Ragioneria e servizi economico-finanziari
Responsabile gestionale	Dirigente e dr.ssa Carfi

N.	Denominazione obiettivo	S/O	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Redazione del nuovo regolamento di contabilità con recepimento delle norme di contabilità armonizzata ai sensi del D.lgs. 118/11	s	7%	Redazione proposta di Regolamento di Contabilità	Redazione del nuovo Regolamento di contabilità

Descrizione obiettivo

Predisposizione del nuovo Regolamento di contabilità dell'Ente aggiornato alle nuove norme di contabilità armonizzata di cui al D.lgs. 118/11.

Azioni												
N.	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	X	X	X									
2				X	X							
3				X	X	X	X					
4							X	X				
5								X	X	X	X	X

Riferimento al DUP

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo operativo	1.b	Piena attuazione dell'armonizzazione contabile nella definizione degli strumenti finanziari

Centro di responsabilità

Centro di costo

Gestione Contabile e Finanziaria

Ragioneria e servizi economico-finanziari

174

<i>Responsabile gestione</i>	<i>Dirigente e dott.ssa Carfi</i>
------------------------------	-----------------------------------

N.	Denominazione obiettivo	s/so	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Attivazione a regime della gestione per centri di costo e centri di spesa	s	7%	Attivazione della gestione ammin. e contab. per CdC e CdS	Definizione struttura per CdC collegato all'articolazione per missioni e programmi del bilancio di previsione 2016-2018 Attribuzione della spesa e dell'entrata per centri di spesa/centri di entrata

Descrizione obiettivo

L'armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.lgs. 118/2011 ha introdotto una nuova articolazione della parte spesa per missioni e programmi. La gestione contabile e amministrativa richiede l'attribuzione dei capitoli del P.E.G. ai Dirigenti in base alla responsabilità di gestione ed alla responsabilità del procedimento di spesa.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento della struttura per Centri di Costo	X	X	X									
2	Attribuzione ad ogni CdC del responsabile gestionale e del procedimento di spesa	X	X	X									
3	Attivazione di una nuova reportistica per i Dirigenti per la gestione della spesa e dell'entrata			X			X				X		
4	Verifica annuale dei collegamenti tra capitoli e CdC e CdS											X	

Riferimento al DUP

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo operativo	1.c	Assicurare una programmazione puntuale e accurata in materia economica e finanziaria

Centro di responsabilità	Gestione Contabile e Finanziaria
Centro di costo	Ragioneria e servizi economico-finanziari

Responsabile gestionale

Dirigente e dott.ssa Rita Carfi

N.	Denominazione obiettivo	S/O	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Definizione di un sistema di monitoraggio per la verifica dei tetti di spesa di personale	0	6%	Attivazione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei limiti della spesa di personale	Monitoraggio del rispetto dei limiti di spesa di personale

Descrizione obiettivo

Definizione di un sistema di monitoraggio costante della spesa di personale per la verifica del mantenimento dei limiti in occasione della formazione delle previsioni di spesa e delle successive variazioni, fino alla determinazione della spesa consuntiva, anche per la compilazione delle tabelle di controllo richieste dalla relazione al Rendiconto di gestione del Collegio dei revisori destinate alla Corte dei Conti

178

		Azioni												
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Verifica della classificazione dei capitoli per emolumenti, oneri riflessi e irap	X	X	X	X	X								
2	Creazione di specifici raggruppamenti ed aggregazioni nella procedura di contabilità				X	X	X	X						
3	Rilevazione extracontabile su foglio di calcolo per la compilazione delle tabelle di controllo richieste dalla relazione al Rendiconto del Collegio dei revisori destinate alla Corte dei Conti							X	X	X	X	X	X	

Riferimento al DUP	
MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo operativo	1.c Assicurare una programmazione puntuale e accurata in materia economica e finanziaria

Centro di responsabilità	Gestione Contabile e Finanziaria
Centro di costo	Ragioneria e servizi economico-finanziari
Responsabile gestionale	Dirigente e dott.ssa Rita Carfi

179

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Elaborazione budget spesa di personale per missione e programma di bilancio	0	6%	Nuova allocazione della spesa di personale	Predisposizione del budget di spesa di personale

Descrizione obiettivo

Elaborazione del budget di spesa di personale adeguato alla nuova distribuzione del personale per centro di costo collegato all'articolazione degli schemi di bilancio per missione e programma.

Azioni

N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione della previsione di spesa annuale	X	X										
2	Aggiornamento dell'articolazione di capitoli di spesa di personale per centri di costo		X	X									
3	Allocazione della spesa di personale nei nuovi capitoli compatibilmente con i tempi di approvazione del bilancio di previsione e le necessità di continuità di pagamento degli stipendi			X	X								
4	Aggiornamento dei collegamenti individuali all'interno della procedura paghe e contabilità per l'elaborazione delle paghe e dei versamenti per oneri contributivi e assistenziali ed irap				X	X	X						
5	Adozione delle variazioni di bilancio per aggiornare l'allocazione della spesa di personale										X	X	

Riferimento al DUP

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo operativo	1.b	Piena attuazione dell'armonizzazione contabile nella definizione degli strumenti finanziari

Centro di responsabilità	Gestione Economica del personale e Gestione Contabile e Finanziaria
Centro di costo	Ragioneria e servizi economico-finanziari
Responsabile gestionale	Dirigente e dott.ssa Rita Carfi

180

N.	Denominazione obiettivo	S/O	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
11	Riorganizzazione delle procedure di gestione degli incassi e recupero dell'arretrato	S	7%	Superamento del ritardo delle procedure di incasso	Azzeramento incassi arretrati

