



## ***CITTÀ DI RAGUSA***



*- Ponte Padre Scopetta (Ponte Vecchio) -*

*La foto è stata gentilmente donata dal Sig. Paolo Bonanno*

## ***Piano della Performance 2012 - 2014***

# INDICE

1. Premessa
2. Informazioni generali
  - 2.1 *chi siamo*
  - 2.2 *cosa facciamo*
  - 2.3 *come operiamo*
3. Identità
  - 3.1 *l'Amministrazione in cifre*
4. Programmazione strategica di mandato 2011 – 2016
5. Il portafoglio dei servizi offerti
6. Gli obiettivi assegnati alla struttura organizzativa (PDO)

## Premessa

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

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

*Il piano viene così strutturato:*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il **Piano Esecutivo di Gestione 2012 (PEG)** viene redatto sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.) che all'art. 169 dispone: *“sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, si responsabili dei servizi. Il Piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centro di costo e degli interventi in capitoli.*

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

Il **P.E.G. 2012** viene così strutturato:

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

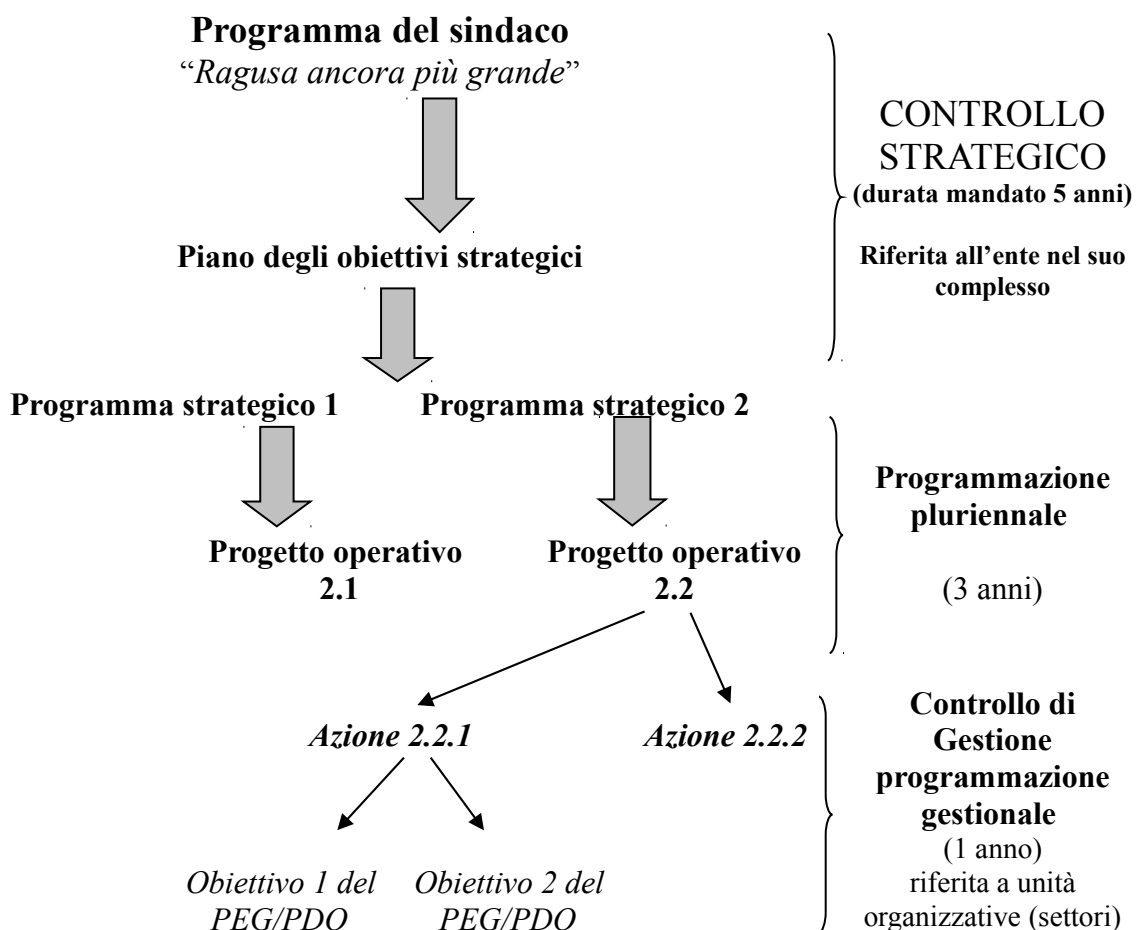
Gli obiettivi contenuti nel **Piano degli obiettivi** di cui al presente documento, si dividono in due categorie:

<i>Definizione degli obiettivi</i>	<i>Descrizione</i>
Obiettivi <b>Strategici (S)</b>	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
<b>Obiettivi operativi di miglioramento (O)</b>	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.

<b>Punti di forza</b>	<b>Punti di debolezza</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sistema integrato dei controlli interni, strategico e gestionale, avviato verso il pieno consolidamento.</li> <li>✓ Sistema di valutazione della dirigenza basato anche sui risultati del Controllo di Gestione.</li> <li>✓ Sistema di valutazione del personale non dirigente avviato da diversi anni e già consolidato.</li> </ul>	<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>
<b>Opportunità</b>	<b>Minacce</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Maggiore trasparenza delle attività gestionali richiesta dalla normativa.</li> <li>✓ Riorganizzazione efficiente dei processi amministrativi.</li> <li>✓ Utilizzo dei risultati del Controllo di gestione per la Valutazione dei Dirigenti</li> <li>✓ Possibilità di utilizzare in senso positivo le innovazioni normative nazionali.</li> <li>✓ 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.</li> </ul>	<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'”<b>adempimento</b>” (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 respon-

sabilità e gli strumenti dell'ente e delle sue articolazioni, utili per una sua efficace gestione e funzionalità.

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

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

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

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

## 2. Informazioni generali

---

### 2.1 Chi siamo

*“la cuspide sud-orientale della Sicilia si presenta 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”.*



**Testi: Andrea Ottaviano; Foto: Giorgio Migliorisi**

**Ragusa**, città dalle antichissime origini, situata nella Sicilia sud-orientale, sorge nel cuore dei Monti Iblei, sulle fondamenta dell'antica **Hybla Heraea** fondata dai Siculi, dei quali restano numerose testimonianze, come i loculi funerari ben visibili nella valle del Gonfalone, lungo la strada che conduce a Modica. La leggenda vuole che Hiblon, principe dei Siculi, si stabilì sul



monte dove sorge l'attuale Ragusa Ibla, scacciando gli antichi Sicani, e che il nome sia da attribuire alla misteriosa dea Hybla da loro venerata.

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

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

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

Probabilmente il nome Ragusa è legato al termine greco *Ρογος* (Rogos), che significa granaio in riferimento all'abbondanza dei raccolti.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

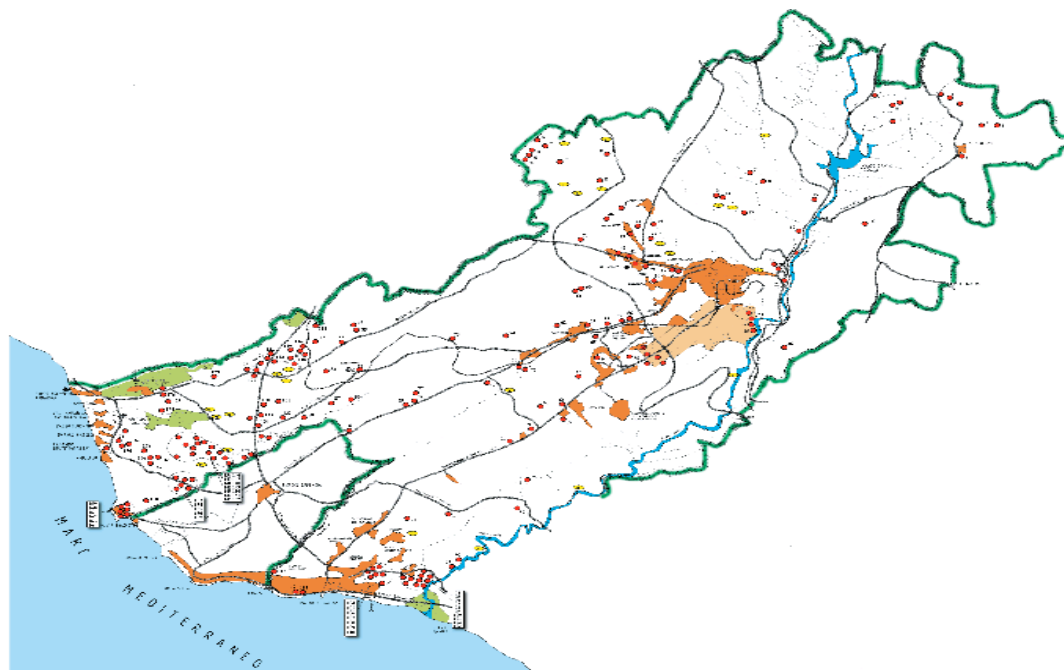
Oggi Ragusa ha raggiunto, per l'operosità e l'intraprendenza della sua gente, livelli di sicuro benessere: è sede di numerose aziende ed enti ed è inoltre il più importante polo finanziario del meridione per la presenza della BAPR che è la quarta banca popolare italiana. Inoltre da 1993 la città è sede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

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

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

## Demografia

### Il Territorio e la popolazione



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

<b>IL TERRITORIO</b>	
<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. 66.00</i>
<i>Frazioni</i>	<i>n. 2</i>

<b>LA POPOLAZIONE</b>	
<i>Popolazione residente (31.12.2011)</i>	<i>ab. 74.019</i>
<i>di cui femmine</i>	<i>38.186</i>
<i>di cui maschi</i>	<i>35.833</i>
<i>Nuclei familiari</i>	<i>30.605</i>
<i>n. nati nel 2011</i>	<i>654</i>
<i>n. deceduti nel 2010</i>	<i>714</i>
<i>Saldo naturale al 31.12.2011</i>	<i>- 60</i>
<i>Immigrati</i>	<i>1.216</i>
<i>Emigrati</i>	<i>880</i>
<i>Saldo migratorio al 31.12.2011</i>	<i>336</i>
<i>Matrimoni religiosi</i>	<i>103</i>
<i>Matrimoni civili</i>	<i>67</i>
<i>Totale matrimoni</i>	<i>170</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	1	2150

### **Organismi gestionali**

Il Comune di Ragusa partecipa ai seguenti consorzi:

- 1) Consorzio per l'Area di Sviluppo Industriale;
- 2) Consorzio Universitario della provincia di Ragusa;
- 3) Consorzio ricerca filiera lattiero-casearia (CoRFiLaC);

## **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 di Giunta Municipale n. 1048 del 2 ottobre 2001 e successivamente integrato e modificato, rendendolo rispondente alle linee strategiche dell'am-

ministrazione. 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 e all’ufficio Stampa.

## **Ufficio di staff del Segretario Generale**

### ***Servizio Elettorale, anagrafe e Stato civile***

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

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

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

### ***Servizio Statistica, rilevazioni, censimenti***

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

Svolge funzioni di supporto informativo ai processi decisionali dell’Amministrazione attraverso informazioni sintetiche ed aggiornate relative agli specifici ambiti di interesse; pone in attuazione tutte quelle tecniche statistiche che permettono uno studio globale di caratteri qualitativi e quantitativi rilevati su più unità statistiche ponendo in evidenza i legami le rassomiglianze e le differenze tra le unità rilevate. Esegue le direttive del comitato di indirizzo e coordinamento

dell'informazione statistica. Svolge i compiti di cui alla direttiva n. 1 del 15.10.91; rileva elabora e fornisce al sistema statistico i dati previsti dal programma statistico nazionale.

<b>Ufficio di staff del Segretario Generale Risorse Umane</b>	
Dirigenti	
Funzionario cat. D3	<b>1</b>
Istruttore direttivo cat. D1	<b>5</b>
Istruttore cat. C	<b>18</b>
Esecutore cat. B	<b>10</b>
Ausiliario cat. A	
Altre figure	
<i>Totale dipendenti</i>	<b>34</b>

### **Settore 1° - Assistenza organi istituzionali, affari generali e turismo**

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.

#### **Ufficio Avvocatura Comunale**

Il Servizio cura la difesa del Comune innanzi a tutte le giurisdizioni e a tutti i collegi arbitrali; coordinando i patrocini affidati a studi legali esterni; svolge attività di consulenza a beneficio di tutti i servizi comunali, esprime su richiesta o fa esprimere pareri in ordine a controversie di varia natura ed alla applicazione di leggi e regolamenti; su istanze e ricorsi, 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.**

**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*

*5° Servizio: gestione sistemi informatici*

*6° Servizio: servizi sanitari e delegati*

*7° Servizio: turismo, promozione e valorizzazione turistica del territorio*

*8° Servizio: staff e gabinetto del Sindaco*

*9° Servizio: Avvocatura Comunale*

<b>Settore 1° - Assistenza organi istituzionali, affari generali e turismo Risorse Umane</b>	
Dirigente	<b>1</b>
Funzionario cat. D3	<b>7</b>
Istruttore direttivo cat. D1	<b>7</b>
Istruttore cat. C	<b>23</b>
Esecutore cat. B	<b>23</b>
Ausiliario cat. A	<b>6</b>
Altre figure	<b>2</b>
<i>Totale dipendenti</i>	<b>69</b>

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

**Il Settore è composto dai seguenti servizi:**

**1° Servizio: amministrazione giudica del personale**

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

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

<b>Settore 2° - Gestione e sviluppo delle risorse umane</b>	
<b>Risorse Umane</b>	
Dirigente	<b>1</b>
Funzionario cat. D3	<b>2</b>
Istruttore direttivo cat. D1	<b>2</b>
Istruttore cat. C	<b>7</b>
Esecutore cat. B	<b>2</b>
Ausiliario cat. A	
Altre figure	
<i>Totale dipendenti</i>	<b>14</b>

<b>Settore 3° - gestione servizi contabili e finanziari . Gestione entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali, servizi economici</b>
--

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

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

Cura i rapporti con i Responsabili dei servizi dell'ente ai fini del coordinamento dell'attività spettante a tali soggetti per la definizione dei programmi, degli eventuali progetti, delle risorse ed interventi di cui allo schema del bilancio annuale e pluriennale; cura i rapporti con l'organo esecutivo per la definizione delle dotazioni, finanziarie, tecniche ed umane da assegnarsi ai Responsabili dei servizi; verifica la veridicità delle previsioni di entrata e la compatibilità delle previsioni di spesa avanzate dai servizi dell'Ente, da iscriversi nel bilancio



annuale e pluriennale; predisporre, 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 consuntivo, contabilità finanziaria, gestione entrate e spese**

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

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

**4° Servizio: gestione economica del personale**

**5° Servizio: ufficio europa**

**6° Servizio: tributi a riscossione diretta, e per pubblicità e affissioni**

**7° Servizio: rapporti con il concessionario, consulenza all'utenza**

**8° Servizio: economato e provveditorato**

<b>Settore 3° - gestione servizi contabili e finanziari . Gestione entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali, servizi economati Risorse Umane</b>	
Dirigente	<b>1</b>
Funzionario cat. D3	<b>4</b>
Istruttore direttivo cat. D1	<b>9</b>

Istruttore cat. C	<b>36</b>
Esecutore cat. B	<b>7</b>
Ausiliario cat. A	<b>1</b>
Altre figure	
<i>Totale dipendenti</i>	<b>58</b>

#### **Settore 4° - gestione affari patrimoniali, consulenza appalti, gare e aste, contratti**

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

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

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

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

**Il Settore è composto dai seguenti servizi:**

**1° Servizio: gestione patrimonio**

**2° Servizio: consulenza appalti, gare e aste, contratti**

**3° Servizio: servizi cimiteriali e amministrativi**

<b>Settore 4° - gestione affari patrimoniali, consulenza appalti, gare e aste, contratti</b>	
<b>Risorse Umane</b>	
Dirigente	<b>1</b>
Funzionario cat. D3	<b>5</b>
Istruttore direttivo cat. D1	<b>4</b>
Istruttore cat. C	<b>5</b>
Esecutore cat. B	<b>1</b>
Ausiliario cat. A	
Altre figure	
<i>Totale dipendenti</i>	<b>16</b>

#### **Settore 5° - Assetto ed uso del territorio – attivazione programmi complessi**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Il Settore è composto dai seguenti servizi:**

*1° Servizio: gestione piani urbanistici, pianificazione territoriale e controllo*

*2° Servizio: edilizia privata ( all'esterno dei centri storici ) e condono.*

*3° Servizio: segreteria, coordinamento e varie attività del settore e del dirigente*

*4° Servizio: bandi europei nazionali e regionali*

*5° Servizio: programmi speciali*

*6° Servizio: progettazione di opere di riqualificazione urbana e di opere relative ad infrastrutture – asse 6 – per la partecipazione a bandi del “po fers 2007-2013”*

<b>Settore 5° - Assetto ed uso del territorio – attivazione programmi complessi Risorse Umane</b>	
Dirigente	<b>1</b>
Funzionario cat. D3	<b>11</b>
Istruttore direttivo cat. D1	<b>3</b>
Istruttore cat. C	<b>11</b>
Esecutore cat. B	<b>6</b>
Ausiliario cat. A	
Altre tipologie	
<i>Totale dipendenti</i>	<b>32</b>

#### **Settore 6° - Centri storici e verde pubblico**

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

Esegue attività di progettazione e direzione di opere pubbliche provvedendo alla costruzione restauro ristrutturazione, ripristino, valorizzazione, conservazione e manutenzione delle opere di competenza del Comune relativamente al perimetro del Centro storico, e precisamente:  
 esegue attività di gestione e manutenzione programmata e non dei beni patrimoniali di competenza del Comune;

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

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

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

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

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

**Il Settore è composto dai seguenti servizi:**

*1° Servizio: programmazione opere pubbliche , pianificazione urbanistica e gestione sistema informativo territoriale nel centro storico.*

*2° Servizio: progettazione ed esecuzione di opere pubbliche nel centro storico*

*3° Servizio: vallate, ville, giardini e verde pubblico*

*4° Servizio: promozione del centro storico, edilizia privata nel centro storico, contributi, mutui ed incentivazione attività economiche*

<b>Settore 6° - Centri storici e verde pubblico</b>	
<b>Risorse Umane</b>	
Dirigente	<b>1</b>
Funzionario cat. D3	<b>11</b>
Istruttore cat. D1	
Istruttore cat. C	<b>12</b>
Esecutore cat. B	<b>6</b>
Ausiliario cat. A	<b>1</b>
Altre tipologie	
<i>Totale dipendenti</i>	<b>30</b>

<b>Settore 7° - Decoro urbano, manutenzione e gestione infrastrutture. Programmazione opere pubbliche</b>
---

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 cura delle procedure espropriative dell'intera area tecnica, su attivazione dei Settori competenti, nonché della gestione delle occupazioni di suolo pubblico e della gestione dei passi carrabili.

**Il Settore è composto dai seguenti servizi:**

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

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

*3° Servizio: arredo urbano*

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

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

<b>Settore 7° - Decoro urbano, manutenzione e gestione infrastrutture. Programmazione opere pubbliche</b>	
<b>Risorse Umane</b>	
Dirigente	<b>1</b>
Funzionario cat. D3	<b>9</b>
Istruttore direttivo cat. D1	<b>2</b>
Istruttore cat. C	<b>11</b>
Esecutore cat. B	<b>8</b>
Ausiliario cat. A	<b>3</b>
Altre tipologie	
<i>Totale dipendenti</i>	<b>34</b>

#### **Settore 8° - Ambiente, energia e protezione civile**

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

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

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

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

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

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

Cura la programmazione delle opere pubbliche e si occupa della progettazione e/o istruisce proposte di realizzazione di interventi relativamente alle materie di competenza (ambiente, energia, protezione civile, gestione delle risorse idriche, fognature e depurazione),

raccordandosi con il Dirigente responsabile del piano triennale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Il Settore è composto dai seguenti servizi:**

**1° Servizio: manutenzione e gestione impianti speciali. Servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura, sollevamenti, serbatoi e depuratori). Gestione interfaccia ATO idrico;**

**2° Servizio: gestione infrastrutture e servizi ambientali(gestione interfaccia ato ambiente, inquinamento aria, terra, acqua);**

**3° servizio: protezione civile (gestione servizi di protezione civile – autoparco)**

**4° Servizio: servizi cimiteriali**

**5° Servizio: servizi energetici**

<b>Settore 8° - Ambiente, energia e protezione civile</b> <b>Risorse Umane</b>
---

Dirigente	<b>1</b>
Funzionario cat. D3	<b>9</b>
Istruttore direttivo cat. D1	<b>1</b>
Istruttore cat. C	<b>22</b>
Esecutore cat. B	<b>11</b>
Ausiliario cat. A	<b>1</b>
Altre tipologie	
<i>Totale dipendenti</i>	<b>45</b>

<b>Settore 9° - Pianificazione e sviluppo economico del territorio. Cittadinanza europea ed internazionalizzazione dell'ente</b>
--

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 è composto dai seguenti servizi:**

**1° Servizio: gestione piani commerciali e artigiani, pubblici esercizi – ufficio studi.**

**2° Servizio: commercio fisso e ambulante, mercati pubblici, fiere e mostre**

**3° Servizio: gestione agricoltura e zootecnia, gestione macelli comunali**

**4° Servizio: sportello unico per gli insediamenti produttivi**

**5° Servizio: cittadinanza europea ed internazionalizzazione dell'ente**

<b>Settore 9° - Pianificazione e sviluppo economico del territorio. Cittadinanza europea ed internazionalizzazione dell'Ente</b>	
<b>Risorse Umane</b>	
Dirigente	<b>1</b>
Funzionario cat. D3	<b>3</b>
Istruttore direttivo cat. D1	<b>6</b>
Istruttore cat. C	<b>8</b>
Esecutore cat. B	<b>4</b>
Ausiliario cat. A	<b>1</b>
Altre tipologie	
<i>Totale dipendenti</i>	<b>23</b>

#### **Settore 10° - Servizi sociali e assistenziali**

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 e 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.**

<b>Settore 10° - Servizi Sociali e assistenza Risorse Umane</b>	
Dirigente	<b>1</b>
Funzionario cat. D3	<b>3</b>
Istruttore cat. D1	<b>9</b>
Istruttore cat. C	<b>7</b>
Esecutore cat. B	<b>3</b>
Ausiliario cat. A	<b>1</b>
Altre tipologie	
<i>Totale dipendenti</i>	<b>24</b>

### **Settore 11° - Cultura, istruzione, sport e attività del tempo libero**

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.