Descrizione obiettivo

A seguito della riduzione del personale del Settore per pensionamenti, l'ufficio che gestisce gli incassi delle entrate dell'ente ha accumulato un notevole ritardo degli incassi difficilmente sanabile senza interventi di carattere straordinario. Pertanto, è necessario attivare un'azione straordinaria per il recupero dell'arretrato anche al fine di accrescere la disponibilità di cassa dell'Ente.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Recupero arretrato prelevamenti conti correnti postali								X	X	X	X	X
2	Incasso ruoli recupero evasione tributaria								X	X	X	X	X
3	Verifiche recupero morosità locazioni alloggi popolari								X	X	X	X	X
4	Verifica incassi provenienti da oneri di urbanizzazione								X	X	X	X	X

181

Riferimento al DUP

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo operativo	3.a	Verifica puntuale degli accertamenti in entrata

Centro di responsabilità	Gestione Economica del personale e Gestione Contabile e Finanziaria
Centro di costo	Ragioneria e servizi economico-finanziari
Responsabile gestionale	Dirigente e dott.ssa Rita Carfi

N.	Denominazione obiettivo	S/ 0	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
12	Sviluppo della procedura per l'acquisizione automatica delle fatture elettroniche nell'ambiente di contabilità	0	7%	Acquisizione automatica delle fatture in contabilità	Completa acquisizione automatica delle fatture elettroniche in contabilità

Descrizione obiettivo

A seguito dell'entrata in vigore delle norme che obbligano l'invio di fatture elettroniche alla P.A., l'ente ha dovuto raccordare la procedura di protocollo con quella di contabilità. Considerato che le due procedure sono diverse, l'acquisizione delle fatture nella procedura di contabilità ha richiesto un notevole lavoro di acquisizione da parte del Servizio Pagamenti. L'obiettivo si pone di giungere, in coordinazione con le due softwarehouse che forniscono le due procedure (protocollo informatico e contabilità) e con la collaborazione del CED interno, alla definizione di una procedura che consenta l'acquisizione sistematica, completa e massiva delle fatture elettroniche che arrivano al protocollo dell'Ente.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica e rilevazioni delle criticità nell'acquisizione delle fatture elettroniche	X	X										
2	Analisi delle fasi operative dell'ufficio e delle richieste di miglioramento delle due procedure		X	X									
3	Stress test di tutte le possibili casistiche che possono creare criticità nell'acquisizione delle fatture			X	X	X	X						
4	Validazione della procedura integrata protocollo/contabilità					X	X	X	X				

Riferimento al DUP

MISSIONE	1	1	2	
Programma	3	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obiettivo operativo	1a	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		
		Costante monitoraggio degli equilibri di bilancio		

Centro di responsabilità	Gestione Economica del personale e Gestione Contabile e Finanziaria
Centro di costo	Ragioneria e servizi economico-finanziari
Responsabile gestionale	Dirigente e dott.ssa Rita Carfi

N.	Denominazione obiettivo	S/ 0	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)																	
					Rilevazione al 31.12 delle corrispondenze fra avanzo vincolato e piani di spesa da finanziare																	
13	Verifica delle registrazioni contabili degli impieghi dei finanziamenti della L.R. 61/81	0	7%	Verifica dell'allineamento delle risultanze contabili dopo il riaccertamento 2015																		

Descrizione obiettivo

A seguito del riaccertamento straordinario sul rendiconto di gestione 2014 è stato rilevato l'avanzo vincolato di amministrazione derivante dai finanziamenti della L.R. 61/81. L'obiettivo si pone di verificare, anche attraverso la fase del riaccertamento ordinario per la formazione del Rendiconto 2015, la quota di risorse confluita in avanzo vincolato che può essere ancora utilizzata per interventi finanziabili con le risorse della L.R. 61/81 al 31.12.2016, che in considerazione delle quota applicata al bilancio di previsione 2016

N.	Azioni	G F M A M G L A S O N D																				
		1	Riaccertamento ordinario dei residui passivi collegati ai finanz. Della L.R. 61/81		X	X																
2	Rilevazione dell'avanzo di amministrazione vincolato per L.R. 61/81				X	X	X															
3	Verifica allineamento risultanze extracontabili del Servizio Centri Storici con quelle contabili												X	X	X							

183

Riferimento al DUP

MISSIONE	1	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione			Gestione Economica del personale e Gestione Contabile e Finanziaria		
Programma	3	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			Ragioneria e servizi economico-finanziari		
Obiettivo operativo	3.c	3.c	Assicurare una programmazione puntuale e accurata in materia economica e finanziaria			Dirigente e dott.ssa Rita Carfi		
			Centro di responsabilità					
			Centro di costo					
			Responsabile gestionale					

N.	Denominazione obiettivo	S/O	Peso ponderabile	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
14	Ricognizione straordinaria dei residui passivi mantenuti a seguito del riaccertamento ordinario 2015	S	70%	Analisi dei residui da riportare nel prossimo riaccertamento	Ricognizione dei residui passivi mantenuti nel Rendiconto 2015

Descrizione obiettivo

A seguito del riaccertamento ordinario effettuato per il Rendiconto di gestione 2015 in applicazione nelle nuove regole di contabilità armonizzata sono stati mantenuti ancora numerosi residui passivi il cui ammontare ha reso positivo uno dei parametri di deficiarietà attestati in sede di Rendiconto. Pertanto, i residui passivi mantenuti necessitano di ulteriori analisi da parte dei responsabili degli uffici che hanno assunto i relativi impegni di spesa. Si rende necessario effettuare un'approfondita ricognizione, a partire dai residui più vecchi di tre anni, cioè quelli mantenuti a partire dall'anno 2013 e precedenti per giungere preparati al prossimo riaccertamento ordinario.