**1° Servizio: cultura e manifestazioni, sviluppo beni culturali**

**2° Servizio: gestione iniziative sportive, del tempo libero e dello spettacolo. Gestione impianti sportivi.**

**3° Servizio: pubblica istruzione. Attività e trasporti scolastici. Diritto allo studio. Università.**

**4° Servizio: gestione asili nido**

**5° Servizio: biblioteca e archivio storico.**

<b>Settore 11° - Cultura, istruzione, sport e attività del tempo libero</b>	
<b>Risorse Umane</b>	
Dirigente	<b>1</b>
Funzionario cat. D3	<b>6</b>
Istruttore cat. D1	<b>17</b>
Istruttore cat. C	<b>74</b>
Esecutore cat. B	<b>29</b>
Ausiliario cat. A	<b>18</b>
Altre tipologie	
<i>Totale dipendenti</i>	<b>145</b>

#### **Settore 12° - Corpo do 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.

**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**

<b>Settore 12° - Corpo do Polizia Municipale e locale</b>	
<b>Risorse Umane</b>	
Dirigente	<b>1</b>
Funzionario cat. D3	<b>4</b>
Istruttore direttivo cat. D1	<b>25</b>
Istruttore amministrativo cat. C	<b>48</b>
Esecutore cat. B	<b>3</b>
Ausiliario cat. A	<b>3</b>
Altre tipologie	
<i>Totale dipendenti</i>	<b>84</b>

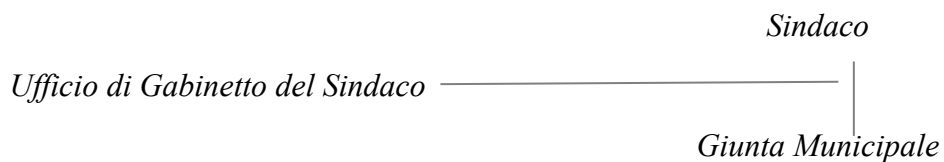
### **2.3 Come operiamo**

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:

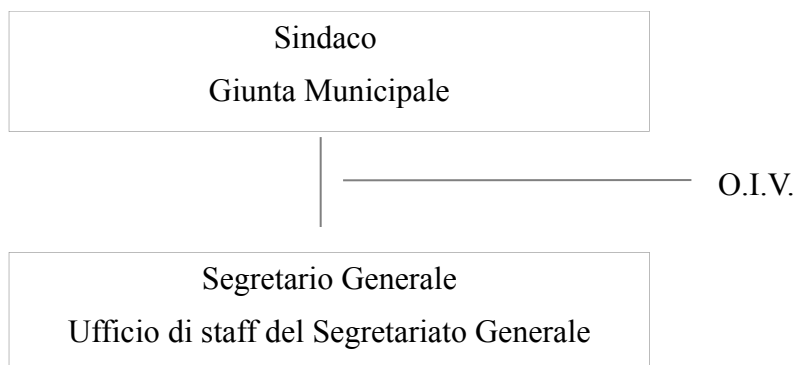
**ORGANI DI INDIRIZZO E CONTROLLO**



**STAFF DI SUPPORTO DEL SINDACO E DELLA GIUNTA MUNICIPALE**



**STRUTTURE ORGANIZZATIVE DI VERTICE**



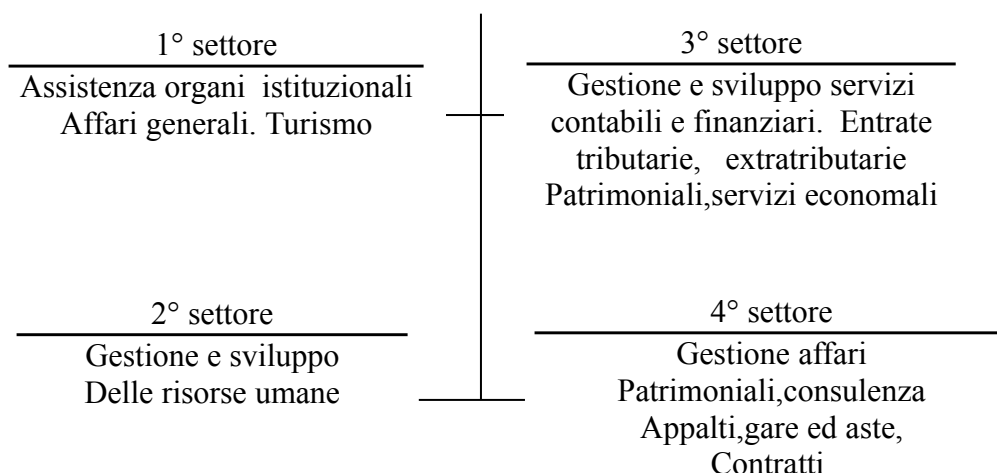
**AREA DELLE STRUTTURE DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO**

---

**SETTORI DI STAFF**

Segretario generale

---

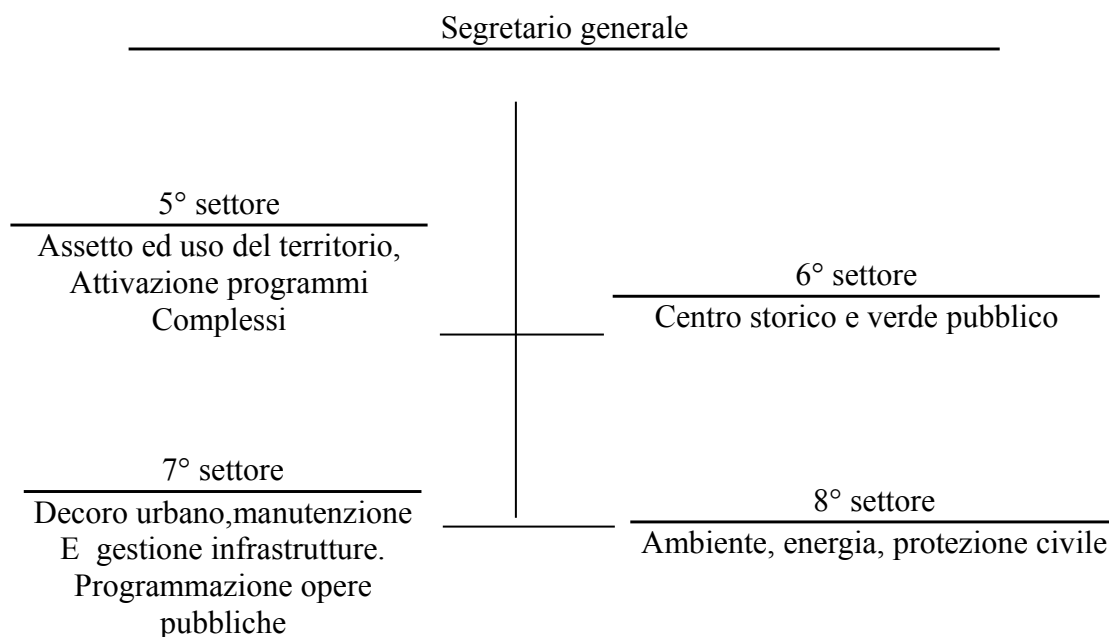



---

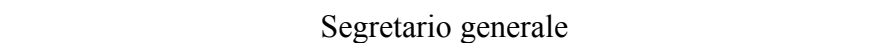
## AREA DELLE STRUTTURE CON FUNZIONI FINALI

---

### STRUTTURE PER I SERVIZI DELL'ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO



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



9° settore

---

Pianificazione e sviluppo  
Economico del territorio. cittadinanza  
europea e internazionalizzazione dell'ente

10° settore

---

Servizi sociali ed assistenziali

11° settore

---

Cultura, istruzione, sport e attività del  
Tempo libero

## STRUTTURE PER LA VIGILANZA ED IL CONTROLLO DEL TERRITORIO

Segretario generale

---

12° settore

---

Corpo di polizia municipale locale

### 3. Identità

---

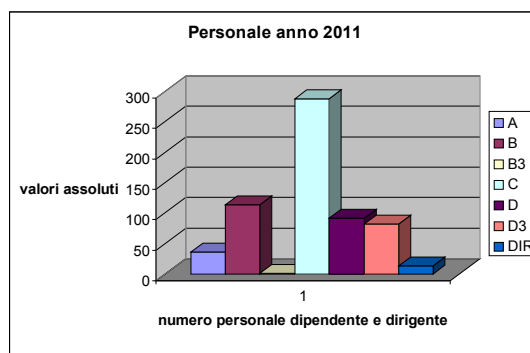
#### 3.1 l'Amministrazione in cifre

##### Il personale

Il personale in servizio al 31 dicembre 2011 risulta essere composto da n. **608** dipendenti appartenenti alla dotazione organica del Comune, di cui n. *371 femmine e 237 maschi*. Le tabelle seguenti illustrano la distribuzione del personale secondo la tipologia contrattuale:

*Distribuzione del personale per tipologia di contratto*

Cat.	Coll. esterni	Comando	Tempo determinato	Tempo indeterminato	Tot.
A				35	35
B				115	115
C	1	2		278	281
D				164	164
Dir	1		7	5	13
<b>Tot.</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>597</b>	<b>608</b>



<b>n. dipendenti donne</b>	<b>371</b>
<b>n. dipendenti uomini</b>	<b>237</b>

**Dipendenti per classi di età**

<i>Fino a 29 anni</i>	<i>Da 30 a 44 anni</i>	<i>Da 45 a 59</i>	<i>Da 60 e oltre</i>	<i>Totale</i>
-	126	412	70	608
0%	20,7%	67,7%	11,5%	100%

**Il bilancio dell'Ente**

Le tabelle di questa sezione contengono dati di consuntivo anno 2011.

*Riepilogo della gestione finanziaria dell'Ente (valori in €)*

<b>ENTRATE</b>	<b>Previsionale</b>	<b>Consuntivo</b>
Tributarie	28.699.778,33	28.744.176,97
Contributi e trasferimenti	34.679.250,29	34.886.972,68
Extratributarie	14.039.037,68	12.144.868,97

Alienazioni, trasferimenti di capitali e riscossioni di crediti	144.190.900,05	7.785.979,51
Accensione di prestiti	5.775.000,00	0,00
Entrate per servizi conto terzi	30.528.446,49	13.256.856,30
Avanzo applicato	855.909,13	
<b>Totale complessivo entrate</b>	<b>258.768.321,97</b>	<b>96.818.854,43</b>
<b>SPESE</b>		
Correnti	72.003.345,62	69.029.033,33
Conto capitale	147.628.479,64	10.844.534,64
Rimborso prestiti	8.608.050,22	2.833.050,22
Spese per servizi conto terzi	30.528.446,49	13.256.856,30
Disavanzo applicato	0,00	
<b>Totale complessivo spese</b>	<b>258.768.321,97</b>	<b>95.963.474,49</b>
<b>Avanzo amministrazione 2010 applicato al 2011</b>		<b>837.449,93</b>

*Trend storico della gestione finanziaria dell'Ente*

<b>Titolo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Consuntivo 2009</b>	<b>Consuntivo 2010</b>	<b>Consuntivo 2011</b>
<b>ENTRATE</b>				
Titolo I	Entrate tributarie	€ 26.978.720,64	€ 27.399.205,44	€ 28.744.176,97
Titolo II	Contributi e trasferimenti (Stato, Regione, altri enti)	€ 36.654.544,15	€ 36.966.259,37	€ 34.886.972,68
Titolo III	Entrate extratributarie	€ 13.072.497,37	€ 12.251.797,00	€ 12.144.868,97
Titolo IV	Entrate da trasferimenti c/capitale	€ 6.737.123,34	€ 4.160.951,65	€ 7.785.979,51
Titolo V	Entrate da prestiti	-	-	-
Titolo VI	Entrate da servizi per c/terzi	€ 17.864.903,16	€ 17.101.185,28	€ 13.256.856,30
<b>TOTALE ENTRATE</b>		<b>€ 101.307.788,66</b>	<b>€ 97.879.398,74</b>	<b>€ 96.818.854,43</b>
<b>SPESE</b>				



Titolo I	Spese correnti	€ 71.997.547,95	€ 71.642.537,46	€ 69.029.033,33
Titolo II	Spese in c/capitale	€ 12.053.823,76	€ 8.806.014,35	€ 10.844.534,64
Titolo III	Rimborso di prestiti	€ 2.659.370,59	€ 2.713.085,50	€ 2.833.050,22
Titolo IV	Spese per servizi per c/terzi	€ 17.864.903	€ 17.101.185	€ 13.256.856
<b>TOTALE SPESE</b>		<b>€ 104.575.645,46</b>	<b>€ 100.262.822,59</b>	<b>€ 95.963.474,49</b>

### Spese correnti

La struttura delle spese correnti si articola su 4 livelli: Titoli, funzioni, Servizi ed Interventi che, al netto degli oneri straordinari, sommano a complessivi

#### Classificazione delle spese correnti nel triennio 2009 - 2011

	2009	2010	2011	+/- 2009/2011
Personale	€ 24.800.973,68	€ 24.612.528,90	€ 24.160.967,14	- € 640.006,00
Acquisto di beni	€ 9.501.230,77	€ 9.418.967,40	€ 9.257.569,10	- € 243.661,00
Prestazione di servizi	€ 27.368.988,73	€ 28.496.472,56	€ 27.157.787,58	- € 211.201,00
Utilizzo di beni di terzi	€ 730.798,31	€ 673.427,49	€ 571.892,91	- € 158.906,00
Trasferimenti	€ 4.387.609,31	€ 4.148.205,05	€ 3.663.671,82	- € 723.938,00
Interessi passivi	€ 2.347.216,39	€ 2.229.433,82	€ 2.109.469,10	- € 237.747,00
Imposte e tasse	€ 1.887.842,92	€ 1.695.189,01	€ 1.763.426,05	- € 124.416,00
Oneri straordinari	€ 972.887,84	€ 368.313,23	€ 344.249,63	- € 628.637,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 71.997.547,9</b>	<b>€ 71.642.537,4</b>	<b>€ 69.029.033,33</b>	<b>- € 2.968.514,00</b>

## **4. Programmazione strategica di mandato 2011 - 2016**

# Mappa Strategica

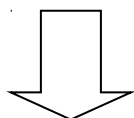
Programma di mandato  
 “Ragusa ancora più grande”

PROGRAMMI STRATEGICI	<i>Centri Storici</i>	<i>Sviluppo Economico</i>	<i>Welfare e relazioni sociali</i>	<i>Ambiente ed energia</i>	<i>Territorio (città e frazioni)</i>	<i>Efficienza amministrativa e bilancio</i>
	PROGETTI OPERATIVI	Recupero e valorizzazione urbanistica dei centri storici di Ragusa Ibla e Ragusa superiore	Sistema delle imprese	Associazioni	Miglioramento della qualità dell'aria	Infrastrutture e LL.PP
Cura dell'arredo urbano		Rapporti con la Regione siciliana	Donne, giovani e anziani	Miglioramento della qualità della rete idrica	Protezione civile	Risorse
Arte e cultura		Unione europea	Sanità e servizi sociali	Sviluppare adeguate politiche ambientali per la riduzione della produzione dei rifiuti	Viabilità	
Sicurezza sociale		Turismo	Sport e tempo libero		urbanistica	

**PROGRAMMAZIONE STRATEGICA**  
**(Obiettivi strategici e di sviluppo)**

**Programma strategico N. 1**

**Centri Storici**



*Obiettivo strategico*

*Salvaguardare il patrimonio artistico e architettonico e rivitalizzare i centri storici della città che hanno rappresentato la storia, la cultura e le tradizioni della comunità ragusana*

*Indicatori di Outcome*

n. nuove attività commerciali nel centro storico
n. nuove strutture ricettive
n. interventi di ristrutturazione in edifici privati
n. nuovi nuclei familiari residenti nei centri storici
Saldo trasferimenti di residenza nel centro storico
Decremento % episodi di criminalità nei centri storici

**Progetto operativo n. 1.1**

**Recupero e valorizzazione urbanistica dei centri storici di Ibla e Ragusa superiore**

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>
<i>Azione 1.1.1</i>	<i>Riqualificazione di via Roma (tratto p.zza liberà – c.so Italia)</i>	<i>VI</i> <i>VI</i>
<i>Azione 1.1.2</i>	<i>Progettazione e realizzazione di via Roma (tratto c.so Italia e la rotonda)</i>	<i>VI</i>
<i>Azione 1.1.3</i>	<i>Riconversione di palazzo Ina</i>	<i>VI</i>
<i>Azione 1.1.4</i>	<i>Ammodernamento di p.zza Libertà</i>	<i>VI</i>
<i>Azione 1.1.5</i>	<i>Riutilizzo del teatro della concordia</i>	<i>VI</i>
<i>Azione 1.1.6</i>	<i>Realizzazione di una adeguata illuminazione artistica dei monumenti più importanti della città</i>	<i>V</i>
<i>Azione 1.1.7</i>	<i>Realizzazione del “piano colore” negli edifici privati del centro storico</i>	<i>VI</i>

**Progetto operativo n. 1.2**

**Cura dell'arredo urbano**

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>
<i>Azione 1.2.1</i>	<i>Completamento arredo urbano di P.zza San Giovanni</i>	<i>VI</i>
<i>Azione 1.2.2</i>	<i>Recupero e protezione dell'arredo urbano in pietra</i>	<i>VI</i>

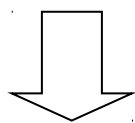
	<i>ragusana</i>	
<b>Azione 1.2.3</b>	<i>Realizzazione arredo urbano in piazza (ex IPSIA)</i>	<b>VI</b>

<b>Progetto operativo n. 1.3</b>	<b>Arte e Cultura</b>
----------------------------------	-----------------------

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>
<b>Azione 1.3.1</b>	<i>Valorizzare i gruppi musicali locali attraverso l'organizzazione di eventi all'interno dell'auditorium di San Rocco, San Vincenzo Ferreri e del Teatro Tenda</i>	<b>XI</b>
<b>Azione 1.3.2</b>	<i>Programmare manifestazioni che possano richiamare turismo culturale</i>	<b>I</b>
<b>Azione 1.3.3</b>	<i>Organizzare il festival internazionale dell'organo</i>	<b>XI</b>
<b>Azione 1.3.4</b>	<i>Organizzare la "fiera del libro" all'interno della nuova biblioteca</i>	<b>XI</b>
<b>Azione 1.3.5</b>	<i>Puntare sulla realizzazione del 4° polo universitario</i>	<b>XI</b>
<b>Azione 1.3.6</b>	<i>Realizzare a Ragusa un master sul turismo</i>	<b>I</b>
<b>Azione 1.3.7</b>	<i>Organizzare il 2° premio nazionale di filosofia</i>	<b>XI</b>
<b>Azione 1.3.8</b>	<i>Organizzare nei locali di palazzo Cosentini e di Palazzo Garofalo, mostre di rilievo a firma siciliana</i>	<b>XI</b>
<b>Azione 1.3.9</b>	<i>Realizzare "ibla gran prix" all'interno dell'auditorium San Vincenzo Ferreri</i>	<b>XI</b>
<b>Azione 1.3.10</b>	<i>Organizzazione convegno sulla lingua siciliana in occasione del 60° della fondazione del vocabolario siciliano</i>	<b>XI</b>

<b>Progetto operativo n. 1.4</b>	<b>Sicurezza Sociale</b>	
<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>
<b>Azione 1.4.1</b>	<i>Illuminazione artistica degli angoli bui del centro storico</i>	<b>VI</b>

<b>Programma strategico N. 2</b>	<b>Sviluppo Economico</b>
--------------------------------------	---------------------------



<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Condividere il sistema delle imprese ragusane ed assisterle nei processi di nascita ed affermazione economica</i>
-----------------------------	--

<i>Indicatori di Outcome</i>	Incremento % nuove imprese/totale imprese esistenti
	Riduzione tempi medi di rilascio autorizzazioni di avvio
	Incremento % occupazione
	% incremento flussi turistici

<b>Progetto operativo n. 2.1</b>	<b>Sistema delle Imprese</b>
----------------------------------	------------------------------

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>
<i>Azione 2.1.1</i>	<i>Adeguamento della normativa comunale ai principi di liberalizzazione delle attività produttive e semplificazione amministrativa nell'avvio di nuove attività d'impresa</i>	<i>V</i>
		<i>IX</i>
<i>Azione 2.1.2</i>	<i>Integrare funzionalmente gli sportelli unici delle attività produttive (SUAP) dell'intera provincia sotto il coordinamento del Suap di Ragusa</i>	<i>IX</i>
<i>Azione 2.1.3</i>	<i>Sviluppare e rafforzare l'azione del Suap con l'applicazione delle nuove tecnologie favorendo, di conseguenza, il rapporto tra cittadino imprenditore e P.A. per le comunicazioni telematiche riguardanti l'avvio e/o la cessione dell'attività d'impresa</i>	<i>V</i>
		<i>IX</i>
<i>Azione 2.1.4</i>	<i>Installare impianti fotovoltaici sugli edifici comunali</i>	<i>V</i>
<i>Azione 2.1.5</i>	<i>Miglioramento strutturale del polo fieristico tramite l'installazione di coperture munite di pannelli fotovoltaici</i>	<i>V</i>
<i>Azione 2.1.6</i>	<i>Progettazione struttura polivalente, sede del mercatino degli agricoltori</i>	<i>VII</i>