Azioni

N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione delle schede per ogni centro di responsabilità di procedimento di spesa								X	X			
2	Avvio della procedura di analisi dei residui mantenuti da parte dei responsabili di spesa									X	X		
3	Trasmissione delle schede compilate da parte dei responsabili di spesa											X	
4	Verifica delle motivazioni a sostegno del mantenimento dei residui passivi											X	X

184

Riferimento al DUP	
MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo operativo	1.c Assicurare una programmazione puntuale e accurata in materia economica e finanziaria

Centro di responsabilità	Gestione Contabile e Finanziaria
Centro di costo	Ragioneria e servizi economico-finanziari
Responsabile gestionale	Dirigente e dott.ssa Rita Carfi

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	Trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa – Attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione, di prevenzione dell'illegalità e di controllo sugli atti.	0	7%	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.

Azioni

N.	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

185

Riferimento al DUP	
MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo operativo	Assicurare ai cittadini pieno accesso online agli atti di natura economica e finanziaria

Centro di responsabilità	Gestione Contabile e Finanziaria
Centro di costo	Ragioneria e servizi economico-finanziari

<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dirigente e Dr.ssa Rita Carfi</i>
--------------------------------	--------------------------------------

Settore IV
Dirigente: Marcello Dimartino

N.	Denominazione obiettivo	S / O	Peso pond.	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Adeguamento del PRG vigenti alle prescrizioni dell'art. 4 del Decreto Dir. n. 120/06	S	7%	Redazione Piano adeguato alle condizioni del Decreto regionale di approvazione	Atto di approvazione degli elaborati adeguati

Descrizione obiettivo

L'obiettivo consiste nell'adeguamento del P.R.G. 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 edilizi nel territorio comunale e di avere una base univoca e definitiva di riferimento per la revisione del PRG vigente.

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 e delle osservazioni	X											
2	Adeguamento delle tavole grafiche		X										
3	Adeguamento delle norme e del R.E.C.		X										

Riferimento al D.U.R.

Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	01	Urbanistica e assetto del territorio - L'obiettivo consentirebbe all'ufficio e agli utenti in genere di avere un punto di riferimento univoco per gli interventi edilizi nel territorio comunale
Obiettivo operativo	1	Redazione P.R.G. adeguato

<i>Centro di responsabilità</i>		Settore IV
<i>Centro di costo</i>		Settore IV
<i>Responsabile gestionale</i>		Servizio I

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	1	50
Geometra cat. C	1	25
Operatore tecnico cat. B	1	25
Totale	3	100%

N.	Denominazione obiettivo	S / O	Peso pond.	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Revisione del piano degli impianti pubblicitari	S	7%	Redazione del nuovo Piano degli impianti pubblicitari	Atto amministrativo di approvazione del Piano

Descrizione obiettivo

L'obiettivo, da realizzare in condivisione con il Settore X, consiste nella revisione del Piano degli Impianti Pubblicitari tenendo conto dei nuovi impianti di proprietà del Comune, delle autorizzazioni rilasciate ma non scadute e dei mq. minimi per abitante da prevedere, in modo da creare i presupposti per una gestione ottimale degli spazi disponibili.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Creazione di un gruppo di lavoro			X									
2	Studio delle autorizzazioni esistenti			X	X	X							
3	Redazione del Piano degli Impianti Pubblicitari							X	X	X	X	X	X

Riferimento al D.U.P.

Missione	14	Sviluppo economico e competitività
Programma	04	Ottimizzazione della gestione relativa alla pubblicità e alle affissioni - L'obiettivo consentirebbe, modulando il Piano in funzione della popolazione residente, di incidere positivamente sulla riqualificazione degli spazi urbani e a creare i presupposti per una gestione ottimale degli spazi pubblicitari disponibili.

Obiettivo operativo	2	Revisione Piano degli Impianti Pubblicitari
---------------------	---	---------------------------------------------

Centro di responsabilità		Settore IV
Centro di costo		Settore IV
Responsabile gestionale		Servizio 2

Risorse Umane dedicate all'obiettivo			
		Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	1		25
Geometra cat. C	2		25
Operatore tecnico cat. B	1		25
Totale	4		100%

082

N.	Denominazione obiettivi-vo	S / O	Peso pond.	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Commissione Risanamento Centri Storici	0	6%	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.

API

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
2	Esame pratiche di competenza		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

Riferimento al D.U.P.	
Missione	0 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	0 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico - L'obiettivo consente di avere nella Commissione Risanamento Centri Storici un punto di riferimento altamente qualificato per le problematiche relative ai Centri Storici
Obiettivo operativo	3 Recupero patrimonio architettonico - Convocazione Commissione per sottoporre i progetti presentati nell'ambito urbano previsto dalla Legge 61/81

Centro di responsabilità	Settore IV
Centro di costo	Settore IV
Responsabile gestionale	Servizio 4

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

103

N.	Denominazione obiettivi-vo	S / O	Peso pond.	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Regolamento dehor del centro storico	O	7%	Redazione del nuovo regolamento Dehor	Atto amministrativo di approvazione

Descrizione obiettivo

La finalità del regolamento è quello di consentire il riordino dell'uso del suolo pubblico del centro storico mediante la pianificare e la regolamentazione delle tipologie e le modalità di effettuazione di uso del suolo e delle modalità di occupazioni connesse.