Progetto operativo n. 2.2	Rapporti con la Regione Siciliana
---------------------------	-----------------------------------

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>
<i>Azione 2.2.1</i>	<i>Promozione delle due infrastrutture fondamentali del territorio: autostrada RG-CT e Aeroporto di Comiso</i>	<b>I</b>

Progetto operativo n. 2.3	Unione Europea
---------------------------	----------------

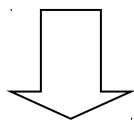
<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>
<i>Azione 2.3.1</i>	<i>Attivazione dei fondi comunitari "jessica" tramite la società di trasformazione urbana STU</i>	<b>V</b>
		<b>VI</b>

Progetto operativo n. 2.4	Turismo
---------------------------	---------

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>
<i>Azione 2.4.1</i>	<i>Garantire massimo apporto al distretto del SUD-EST della Sicilia</i>	<b>XI</b>
<i>Azione 2.4.2</i>	<i>Attivare interventi promozionali al fine di intercettare il traffico crocieristico attraverso il porto di Marina di Ragusa</i>	<b>I</b>
<i>Azione 2.4.3</i>	<i>Creazione di nuove superfici commerciali, attrezzature ricreative e strutture turistico ricreative e superfici residenziali ad integrazione dei servizi turistici offerti alla clientela del porto</i>	<b>V</b>
<i>Azione 2.4.4</i>	<i>Creazione di tre organismi permanenti: osservatorio comunale sul turismo; il consiglio del turismo o Comitato di concertazione sul turismo e la commissione qualità</i>	<b>I</b>
<i>Azione 2.4.5</i>	<i>Migliorare la segnaletica turistica della città e rendere più efficace l'illuminazione artistica</i>	<b>V</b>

**Programma strategico  
N. 3**

**Welfare e relazioni sociali**



<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Sviluppare politiche di sostegno nei confronti dei giovani e delle loro famiglie specialmente quelle numerose, sostenendole nel difficile compito educativo</i>
-----------------------------	--

<i>Indicatori di Outcome</i>	Incremento % iniziative socio-educative in favore dei giovani
	Incremento % servizi educativi a sostegno delle famiglie
	Realizzazione nuovi spazi di incontro per i giovani

<b>Progetto operativo n. 3.1</b>	<b>Associazioni</b>
----------------------------------	---------------------

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>
<i>Azione 3.1.1</i>	<i>Attivazione della consulta delle associazioni di volontariato</i>	<b>X</b>
<i>Azione 3.1.2</i>	<i>Rendere operativa la istituendo consulta comunale degli immigrati</i>	<b>X</b>

<b>Progetto operativo n. 3.2</b>	<b>Donne, giovani, anziani</b>
----------------------------------	--------------------------------

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>
<i>Azione 3.2.1</i>	<i>Favorire la fruizione del teatro tenda durante gli orari di apertura nei giorni liberi da impegni, ai giovani artisti, ai musicisti ed alle compagnie teatrali locali</i>	<b>X</b>
		<b>XI</b>
<i>Azione 3.2.2</i>	<i>Intercettare bandi di finanziamento per progetti di recupero alla legalità di zone urbane degradate</i>	<b>V</b>
<i>Azione 3.2.3</i>	<i>Recupero edificio della ex scuola del Carmine da destinare a centro polifunzionale per i giovani</i>	<b>V</b>
		<b>VI</b>
<i>Azione 3.2.4</i>	<i>Sviluppare ed avviare il progetto denominato "fattorie didattiche"</i>	<b>XI</b>
<i>Azione 3.2.5</i>	<i>Sviluppare l'iniziativa già avviata denominata "giornalino per l'infanzia"</i>	<b>X</b>
<i>Azione 3.2.6</i>	<i>Facilitare l'accesso ad internet per le fasce più giovani della città per gli studenti universitari mediante la creazione di una rete locale wireless</i>	<b>I</b>



Progetto operativo  
n. 3.3

Sanità e Servizi sociali

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>
<i>Azione 3.3.1</i>	<i>Recupero struttura ex CPTA di via N. Colajanni da destinare a “centro erogazione servizi per i cittadini immigrati”</i>	<i>V</i>
<i>Azione 3.3.2</i>	<i>Realizzazione degli “asili nido in famiglia”</i>	<i>X</i>
<i>Azione 3.3.3</i>	<i>Proseguire nella realizzazione del progetto denominato “guidami a casa”</i>	<i>X</i>
<i>Azione 3.3.4</i>	<i>Affidamento della gestione del canile comunale</i>	<i>I</i>
<i>Azione 3.3.5</i>	<i>Riproposizione del corso di formazione sul possesso del cane</i>	<i>I</i>
<i>Azione 3.3.6</i>	<i>Realizzazione di uno specifico “cimitero per piccoli animali di campagna”</i>	<i>V</i>
<i>Azione 3.3.7</i>	<i>Istituzione dell’osservatorio dei diritti umani</i>	<i>X</i>

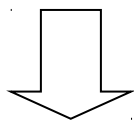
Progetto operativo  
n. 3.4

Sport e tempo libero

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>
<i>Azione 3.4.1</i>	<i>Manutenzione costante degli impianti sportivi comunali</i>	<i>VII</i>

**Programma strategico  
N. 4**

**Ambiente ed energia**



*Obiettivo strategico*

*Migliorare la qualità dell'aria e dell'acqua riducendo diverse forme di inquinamento attraverso lo sviluppo di adeguate politiche ambientali*

<i>Indicatori di Outcome</i>	Riduzione % delle emissioni di CO2
	Riduzione % inquinamento elettromagnetico
	% raccolta differenziata dei RSU
	Aumento controlli sull'uso dei fertilizzanti in agricoltura
	Riduzione % della perdita di acqua dalla rete di distribuzione
	Incremento % delle zone a traffico limitato

**Progetto operativo n. 4.1**

**Miglioramento della qualità dell'aria**

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>
<i>Azione 4.1.1</i>	<i>Realizzazione del Piano Urbano del traffico (PUT)</i>	<b>V</b>
<i>Azione 4.1.2</i>	<i>Realizzazione di Zone a traffico limitato (ZTL)</i>	<b>V</b>
<i>Azione 4.1.3</i>	<i>Realizzazione di "piste ciclabili" che tengano conto della riqualificazione di percorsi pedonali e di viabilità</i>	<b>V</b>
<i>Azione 4.1.4</i>	<i>Adozione di un sistema di monitoraggio dell'aria in grado di rispondere alle recenti normative (D. Lgs. 155/2010)</i>	<b>V</b>
<i>Azione 4.1.5</i>	<i>Rendere operativo il "piano di zonizzazione acustica" in ottemperanza alla L. 447/95</i>	<b>V</b>
<i>Azione 4.1.6</i>	<i>Insediamiento del tavolo tecnico per l'inquinamento elettromagnetico</i>	<b>V</b>

**Progetto operativo n. 4.2**

**Miglioramento della rete idrica**

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>
<i>Azione 4.2.1</i>	<i>Migliorare la rete di distribuzione dell'acqua attraverso un programma di sostituzione graduale delle tubazioni esistenti anche utilizzando progetti finanziabili con risorse nazionali, regionali e comunitarie</i>	<b>VIII</b>
<i>Azione 4.2.2</i>	<i>Monitorare costantemente gli impianti di depurazione delle acque a partire dall'invaso di Santa Rosalia</i>	<b>VIII</b>
<i>Azione 4.2.3</i>	<i>Prevenire i rischi derivanti da inquinamento antropico e/o da quello derivante dall'utilizzo non controllato di</i>	<b>VIII</b>

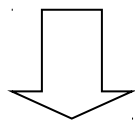
	<i>fertilizzanti</i>	
--	----------------------	--

<b>Progetto operativo n. 4.3</b>	<b>Sviluppare adeguate politiche ambientali per la riduzione della produzione dei rifiuti</b>
----------------------------------	---

<i><b>Azioni</b></i>	<i><b>Descrizione</b></i>	<i><b>Settori interessati</b></i>
<i><b>Azione 4.3.1</b></i>	<i>Aumentare la percentuale di raccolta differenziata dei rifiuti "porta a porta" estendendola a tutta la città</i>	<i><b>VIII</b></i>
<i><b>Azione 4.3.2</b></i>	<i>Avviare campagne di sensibilizzazione ed informazione nelle scuole e interventi di formazione specifica da erogare ai condomini, imprese, attività commerciali</i>	<i><b>VIII</b></i>
<i><b>Azione 4.3.3</b></i>	<i>Aumentare l'attività di controllo delle discariche abusive</i>	<i><b>VIII</b></i>

**Programma strategico  
N. 5**

**Territorio (città e frazioni)**



<b>Obiettivo strategico</b>	<i>Salvaguardare il paesaggio ibleo attraverso la valorizzazione del territorio nelle sue diverse dimensioni (vallate, parchi, viabilità ecosostenibile)</i>
-----------------------------	--

<i>Indicatori di Outcome</i>	Incremento % piste ciclabili/totale rete stradale urbana
	Incremento % nuove aree verdi urbane
	Fruizione % delle vallate ragusane
	Incremento % aree pedonali escluse al traffico

<b>Progetto operativo n. 5.1</b>	<b>Infrastrutture e LL.PP.</b>
----------------------------------	--------------------------------