AP4

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio delle attività commerciali e degli spazi pubblici nel centro storico. Studio dei materiali	X	X	X	X								
2	Concertazione con la soprintendenza			X	X								
3	Redazione regolamento					X	X	X	X	X	X		

Riferimento al D.U.P.	
Missione	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	01 Valorizzazione dei beni di interesse storico - L'obiettivo consente il riordino dell'uso del suolo pubblico del centro storico mediante la pianificazione e la regolamentazione dei dehors negli spazi pubblici del Centro Storico
Obiettivo operativo	2 Stesura linee guida dehor nel centro storico

Centro di responsabilità	Settore IV
Centro di costo	Settore IV
Responsabile gestionale	Servizio 4

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
Funzionario cat. D	Totale 1	% di impiego 40%
Geometra cat. C	2	25%
Istruttore amministrativo cat. C	1	10%
<i>Totale</i>	7	<i>100%</i>

1P5

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso pond. S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Forum e consultazione pubblica con i cittadini	0	7%	Ottenere un set di dati considerevole	Numero dei partecipanti alla consultazione

Descrizione obiettivo

Realizzazione di un questionario aperto e anonimo, rivolto a imprese, associazioni e cittadini, per registrare "l'opinione di chi vive e lavora sul territorio", inserimento on-line sul sito. L'obiettivo è concertare la filosofia e gli obiettivi prioritari per lo sviluppo su cui si va costruendo il Piano strategico, uno strumento che indirizzerà la pianificazione e programmazione dell'ente.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Realizzazione questionario	X	X	X									
2	Pubblicazione e pubblicità				X	X	X						
3	Analisi dei dati relativi ai questionari ricevuti							X	X	X	X	X	X

Riferimento al D.U.P.	
Missione	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	01 Urbanistica e assetto del territorio - L'obiettivo consente di registrare "l'opinione di chi vive e lavora sul territorio" con il fine di concertare la filosofia e gli obiettivi prioritari su cui si va costruendo il Piano strategico
Obiettivo operativo	5 Avvio della consultazione pubblica per la definizione degli obiettivi e forum cittadino

Centro di responsabilità	Settore IV
Centro di costo	Settore IV
Responsabile gestionale	Servizio 5

Risorse Umane dedicate all'obiettivo			
	Totale		% di impiego
Funzionario cat. D	1		50%
Geometra cat. C	1		25%
Istruttore amministrativo cat. C	1		25%
Totale	3		100%

197

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso pond.	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Piano Comunale Amianto	s	7%	Redazione del Piano Aminato	Atto amministrativo di approvazione del Piano

Descrizione obiettivo

Realizzazione del Piano Comunale Amianto ai sensi della Legge Regionale 29 Aprile 2014 n.10, con l'obiettivo di avviare il censimento dei siti contaminati e della aree con presenza di amianto, rimuovere rapidamente tutti i rifiuti abbandonati contenenti amianto e rafforzare la vigilanza sul territorio per prevenire e reprimere tali fenomeni, programmare gli interventi di rimozione e smaltimento.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avviso pubblico	x	x	x									
2	Censimento			x	x	x	x						
3	Redazione del Piano						x	x	x	x	x	x	x

Riferimento al D.U.P.

Missione	11	Soccorso civile
Programma	01	Completamento e aggiornamento della pianificazione di emergenza - L'obiettivo consente, tramite il Piano Comunale Amianto, di avviare il censimento e programmare rimozione e smaltimento
Obiettivo operativo	2	Redazione del Piano Comunale Amianto

Centro di responsabilità	Settore IV
Centro di costo	Settore IV
Responsabile gestionale	Servizio 6

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	1	20%
Geometra cat. C	2	15%
Operatore tecnico cat. B	1	50%
Totale	4	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso pond.	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Regolamento reperibilità	0	6%	Redazione del nuovo regolamento per la reperibilità	Atto amministrativo di approvazione del regolamento

Descrizione obiettivo

Redazione del nuovo regolamento per la reperibilità al fine di regolamentare un servizio essenziale dell'Ente, istituito per far fronte ad interventi che non possono essere rinviati, per loro natura, alla fascia di orario ordinario di lavoro, e dei quali gli uffici preposti non erano a conoscenza.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa e delle tipologie di intervento	X	X										
2	Concertazione con i dipendenti reperibili			X	X								
3	Redazione del regolamento					X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al D.U.R.

Missione	11	Soccorso Civile
Programma	01	Sistema di Protezione Civile - L'obiettivo consente di regolamentare il servizio di reperibilità per far fronte ad interventi urgenti che non possono essere rinviati..
Obiettivo operativo	6	Riorganizzazione del sistema di reperibilità attraverso Redazione del Regolamento interno e una dotazione strumentale idonea

Centro di responsabilità

Settore IV

Centro di costo

Settore IV

Responsabile gestionale

Servizio 6

20

Risorse Umane dedicate all'obiettivo			
	Totale		% di impiego
Funzionario cat. D	2		20%
Geometra cat. C	2		20%
Istruttore amministrativo cat. C	1		20%
Totale	5		100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso pond.	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Regolamento Centro Polifunzionale per gli Immigrati Regolari	0	6%	Redazione regolamento per la gestione del Centro Polifunzionale	Atto amministrativo di approvazione del regolamento

Descrizione obiettivo

Redazione del regolamento per la gestione del Centro Polifunzionale per gli Immigrati Regolari di Via Napoleone Colajanni, con lo scopo di dare seguito alla deliberazione di Giunta Municipale n. 361 del 25/08/2010, con la quale il Comune si è impegnato in fase di partecipazione al bando, quale soggetto proponente, alla manutenzione del centro e gestione dei servizi per i primi 5 anni. Obiettivo condiviso con il Settore VIII

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rilievo della struttura	X	X	X									
2	Verifica delle esigenze		X	X									
3	Redazione e attuazione del regolamento			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al D.U.P.

Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale - L'obiettivo consente di regolamentare l'utilizzo dei locali disponibili nel Centro Polifunzionale
Obiettivo operativo	2	Inclusione sociale - Redazione del Regolamento per la gestione del Centro Polifunzionale

Centro di responsabilità	Settore IV
Centro di costo	Settore IV
Responsabile gestionale	Servizio 6

Risorse Umane dedicate all'obiettivo			
	Totale		% di impiego
Funzionario cat. D	1		20%
Geometra cat. C	1		60%
Istruttore amministrativo cat. C	1		20%
<i>Totale</i>	4		100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderabile	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Divulgazione dei sistemi di prevenzione e prevenzione dei rischi che interessano il territorio del Comune di Ragusa	0	6%	Eventi e attività per la comunicazione	Numero di cittadini informati

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, Le scuole sono individuate come il principale vettore di comunicazione per trasferire alle famiglie le informazioni di base contenute nel Piano di Protezione Civile Comunale. Altro canale di comunicazione sono le piazze attraverso il quale si ottiene il contatto diretto con i cittadini.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dei potenziali destinatari e coinvolgimento dei volontari	x	x	x	x								
2	Pianificazione e organizzazione degli eventi		x	x	x	x	x	x	x	x			
3	Svolgimento eventi					x	x	x	x	x	x	x	x

Riferimento al D.U.E.	
Missione	11 Soccorso civile
Programma	01 Sistema di Protezione Civile - L'obiettivo consente la divulgazione a tutta la cittadinanza dei rischi presenti nel territorio comunale, le modalità di comportamento in caso di evento, diffusione di una cultura di protezione civile mirata alla tutela della persona, alla solidarietà e alla cittadinanza attiva.
Obiettivo operativo	5 Attività di comunicazione ed esercitazioni per la gestione di eventi imprevedibili

Centro di responsabilità

Settore IV

Centro di costo		Settore IV
Responsabile gestionale		Servizio 6

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso pond.	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Progetto definitivo per la realizzazione di un impianto di fitodepurazione e realizzazione del percorso ciclabile nella vallata Santa Domenica	s	7%	Progetto definitivo e sistemazione dei terrazzamenti e formazione rampe	Atto amministrativo di approvazione

Descrizione obiettivo

Il Parco delle vallate Santa Domenica e Cava Gonfalone rappresenta un polmone verde al centro della città. Per rendere immediatamente fruibile il Parco occorre eliminare i principali elementi detrattoni rappresentati dall'inquinamento del torrente Santa Domenica e dalla possibilità di accesso del sito. La realizzazione di un impianto di fitodepurazione e di un percorso ciclabile nella vallata Santa Domenica mediante la sistemazione e messa in sicurezza dei terrazzamenti permetterà di raggiungere un primo obiettivo di immediata fruibilità del sito.

20

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dei parametri studio dell'orografia	X	X	X	X	X							
2	Redazione progetto definitivo		X	X	X	X	X	X	X	X			
3	Realizzazione percorsi e sistemazione terrazzamenti					X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al D.U.P.		
Missione	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione - L'obiettivo consentirebbe di avviare una immediata fruizione del sito
Obiettivo operativo	I	Individuazione delle modalità di gestione di vallata Santa Domenica e Cava Gonfalone - Avvio della progettazione dell'impianto di fitodepurazione e del cottimo per la sistemazione dei terrazzamenti

Centro di responsabilità		Settore IV
Centro di costo		Settore IV
Responsabile gestionale		Servizio 3

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	2	25
Geometra cat. C	1	25
Operatore tecnico cat. B	1	25
Totale	4	100%

N.	Denominazione obiettivi	S / O	Peso pond.	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
11	Avvio delle procedure per la revisione del PRG vigente	S	7%	Redazione della relazione preliminare alle direttive per la revisione del PRG	Atto di approvazione della relazione preliminare

Descrizione obiettivo

L'obiettivo consiste nella redazione della relazione preliminare alle direttive per la revisione del PRG da effettuare a seguito della decadenza dei vincoli preordinati all'esproprio. La relazione dovrà comprendere le informazioni relative a:

- disciplina urbanistica vigente e principali vincoli sovraordinati;
- stato di attuazione dello strumento urbanistico vigente;
- stato dell'urbanizzazione;
- principali tendenze della domanda di abitazioni, servizi, strutture produttive, direzionali, commerciali e turistiche;
- fenomeni di abusivismo edilizio.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione dello stato di attuazione del PRG vigente	X	X	X	X								
2	Studio sull'andamento demografico del territorio			X	X								
3	Studio delle varianti al PRG e degli strumenti di pianificazione sovraordinati					X	X	X	X	X	X		

Riferimento al D.U.P.

Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

<i>Programma</i>	01	Urbanistica e assetto del territorio - L'obiettivo consentirebbe al Consiglio Comunale di procedere con la concertazione attraverso la consultazione dei portatori di interesse e successivamente alla definizione degli obiettivi e quindi delle direttive.
<i>Obiettivo operativo</i>	1	Redazione relazione preliminare alle direttive

<i>Centro di responsabilità</i>	Settore IV
<i>Centro di costo</i>	Settore IV
<i>Responsabile gestionale</i>	Servizio 1

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	1	50
Geometra cat. C	1	25
Operatore tecnico cat. B	1	25
Totale	3	100%

N.	Denominazione obiettivi vo	S /	Peso Pond.	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
12	Piano di spesa dei residui della L.R. 61/81	0	6%	Redazione del piano di spesa e della cartografia degli interventi	Atto amministrativo di approvazione

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è condiviso con il Settore III - Redazione del piano di spesa dei residui tenendo conto delle previsioni del piano particolareggiato del centro storico con particolare attenzione agli interventi specifici, delle strategie che l'amministrazione ha programmato per il risanamento e il recupero del centro storico. La redazione deve essere eseguito tenendo conto delle norme dettate dalla L.R. 61/81 ed effettuata la georeferenziazione degli interventi su cartografia.

20

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio del territorio interessato e individuazione degli interventi prioritari						X	X					
2	Analisi degli interventi specifici del P.P.E.						X	X					
3	Redazione studi di fattibilità						X	X	X	X	X		
4	Redazione planimetria con l'ubicazione degli interventi						X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al D.U.R.	
Missione	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	01 Valorizzazione dei beni di interesse storico - L'obiettivo consente di utilizzare i fondi residui della L. R. 61/81
Obiettivo operativo	2 Redazione Piano di spesa dei residui

Centro di responsabilità	Settore IV
--------------------------	------------

N.	Denominazione obiettivi-vo	s / o	Peso pond.	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
13	Documento transitorio in regime di decadenza vincoli	0	7%	Redazione di uno studio finalizzato all'assunzione di un comportamento univoco, conseguente alla decadenza del regime vincolistico;	Atto di approvazione dello studio di supporto

Descrizione obiettivo

Redazione di uno studio finalizzato di impartire agli Uffici ed agli Organi dell'Amministrazione le opportune direttive per consentire la assunzione di un comportamento univoco, legittimo e non discrezionale, in ordine alla attuazione della edificabilità possibile nelle singole zone territoriali omogenee del territorio del Comune di Ragusa, conseguentemente alla citata decadenza del regime vincolistico preordinato all'espropriazione ed alla inedificabilità, secondo le previsioni di apposito studio;

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione e individuazione delle attrezzature esistenti in funzione delle Z.T.O.	X	X	X	X								
2	Studio sull'andamento demografico del territorio			X									
3	Studio della normativa vigente e definizione della edificabilità possibile nelle singole Z.T.O.					X	X	X	X	X			

Riferimento al D.U.R.

Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	01	Urbanistica e assetto del territorio - L'obiettivo consentirebbe agli Uffici ed agli Organi dell'Amministrazione di seguire le opportune direttive per consentire la assunzione di un comportamento univoco, legittimo e non discrezionale in ordine alla possibile edificabilità.
Obiettivo operativo	1	Redazione studio e deliberazione

<i>Centro di responsabilità</i>		Setore IV
<i>Centro di costo</i>		Setore IV
<i>Responsabile gestionale</i>		Servizio 1

Risorse Umane dedicate all'obiettivo			
	Totale		% di impiego
Funzionario cat. D	1		50
Geometra cat. C	1		25
Operatore tecnico cat. B	1		25
Totale	3		100%

N.	<i>Denominazione obiettivi</i> vo	s / o	Peso pond.	Valore atteso	<i>Indicatori di misurabilità</i> (di processo, di output)
14	Regolamento toponomastica e numerazione civica	O	7%	Redazione del regolamento per la toponomastica e la numerazione civica;	Atto di approvazione del regolamento

Descrizione obiettivo

Redazione del regolamento che disciplina, nel rispetto delle norme legislative e delle disposizioni ministeriali, il settore toponomastica comunale, con l'intento di pervenire ad una razionale e sistematica gestione della denominazione delle vie cittadine, delle nuove aree e della relativa numerazione civica

N.	Azioni	D													
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N			
1	Studio dello stato di fatto	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
2	Individuazione di norme e criteri per la numerazione e la denominazione delle vie				X	X	X	X	X	X	X				
3	Redazione del regolamento							X	X	X	X	X	X	X	

Riferimento al D.U.P.		
Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	01	Urbanistica e assetto del territorio - L'obiettivo consentirebbe agli Uffici di procedere alla assegnazione di numeri civici e denominazione vie in base al regolamento
Obiettivo operativo	1	Redazione regolamento e deliberazione

Centro di responsabilità		Settore IV
Centro di costo		Settore IV
Responsabile gestionale		Servizio I

Risorse Umane dedicate all'obiettivo			
		Totale	% di impiego
Funzionario cat. D		1	50
Geometra cat. C		1	25
Operatore tecnico cat. B		1	25
Totale		3	100%

215

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponder.	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
15	Avvio delle procedure per la realizzazione di un parcheggio a Ragusa Ibla - interventi specifici 3-5-78	0	7%	formalizzazione della proposta e avvio del bando	Atto amministrativo di presa d'atto della proposta

Descrizione obiettivo

Avvio delle procedure per la realizzazione in project financing di un parcheggio interrato da ricavarsi mediante utilizzazione dei terrazzamenti già presenti, l'area può utilizzarsi in caso di eventi calamitosi come punto di raccolta per la protezione civile, riprisino, in prevalenza, dei muretti a secco esistenti, realizzazione di nuovi muretti di fattura tradizionale con altezza massima fuori terra rispetto alla quota di sistemazione non superiore a cm 80.