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>
<i>Azione 5.1.1</i>	<i>Acquisizione di un'area per la realizzazione di un parcheggio interrato, nella zona di discesa peschiera che potrà ospitare circa 450 autoveicoli</i>	<b>VI</b>
<i>Azione 5.1.2</i>	<i>Presentazione del progetto, a valere sul POR-FESR 2007-2013 per il potenziamento della portualità turistica e per il recupero ambientale della zona del porto turistico di Marina di Ragusa</i>	<b>VII</b>
<i>Azione 5.1.3</i>	<i>Realizzazione della rete fognaria nelle aree periferiche della città e rifacimento della parte più antica dell'acquedotto</i>	<b>VIII</b>
<i>Azione 5.1.4</i>	<i>Realizzazione di tre nuove strutture scolastiche: le scuole materne di Palazzello e Patro, l'ampliamento del plesso G.B. Odierna di Marina di Ragusa</i>	<b>VII</b>
<i>Azione 5.1.5</i>	<i>Completamento della messa in sicurezza di cinque edifici scolastici della città</i>	<b>VII</b>
<i>Azione 5.1.6</i>	<i>Studio di fattibilità per la realizzazione di una elisuperficie a servizio di un miglior pronto intervento in caso di calamità naturali</i>	<b>VII</b>
<i>Azione 5.1.7</i>	<i>Completamento del progetto di realizzazione di un acquedotto rurale per lo sfruttamento delle risorse idriche della diga di Santa Rosalia</i>	<b>VIII</b>
<i>Azione 5.1.8</i>	<i>Progetto di recupero della masseria di C.da Bruschè con destinazione ad attività scolastiche e socio-culturali</i>	<b>VII</b>
<i>Azione 5.1.9</i>	<i>Realizzazione dei piani particolareggiati di Marina di Ragusa (area porto turistico e centro abitato) e di Punta Braccetto</i>	<b>V</b>
<i>Azione 5.1.10</i>	<i>Completamento parcheggi interrati a Ragusa</i>	<b>VII</b>
<i>Azione 5.1.11</i>	<i>Ripristino del mercato del pesce a Marina di Ragusa</i>	<b>IX</b>
<i>Azione</i>	<i>Riqualificazione dell'ex depuratore di Marina di Ragusa da</i>	<b>V</b>

<i>5.1.12</i>	<i>destinare a pubblica fruizione</i>	
<i>Azione 5.1.13</i>	<i>Riqualificazione della P.zza Duca degli Abruzzi e di Via Tindari</i>	<b>VII</b>
<i>Azione 5.1.14</i>	<i>Azione di pulizia e cura del litorale anche dal punto di vista della erosione della costa</i>	<b>VIII</b>
<i>Azione 5.1.15</i>	<i>Individuazione nella frazione di San Giacomo di aree da adibire a parcheggi, anche mediante procedure di esproprio</i>	<b>V</b>
<i>Azione 5.1.16</i>	<i>Manutenzione straordinaria della rete viaria a San Giacomo Bellocozzo</i>	<b>VII</b>
<i>Azione 5.1.17</i>	<i>Revisione impianti di illuminazione pubblica a San Giacomo</i>	<b>VII</b>
<i>Azione 5.1.18</i>	<i>Studio di fattibilità per l'affidamento dei locali comunali di San Giacomo, per l'attivazione di un servizio Bar contro la garanzia che si effettui attività di guardiania generica e di manutenzione</i>	<b>V</b>
<i>Azione 5.1.19</i>	<i>Recupero sala adiacente la parrocchia di San Giacomo per adibirla a centro incontri e attività giovanili</i>	<b>VII</b>

<b>Progetto operativo n. 5.2</b>	<b>Protezione civile</b>
----------------------------------	--------------------------

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>
<i>Azione 5.2.1</i>	<i>Rafforzamento del Gruppo tecnico interno di interforze comunali per l'individuazione delle priorità per il miglioramento antisismico delle infrastrutture, degli edifici strategici e delle scuole</i>	<b>VIII</b>
<i>Azione 5.2.2</i>	<i>Realizzazione del "Piano comunale di protezione civile"</i>	<b>VIII</b>
<i>Azione 5.2.3</i>	<i>Garantire la continuità del progetto di prevenzione denominato "spiagge sicure"</i>	<b>VIII</b>

<b>Progetto operativo n. 5.3</b>	<b>Viabilità</b>
----------------------------------	------------------

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>
<i>Azione 5.3.1</i>	<i>Ultimazione del progetto tecnico della tangenziale interna (via Cartia – V.le delle Americhe fino a via Gandhi)</i>	<b>V</b>
<i>Azione 5.3.2</i>	<i>Completamento panoramica del parco, a Ragusa Ibla, nel tratto che va dalla chiesa del Signore Ritrovato fino a discesa peschiera e proseguimento lungo la strada San Leonardo fino alla rotonda di via roma.</i>	<b>V</b>

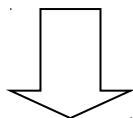
<b>Progetto operativo n. 5.4</b>	<b>Urbanistica</b>
----------------------------------	--------------------

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>
<i>Azione 5.4.1</i>	<i>Realizzazione di una pista ciclabile lungo l'antico tracciato di circa 7,5Km dell'ex treno denominato "di ciccio"</i>	<b>V</b>

	<i>pecora”.</i>	
<b>Azione</b> <b>5.4.2</b>	<i>Realizzazione del “parco degli iblei”</i>	<b>V</b>
		<b>VI</b>
<b>Azione</b> <b>5.4.3</b>	<i>Valorizzare la vallata Santa Domenica attraverso un’opera di rinaturalizzazione e di sistemazione per la fruizione da parte dei cittadini</i>	<b>V</b>
		<b>VI</b>
<b>Azione</b> <b>5.4.4</b>	<i>Realizzazione di un particolare parco boschivo urbano di ca. 20.000 mq. “querceto di Ragusa”</i>	<b>V</b>
<b>Azione</b> <b>5.4.5</b>	<i>Completamento del parco del castello di donnafugata</i>	<b>V</b>
		<b>VI</b>
<b>Azione</b> <b>5.4.6</b>	<i>Completamento del lungomare A. Doria di Marina di Ragusa, nel tratto compreso tra l’ex depuratore e punta di mola</i>	<b>V</b>
<b>Azione</b> <b>5.4.7</b>	<i>Elaborazione progetto di sistemazione dell’area di Marina di Ragusa denominata p.zza San Pio, da destinare a giardino pubblico</i>	<b>V</b>
		<b>VI</b>

**Programma strategico  
N. 6**

**Efficienza amministrativa e  
bilancio**



*Obiettivo strategico*

*Rendere maggiormente efficiente ed efficace la macchina amministrativa ponendo particolare attenzione all'uso delle risorse disponibili (umane strumentali e finanziarie)*

<i>Indicatori di Outcome</i>	Riduzione % dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi
	Incidenza % delle spese di personale / spese correnti inferiore al 40%
	Rispetto dei parametri del patto di stabilità
	Incremento del benessere organizzativo (grado di)

**Progetto operativo n. 6.1**

**Organizzazione**

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>
<b>Azione 6.1.1</b>	<i>Completamento dei lavori della "palazzina" da adibire ad uffici del Comune con priorità per l'ufficio tributi e per l'ufficio idrico.</i>	<b>VII</b>
<b>Azione 6.1.2</b>	<i>Rivisitazione del modello organizzativo dell'Ente alla luce delle trasformazioni di carattere amministrativo e normativo</i>	<b>II</b>

**Progetto operativo n. 6.2**

**Risorse**

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>
<b>Azione 6.2.1</b>	<i>Esternalizzare i servizi tributari e patrimoniali</i>	<b>III</b>
<b>Azione 6.2.2</b>	<i>Costituzione di una anagrafe immobiliare, catastale, tributaria e territoriale per la gestione del territorio, la ingegnerizzazione delle entrate e la gestione IVA del Comune con riferimento alla situazione immobiliare</i>	<b>III</b>

## **5. Il Portafoglio dei servizi offerti**



## 5. Il portafoglio dei 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.

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

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

Assessore: Nello DiPasquale

Dirigente: Rosario Spata

<b><i>Descrizione</i></b>	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.	
<b><i>Quantità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>Valore 2012</i></b>
	<i>Presenza sulle strade: totale n. ore interventi</i>	
	<i>Presidi di sicurezza urbana: n. ore in servizi predisposti in autonomia o in coordinamento con altre forze di polizia</i>	
	<i>Violazioni stradali accertate: n, sanzioni</i>	
	<i>Controlli di polizia amministrativa: n. controlli</i>	
<b><i>Qualità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>Valore 2012</i></b>
	<i>Evasione di accertamenti e controlli sul territorio: n. annuo accertamenti e controlli effettuati</i>	
	<i>Indagini delegate dall'A.G.: n. indagini evase/n. Pratiche delegate</i>	
<b><i>Customer</i></b>	<i>Indagine di soddisfazione utente</i>	

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

Assessore: Mario Addario

Dirigente: Giulio Lettica

<b><i>Descrizione</i></b>	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.	
<b><i>Quantità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>Valore 2012</i></b>
	<i>Attività/interventi: n. interventi</i>	
	<i>Esercitazioni: n. esercitazioni</i>	
<b><i>Qualità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>Valore 2012</i></b>
	<i>Tempestività: tempo medio per interventi di emergenza</i>	
	<i>Formazione: n. volontari con abilitazione</i>	
	<i>Interventi formativi alla cittadinanza: n. interventi</i>	
<b><i>Customer</i></b>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

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

Assessore: Francesco Barone;  
Dirigente: Salvatore Scifo;

<b>Descrizione</b>	Il servizio disabili risponde a tutte le esigenze del cittadino che presenta forme più o meno accentuate di disabilit�.	
<b>Quantit�</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore 2012</b>
	<i>n. utenti del servizio</i>	
	<i>n. ore settimanali di assistenza domiciliare</i>	
<b>Qualit�</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore 2012</b>
	<i>Affidabilit� del servizio: n. reclami presentati</i>	
	<i>n. assistiti/n. operatori</i>	
<b>Customer</b>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

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

Assessore: Francesco Barone;  
Dirigente: Salvatore Scifo;

<b>Descrizione</b>	Il Comune si pone la finalit� di aiutare ogni cittadino in condizioni di parziale o totale mancanza di autonomia, perch� possa continuare a vivere al proprio domicilio, concorrendo a rendere effettivo il diritto al pieno sviluppo della personalit�, nell'ambito dei rapporti familiari e sociali.	
<b>Quantit�</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore 2012</b>
	<i>n. utenti del servizio</i>	
	<i>n. ore settimanali di assistenza domiciliare</i>	
	<i>n. ricoveri anziani</i>	
<b>Qualit�</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore 2012</b>
	<i>Affidabilit� del servizio: n. reclami presentati</i>	
	<i>n. assistiti/n. operatori</i>	
<b>Customer</b>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

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

Assessore: Francesco Barone;  
Dirigente: Salvatore Scifo;

<b>Descrizione</b>	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.	
<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>n. minori affidati al servizio sociale</i>	
	<i>n. minori inseriti in comunità</i>	
	<i>n. minori in affidamento familiare</i>	
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>Tempo medio inserimento minore in comunità</i>	
<b>Customer</b>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

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

Assessore: Francesco Barone;  
Dirigente: Salvatore Scifo;

<b>Descrizione</b>	Il Comune svolge una serie di interventi rivolti a cittadini e nuclei familiari che risultano in condizione di indigenza e marginalità sociale.	
<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>n. utenti affluenti al servizio di assistenza economica</i>	
	<i>n. buoni spesa emessi</i>	
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>Tempi medi di erogazione del sussidio economico</i>	
<b>Customer</b>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