216

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Formalizzazione della proposta						X						
2	Istruttoria del progetto						X	X	X	X	X		
3	Avvio del bando						X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al D.U.P.

Missione	10	Trasporti e diritto alla mobilità
Programma	05	Viabilità e infrastrutture stradali - L'obiettivo consentirebbe di decongestionare l'area urbana del centro storico di Ibla consentendo il parcheggio degli automezzi in apposito parcheggio interrato permettendo la piena fruizione del paesaggio urbano del sito Unesco
Obiettivo operativo	4	Miglioramento della viabilità e del sistema dei parcheggi al servizio dei centri storici

Centro di responsabilità	Settore IV
Centro di costo	Settore IV

Responsabile gestionale

Servizio 1

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	1	50
Geometra cat. C	1	25
Istruttore amministrativo cat. C	1	25
Totale	3	100%

27

Settore V
Dirigente: Michele Scarpulla

218

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (Di processo, di output)
1	Ricognizione di progetti opere pubbliche già realizzati dall'Amministrazione nel periodo 2007-2013, compatibili con gli obiettivi della programmazione europea per tale periodo al fine di liberare le risorse finanziarie già impegnate con fondi propri di bilancio, regionali o statali.	0	7%		Numero progetti retro spendibili ammessi rispetto a quelli proposti

Descrizione obiettivo

Il Dipartimento della programmazione al fine di utilizzare risorse comunitarie non spese ha avviato una ricognizione di progetti già realizzati con altri fondi, compatibili con obiettivi del programma comunitario al fine di liberare risorse da reimpiegare nel territorio per investimenti attraverso accumuli di programma

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione di progetti compatibili con misura del POFESR 2007 – 2013									X	X		
2	Elaborazione schede progetto									X	X		
3	Imputazione dati nel sistema "Caronte"												X

Riferimento al D.U.P.

MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	06 ufficio tecnico

Centro di responsabilità	Ing. Giuseppe Corallo, geom. Guardiano, geom. Giorgio Iacono, ing. Carmelo Licitra
Centro di costo	Ing. Giuseppe Corallo, geom. Franco Paparazzo
Responsabile gestionale	Ing. Giuseppe Corallo

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	N. 5	
Istruttore amministrativo cat. C		
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

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

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (Di processo, di output)
2	1) Attività progettuale finalizzata al completamento della riqualificazione del lungomare "Andrea Doria" tratto p.zza Malta-p.zza Duca degli Abruzzi	O	7%		Fruizione dell'infrastruttura

Descrizione obiettivo

Pervenire alla fruizione dell'infrastruttura attraverso un'azione combinata di esecuzione lavori e forniture attrezzature ed arredi

N.	Azioni	G F M A M G L A S O N D											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esecuzione lavori pubblici				X	X	X	X		X	X		
2	Forniture attrezzature ed arredi									X	X	X	
3	Messa in esercizio												X

Riferimento al D.U.P.	
MISSIONE	1
PROGRAMMA	6
Obiettivo operativo	2) Programmazione e coordinamento interventi opere pubbliche

Centro di responsabilità	Geom. Giovanni Guardiano, geom. Giorgio Iacono, ing. Giuseppe Corallo
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	N. 3	
Istruttore amministrativo cat. C	N. 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	a. Attività di monitoraggio procedurale e finanziario dei progetti sulle scuole di competenza comunale finanziati dal MIUR.	s	7%		

Descrizione obiettivo
 Attività di progettazione, affidamento ed esecuzione di interventi finanziati con fondi di bilancio, fondi CIPE e PON 2007 – 2013 su nove edifici scolastici

Riferimento al D.U.P.	
MISSIONE	1
PROGRAMMA	6
Obiettivo operativo	2) Programmazione e coordinamento interventi opere pubbliche
Centro di responsabilità	Ing. Giuseppe Corallo, geom. Giovanni Guardiano, geom. Giorgio Iacono
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

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

229

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Adozione di protocollo per la procedura di verifica dei progetti di OO.PP. mediante manuale delle procedure e del manuale operativo	0	7%		

Descrizione obiettivo

Attività di redazione del regolamento e del manuale operativo delle procedure e del manuale operativo per la verifica dei progetti di OO.PP. dell'ente.

N.	Azioni	G	F	M	A	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione del regolamento e del manuale operativo											X		
2														
3														

Riferimento al D.U.P.

MISSIONE	1
PROGRAMMA	6
Obiettivo operativo	2) Programmazione e coordinamento interventi opere pubbliche
Centro di responsabilità	Ing. Giuseppe Corallo
Centro di costo	Ing. Giuseppe Corallo
Responsabile gestionale	Ing. Giuseppe Corallo

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		

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Messa in sicurezza del plesso scolastico "4 novembre" con la completa esecuzione dei lavori già finanziati dal MIUR per l'importo di € 650.000;	0	7%		

Descrizione obiettivo

Progettazione esecutiva ed attivazione procedura aperta di gara

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Atti amministrativi preliminari									X			
2	Progettazione e approvazione									X	X	X	
3	Avvio procedura di gara												X

Riferimento al D.U.P.

MISSIONE	1
PROGRAMMA	6

Obiettivo operativo	2) Programmazione e coordinamento interventi opere pubbliche
---------------------	--------------------------------------------------------------

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

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	n. 1	
Istruttore amministrativo cat. C	n. 1	
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Al fine della riduzione dei fitti passivi, avvio della procedura di gara d'appalto e dei lavori di ristrutturazione dell'antica masseria di c.da Brusce da adibire a sede della scuola materna		7%		

Descrizione obiettivo

Progettazione esecutiva ed attivazione procedura di gara per l'esecuzione dei lavori

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	
3	Predisposizione bandi												X

Riferimento al D.U.P.