**Servizi sociali e pubblica istruzione***Diritto allo studio*

Assessore: Venerando Suizzo

Dirigente: Elide Ingallina

<b><i>Descrizione</i></b>	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.	
<b><i>Quantità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>valore 2012</i></b>
	<i>n. utenti trasporto scolastico</i>	
	<i>n. pasti giornalieri erogati</i>	
	<i>n. buoni libro erogati</i>	
<b><i>Qualità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>valore 2012</i></b>
	<i>n. automezzi (scuolabus) con accompagnatore</i>	
	<i>Tempestività erogazione servizio di trasporto</i>	
	<i>Tempestività erogazione servizio di refezione scolastica</i>	
<b><i>Customer</i></b>	<i>Indagine soddisfazione utenza</i>	

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

Assessore: Venerando Suizzo

Dirigente: Elide Ingallina

<b>Descrizione</b>	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.	
<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>n. utenti del servizio asili nido</i>	
	<i>n. posti disponibili/totale richieste servizio</i>	
	<i>Continuità del servizio: n. settimane di apertura/anno</i>	
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>Rapporto educatori/bambini</i>	
	<i>Spazio verde a disposizione dei bambini: mq.</i>	
<b>Customer</b>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

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

Assessore: Francesco Barone;

Dirigente: Salvatore Scifo;

<b>Descrizione</b>	Il servizio provvede all'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sia di proprietà comunale che di proprietà dell'istituto autonomo case popolari (IACP).	
<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>n. alloggi ERP disponibili</i>	
	<i>n. richieste soddisfatte/n. Domande presentate</i>	
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>Tempo medio risposta alla richiesta di intervento guasti</i>	
<b>Customer</b>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

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

Assessore: Sonia Migliore

Dirigente: Francesco Lumiera

<b>Descrizione</b>	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.	
<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>n. giorni di apertura nell' anno</i>	
	<i>n. totali visitatori</i>	
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>n. ore apertura festivi</i>	
<b>Customer</b>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

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

Assessore: Sonia Migliore

Dirigente: Elide Ingallina

<b>Descrizione</b>	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	
<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>n. manifestazioni culturali organizzate</i>	
	<i>n.partecipanti</i>	
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>n.manifestazioni a pagamento</i>	
	<i>n.manifestazioni gratuite</i>	
<b>Customer</b>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	



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

Assessore: Sonia Migliore

Dirigente: Elide Ingallina

<b>Descrizione</b>	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.	
<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>n. utenti lettori</i>	
	<i>n.prestiti bibliotecari</i>	
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>n.giorni di apertura nell' anno</i>	
	<i>n. volumi totali</i>	
<b>Customer</b>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

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

Assessore: Sonia Migliore

Dirigente: Elide Ingallina

<b>Descrizione</b>	Il Comune attraverso i musei civici, si propone di coinvolgere cittadini residenti e turisti nelle molte attività ostensive e didattiche organizzate.	
<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>n. totale visitatori musei civici</i>	
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>n.giorni di apertura nell' anno</i>	
	<i>n. ore apertura musei all' anno</i>	
	<i>n.giorni festivi di apertura all'anno</i>	
<b>Customer</b>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

<b>Sport</b>	<i>Piscina comunale</i>
--------------	-------------------------

Assessore: Francesco Barone

Dirigente: Elide Ingallina

<b>Descrizione</b>	La piscina comunale è aperta al pubblico tutto l' anno, per attività amatoriali e di nuoto libero, a disposizione delle società sportive che ne fanno richiesta.	
<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>n. totale utenti</i>	
	<i>n. ore di apertura al giorno</i>	
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>n. di esami positivi presenza agenti patogeni oltre i limiti</i>	
	<i>n. interventi di manutenzione</i>	
<b>Customer</b>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

<b>Sport</b>	<i>Altri impianti sportivi</i>
--------------	--------------------------------

Assessore: Francesco Barone

Dirigente: Elide Ingallina

<b>Descrizione</b>	Gli impianti sportivi comunale sono a disposizione delle società sportive che ne fanno richiesta.	
<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>n. totale utenti</i>	
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>n. interventi di manutenzione</i>	
<b>Customer</b>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

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

Assessore: Giovanni Cosentini

Dirigente: Michele Scarpulla

<b>Descrizione</b>	Il patrimonio comunale ed in particolare gli immobili che ospitano le scuole sono oggetto di attenta manutenzione non solo ordinaria ma anche straordinaria.	
<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>n. totale interventi di manutenzione ordinaria</i>	
	<i>n. totale interventi di manutenzione straordinaria</i>	
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>n. interventi nell' anno</i>	
<b>Customer</b>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

<b>Infrastrutture e lavori pubblici e cura arredo urbano</b>	<i>Manutenzione ordinaria delle strade</i>
--	--

Assessore: Giovanni Cosentini

Dirigente: Michele Scarpulla

<b>Descrizione</b>	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.	
<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>Km di strade rifatte/km totali di strade</i>	
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>n. richieste risarcimento danni per ogni km di strada</i>	
<b>Customer</b>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

<b>Infrastrutture e lavori pubblici e cura arredo urbano</b>	<i>Manutenzione del verde pubblico</i>
--	--

Assessore: Giovanni Cosentini

Dirigente: Michele Scarpulla

<b><i>Descrizione</i></b>	Il Comune cura il verde pubblico dei 2 principali giardini comunali e dei piccoli giardini rionali e rotonde stradali.	
<b><i>Quantità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>valore 2012</i></b>
	<i>Superficie aree verde in mq</i>	
	<i>n. nuovi piante/alberi</i>	
<b><i>Qualità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>valore 2012</i></b>
	<i>n.medio ore di apertura giardini comunali</i>	
	<i>n.giardini dotati di servizio custodia/sorveglianza</i>	
<b><i>Customer</i></b>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

<b>Urbanistica e centri storici</b>	<i>Edilizia privata</i>
-------------------------------------	-------------------------

Assessore: Giovanni Cosentini

Dirigente: Giorgio Colosi; Ennio Torrieri

<b>Descrizione</b>	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.	
<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>n. titolo abilitativi per attività edilizia</i>	
	<i>n. accertamenti effettuati di controllo del territorio</i>	
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>Tempo medio rilascio autorizzazione edilizie</i>	
<b>Customer</b>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

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

Assessore: Sonia Migliore

Dirigente: Santi Distefano

<b>Descrizione</b>	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.	
<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>n. utenti che accedono al SUAP</i>	
	<i>n. attività registrate</i>	
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>Tempo medio di attesa</i>	
	<i>n. canali attraverso cui è possibile ottenere elementi informativi</i>	
<b>Customer</b>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

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

Assessore: Sonia Migliore

Dirigente: Santi Distefano

<b>Descrizione</b>	L' uso del suolo pubblico viene autorizzato dal competente servizio, verificando che nelle vicinanze non si svolgano attività incompatibili con quanto richiesto.	
<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>n. istanze di occupazione suolo per attività varie</i>	
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>Tempo medio di attesa</i>	
<b>Customer</b>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

**Miglioramento qualità aria e acqua***Controlli ambientali*

Assessore: Mario Addario

Dirigente: Giulio Lettica

<b>Descrizione</b>	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.	
<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>n. provvedimenti amministrativi repressivi in tema ambientale emessi</i>	
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>n. problematiche risolte/n. procedimenti avviati</i>	
	<i>n. autorizzazioni rilasciate</i>	
<b>Customer</b>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

**Miglioramento qualità aria e acqua***Sistema idrico*

Assessore: Mario Addario

Dirigente: Giulio Lettica

<b>Descrizione</b>	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.	
<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>n. km serviti</i>	
	<i>n. interventi</i>	
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	<i>n. controlli potabilità</i>	
	<i>Tempo medio attesa interventi guasti</i>	
<b>Customer</b>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

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

Assessore: Mario Addario

Dirigente: Giulio Lettica

<b><i>Descrizione</i></b>	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	
<b><i>Quantità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>valore 2012</i></b>
	<i>n. interventi</i>	
<b><i>Qualità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>valore 2012</i></b>
	<i>Tempo medio attesa interventi</i>	
<b><i>Customer</i></b>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	



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

Assessore: Michele Tasca

Dirigente: Giuseppe Mirabelli

<b><i>Descrizione</i></b>	Il servizio gestisce gli appalti per i servizi e le forniture di competenza dell' Ente; inoltre si occupa della redazione, stipula e repertoriazione di tutti i contratti. Stipula convenzione e contratti di acquisto o alienazione di beni immobili comunali.	
<b><i>Quantità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>valore 2012</i></b>
	<i>n. gare espletate</i>	
	<i>n. contratti pubblici/privati</i>	
<b><i>Qualità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>valore 2012</i></b>
	<i>n. gare aggiudicate senza ricorsi</i>	
	<i>n. giorni tra completamento istruttoria e stipula del contratto</i>	
<b><i>Customer</i></b>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

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

Assessore: Michele Tasca

Dirigente: Cettina Pagoto

<b><i>Descrizione</i></b>	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.	
<b><i>Quantità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>valore 2012</i></b>
	<i>n. accertamenti ICI/IMU</i>	
	<i>n. accertamenti da segnalazioni</i>	
<b><i>Qualità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>valore 2012</i></b>
	<i>n. ore apertura settimanali</i>	
	<i>n. utenti</i>	
<b><i>Customer</i></b>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

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

Assessore: Nello Dipasquale  
Dirigente: Benedetto Buscema

<b><i>Descrizione</i></b>	Il servizio cura la tenuta e l' aggiornamento dell' anagrafe della popolazione residente, cura la tenuta dei registri dello stato civile.	
<b><i>Quantità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>valore 2012</i></b>
	<i>n. complessivo certificazioni rilasciate</i>	
	<i>n. personale imputato al servizio</i>	
<b><i>Qualità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>valore 2012</i></b>
	<i>Tempo medio di attesa rilascio certificazioni</i>	
	<i>Tempo medio di attesa sportelli anagrafici</i>	
<b><i>Customer</i></b>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

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

Assessore: Giovanni Cosentini

Responsabile: Avv. Sergio Boncoraglio

<b><i>Descrizione</i></b>	L' ufficio cura la difesa dell' Ente innanzi a tutte le giurisdizioni e a tutti i collegi arbitrali.	
<b><i>Quantità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>valore 2012</i></b>
	<i>n. pratiche legali aperte/anno</i>	
<b><i>Qualità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>valore 2012</i></b>
	<i>Tempo medio istruttoria</i>	
<b><i>Customer</i></b>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

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

Assessore: Venerando Suizzo

Dirigente: Alessandro Licitra

<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>	
<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	n. atti organizzazione e gestione del personale	
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2012</b>
	n. mobilità interne all'ente	
<b>Customer</b>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

Con la predisposizione del portafoglio dei servizi l'amministrazione intende avviare 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**

<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 della lavorazione del servizio richiesto	Scala da 1 a 5: 1=recandosi presso l'ufficio; 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 re-