MISSIONE	1
PROGRAMMA	6
Obiettivo operativo	2) Programmazione e coordinamento interventi opere pubbliche

Centro di responsabilità	Geom. Giovanni Guardiano
--------------------------	--------------------------

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)
7	Analisi dello stato di sicurezza dei soffitti delle scuole di competenza comunale mediante attività ri-cognitiva	O	6%		

Descrizione obiettivo

Progettazione esecutiva e attivazione procedure di gara

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	
3	Predisposizione bandi												X

Riferimento al D.U.P.

MISSIONE	1
PROGRAMMA	6
Obiettivo operativo	2) Programmazione e coordinamento interventi opere pubbliche

Centro di responsabilità	Geom. Giovanni Guardiano, ing. Giuseppe Corallo
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	2	
Istruttore amministrativo cat. C	2	
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	Mantenimento delle prestazioni funzionali degli edifici scolastici con progettazione e pubblicazione bandi lavori da eseguire con le risorse di bilancio	O	6%		Percentuale di spesa imputata sui capitoli di bilancio

Desomizione obiettivo

Attività di progettazione e avvio procedura di gara

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

Riferimento al D.U.P.	
MISSIONE	1
PROGRAMMA	6
Obiettivo operativo	2) Programmazione e coordinamento interventi opere pubbliche

Centro di responsabilità	Geom. Giovanni 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)
9	Mantenimento delle prestazioni funzionali degli edifici comunali con progettazione e pubblicazione bandi lavori da eseguire con le risorse di bilancio;	S	7%		Percentuale di spesa imputata sui capitoli di bilancio

Descrizione obiettivo

Attività di progettazione ed avvio della procedura di affidamento lavori

N. Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1 Atti amministrativi preliminari									X			
2 Progettazione									X	X	X	
3 Espletamento di affidamento appalto												X

Riferimento al D.U.P.	
MISSIONE	1
PROGRAMMA	6
Obiettivo operativo	2) Programmazione e coordinamento interventi opere pubbliche

Centro di responsabilità	Geom. Franco 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		
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	Mantenimento delle prestazioni funzionali degli impianti sportivi con progettazione e pubblicazione bandi lavori da eseguire con le risorse di bilancio;	O	6%		Percentuale di spesa imputata sui capitoli di bilancio

Descrizione obiettivo
 Attività di progettazione ed avvio della procedura di affidamento lavori

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

Riferimento al D.U.P.	
MISSIONE	1
PROGRAMMA	6

Obiettivo operativo	2) Programmazione e coordinamento interventi opere pubbliche
Centro di responsabilità	Geom. Giorgio Iacono
Centro di costo	
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		

232

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
11	Realizzazione Metropolitana di superficie	S	7%	

Descrizione obiettivo

Predisposizione atti e documentazione per la presentazione su eventuali bandi pubblicati di finanziamento. Studio di fattibilità tecnico economica

N. Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1				X	X	X	X	X	X			
2												
3												

Predisposizione atti e studio di fattibilità tecnica economica

Riferimento al D.U.P.	
MISSIONE	1
PROGRAMMA	6
Obiettivo operativo	2) Programmazione e coordinamento interventi opere pubbliche

Centro di responsabilità	Geom. Giovanni 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			

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1 2	Messa in sicurezza edifici scolastici	0	6%		

Descrizione obiettivo

Predisposizione progetto esecutivo per la messa in sicurezza edificio scolastico C. Battisti. Partecipazione a bando Mutui

N. Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1 Predisposizione Progetto esecutivo	X	X	X	X								
2												
3												

Riferimento al D.U.P.	
MISSIONE	1
PROGRAMMA	6
Obiettivo operativo	2) Programmazione e coordinamento interventi opere pubbliche

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

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			

N	Denominazione obiettivo	Messa in sicurezza edifici scolastici	s/o	Peso ponderale	6%	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	3	0	6%				

Descrizione obiettivo

Predisposizione Atti necessari per l'aggiudicazione dei lavori, già finanziati con decreto mutui. (importo €. 775.000,00)

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti per avvio gara per aggiudicazione								X	X	X	X	X
2													
3													

Riferimento al D.U.P.	
MISSIONE	1
PROGRAMMA	6
Obiettivo operativo	2) Programmazione e coordinamento interventi opere pubbliche

Centro di responsabilità	Ing. Giuseppe Corallo
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			

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
14	Accordi Istituzionali	0	7%		

Descrizione obiettivo

Accordi istituzionali con comuni limitrofi per la predisposizione di piani integrati territoriali.

N. Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1 Predisposizione piani integrati					X	X	X	X	X	X	X	X
2												
3												

Riferimento al D.U.P.

MISSIONE	1
PROGRAMMA	6
Obiettivo operativo	2) Programmazione e coordinamento interventi opere pubbliche

Centro di responsabilità

Ing. Giuseppe Corallo

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			

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
15	Teatro Concordia	s	7%		

Descrizione obiettivo	
Approvazione Progetto esecutivo Teatro Concordia	

N. Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1								X	X	X	X	X
2												
3												

Riferimento al D.U.P.	
MISSIONE	1
PROGRAMMA	6
Obiettivo operativo	2) Programmazione e coordinamento interventi opere pubbliche

Centro di responsabilità	Ing. Giuseppe Corallo
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			