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



		<p>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)**

**SCHEDA SINTETICA PIANO DEGLI OBIETTIVI  
ANNO 2012**

**Staff Segretario Generale  
dott. Benedetto Buscema**

	<b>Obiettivi annuali</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>S/O</b>
1	Completare le attività del 15° censimento generale della popolazione	n. atti amministrativi prodotti;	Relazione finale attività completate	10	O
2	Revisionare il regolamento comunale per la toponomastica cittadina	n. provvedimenti amministrativi adottati	Approvazione Regolamento comunale	15	O
3	Revisionare l'anagrafe a seguito censimento della popolazione	n. revisioni effettuate % iscritti revisionati/totale iscritti anagrafe	Relazione finale anagrafe revisionata	15	O
4	Procedere alla dematerializzazione degli atti di stato civile e delle relative annotazioni	n. atti trasmessi via pec % atti trasmessi via PEC/totale atti trasmessi	90% atti trasmessi via PEC	15	O
5	Revisionare la toponomastica stradale e della numerazione civica	n. aree revisionate/totale aree sottoposte a revisione	Almeno il 70% aree revisionate	15	O
6	Attuazione norme sulla semplificazione amministrativa	n. atti amministrativi prodotti % riduzione certificati emessi	Relazione finale atti adeguati alla norma	10	O
7	Apertura sportello collegamento con l'ufficio tributi	n. operazioni di cambio di residenza effettuati senza spostamento ad altri uffici/totale operazioni cambio di residenza	Funzionalità sportello unico cambi residenza	20	O

**SCHEMA SINTETICA PIANO DEGLI OBIETTIVI  
ANNO 2012**

**Settore 1° Assistenza agli organi istituzionali, affari generali, turismo, avvocatura  
dott. Francesco Lumiera**

	<b>Obiettivi annuali</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>S/O</b>
1	Organizzazione e realizzazione di un convegno di livello almeno regionale nel campo del turismo, entro il 31.12.2012	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. n. atti amministrativi per la realizzazione del convegno;</li> <li>2. Riscontro partecipazione con verifica degli iscritti;</li> </ol>	Convegno realizzato	10	S
2	Affidamento a soggetti esterni del canile comunale entro il 31.12.2012	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atti amministrativi (deliberazioni e determinazioni necessarie);</li> <li>2. % diminuzione presenza cani nel canile privato attualmente in appalto;</li> <li>3. % risparmio spesa;</li> </ol>	Risparmio costi canile di almeno il 10%	10	O
3	Gestione ristrutturazione Aula Consiliare entro il 31.12.2012	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atti amministrativi (deliberazioni e determinazioni necessarie);</li> <li>2. Gestione operativa delle sedute al di fuori dell'ordinaria sede;</li> </ol>	Relazione finale su disservizi registrati	10	O
4	Garantire la collaborazione nella gestione amministrativa del progetto europeo "Agriponic"	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atti amministrativi richiesti, consulenze per lo snellimento dell'attività prevista in progetto;</li> <li>2. Rispetto tempistica operativa;</li> </ol>	Deliberazioni adottate	10	O
5	Modificare il regolamento del Consiglio Comunale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione dell'atto completo delle modifiche per armonizzare il regolamento alle norme vigenti;</li> </ol>	Deliberazione approvazione regolamento Comunale modificato	20	O
6	Completamento archivio informatico degli atti amministrativi (dal 2003 in avanti)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. n. atti inseriti nel sito ufficiale di tutti gli atti amministrativi dell'ente;</li> </ol>	100% atti archiviati	20	O

***SCHEDA SINTETICA PIANO DEGLI OBIETTIVI  
ANNO 2012***

		2. % copertura archiviazione informatizzata			
7	Gestione a supporto attività distretti turistici e potenziamento sportelli turistici	1. Numero di atti e attività svolte a supporto dei Distretti turistici; 2. Apertura di uno sportello turistico	Almeno un nuovo sportello turistico aperto	10	S
8	Aggiornamento elenco avvocati per incarichi esterni e modifiche al Regolamento Comunale sugli incarichi alla luce delle novità legislative	1. Redazione e pubblicazione dell'aggiornamento dell'elenco in base al Regolamento Comunale; 2. Redazione modifiche al Regolamento Comunale;	Elenco incarichi aggiornato	10	O

**SCHEMA SINTETICA PIANO DEGLI OBIETTIVI  
ANNO 2012**

**Settore 2° - Gestione e sviluppo delle risorse umane  
dott. Alessandro Licitra**

	<b>Obiettivi annuali</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>S/O</b>
1	Completamento revisione del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (R.O.U.S.) nelle parti in contrasto con il decreto legislativo n. 150/2009 (legge "Brunetta") entro il 31.12.2012	1. n. articoli revisionati/totale articoli regolamento; 2. n. deliberazioni di G.M. di revisione del R.O.U.S. Adottate;	100% articoli R.O.U.S. revisionati	10	S
2	Adeguamento del contratto collettivo decentrato integrativo di lavoro ai principi del decreto legislativo 150/2009 (decreto brunetta) entro il 31.12.2012	1. n. convocazioni tavolo delegazione trattante; 2. n. proposte di revisione del contratto decentrato;	Deliberazione approvazione nuovo contratto decentrato	20	S
3	Predisposizione del piano di rilevazione della Customer Satisfaction dei principali servizi erogati dall'Ente al cittadino, entro il 31.12.2012	1. n. servizi individuati/totale servizi erogati; 2. n. indagini avviate;	Indagine completata su almeno 3 servizi al cittadino entro il termine	20	S
4	Avvio informatizzazione della gestione giuridica e previdenziale del personale entro il 31.12.2012.	1. n. fascicoli personale informatizzati/totale fascicoli cartacei;	Creazione del fascicolo informatico del personale	10	O
5	Redazione del Piano triennale e annuale della formazione del personale dell'ente.	1. n. attività formative programmate;	Deliberazione G.M. approvazione piano della formazione	10	O
6	Realizzazione indagine sul "clima organizzativo" dell'ente, entro il 31.12.2012	1. n. questionari compilati/totale questionari inviati; 2. Stesura report di indagine;	Relazione finale indagine realizzata	10	O

***SCHEDA SINTETICA PIANO DEGLI OBIETTIVI  
ANNO 2012***

7	Redazione del piano triennale della performance dell'ente, ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 150/2009, entro il 30.06.2012.	1. Approvazione deliberazione di giunta municipale approvazione piano performance;	Piano triennale della performance redatto entro i termini	10	S
8	Revisione del regolamento dell'Avvocatura Comunale finalizzata alla fissazione di un tetto alla liquidazione dei compensi agli avvocati comunali entro il 31.12.2012	1. Delibera di giunta municipale di approvazione regolamento;	Regolamento avvocatura comunale approvato dalla G. M.	10	O

***SCHEDA SINTETICA PIANO DEGLI OBIETTIVI  
ANNO 2012***

***Settore 3° - Gestione servizi contabili e finanziari, entrate tributarie, extratributarie, patrimoniali, servizi  
economali  
dott.ssa Cettina Pagoto***

	<b>Obiettivi annuali</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>S/O</b>
1	Avvio procedura per il recupero evasione passi carrabili, entro il 31.12.2012	1. n. emissione avvisi di accertamento; 2. % evasione recuperata;	Almeno il 10% recupero evasione	10	S
2	Revisione del regolamento canone idrico entro il 31.12.2012	1. n. atti amministrativi predisposti;	Delibera approvazione regolamento modificato	10	S
3	Avvio Irap commerciale per gli impianti sportivi entro il 31.12.2012	1. Riduzione % dei versamenti mensili Irap; 2. Contenimento % spesa personale adibito agli impianti sportivi;	IRAP commerciale introdotta per gli impianti sportivi	10	S
4	Recupero evasione canone idrico dei complessi condominiali presenti a Ragusa	1. Convocazione amministratori di condominio; 2. Predisposizione piano di rientro; 3. % recupero /totale evaso	Almeno il 20% di recupero canone evaso	10	S
5	Avvio procedure per il recupero evasione imposta sulla pubblicità entro il 31.12.2012	1. n. emissione avvisi di pagamento per gli anni pregressi; 2. n. avvisi emessi; 3. n. riscossioni/totale avvisi emessi;	Almeno il 20% recupero imposta evasa	10	S
6	Monitorare costantemente il rispetto patto di stabilità	1. Certificazioni semestrali e annuale finale;	Rispetto dei parametri del patto di stabilità	10	O
7	Bonifica utenze servizio idrico	1. Depurazione delle anagrafiche di tutti gli errori propedeutica alla bollettazione;	Almeno il 50% delle utenze corrette	10	S
8	Messa a regime procedura per l'incrocio dei	1. n. nuove utenze in fase di rilascio della	100% utenze	10	S



***SCHEDA SINTETICA PIANO DEGLI OBIETTIVI  
ANNO 2012***

	dati relativi alle concessioni edilizie con gli uffici tributari	concessione/totale concessioni edilizie rilasciate anno 2012 ;	incrociate		
9	Avvio indagine di mercato tra gli istituti bancari per l'avvio della procedura di sostituzione dei contatori idrici.	1. n. istituti bancari contattati; 2. n. istituti di credito aderenti/totale istituti contattati;	Individuazione soggetto offerente	10	S
10	Redigere ed approvare il nuovo regolamento I.M.U.	1. Deliberazione Consiglio Comunale di approvazione del regolamento IMU;	Deliberazione approvazione regolamento IMU	10	S

***SCHEDA SINTETICA PIANO DEGLI OBIETTIVI  
ANNO 2012***

***Settore 4° - Gestione affari patrimoniali, consulenza appalti, gare ed aste, contratti  
dott. Giuseppe Mirabelli***

	<b>Obiettivi annuali</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>S/O</b>
1	Collocazione sul mercato dei costruendi loculi e cellette. Conclusione prenotazione	1. n. Loculi prenotati; 2. n. Cellette prenotate;	Vendita di n. 1160 loculi e n. 411 cellette	10	O
2	Gara costituzione anagrafe immobiliare. Fase 2 aggiudicazione	1. N. verbali di interlocuzione con altrettante imprese; 2. N. Verbale di aggiudicazione provvisoria; 3. n. Verbale di aggiudicazione definitiva;	Delibera approvazione aggiudicazione	15	O
3	Costituzione del fascicolo immobiliare	1. n. immobili catalogati/totale patrimonio immobiliare comunale;	Almeno il 30% del patrimonio immobiliare	15	O
4	Dismissione aree edificabili	1. n. aree dismesse/totale aree edificabili;	Almeno il 30% aree dismesse	15	O
5	Aggiornamento e rivalutazione dei canoni concessori e di locazione di terreni e fabbricati	1. n. Deliberazione contenente atto d'indirizzo; 2. Elenco beni in concessione o in locazione; 3. Adozione piano d'azione o progetto speciale; 4. Rideterminazioni canoni comunicate o effettuate;	30% canoni rivalutati	15	O
6	Ricognizione e messa a reddito immobili in uso gratuito	1. Elenco immobili concessi in comodato; 2. n. Perizie di stima; 3. n. Contratti disdettati; 4. n. Avvisi di disponibilità in locazione ;	Almeno il 30% degli immobili messi a reddito	15	O
7	Dismissione scuole rurali incluse nell'elenco di cui all'art. 58 del D.L. 25 giugno 2008 n. 112	1. Intestazione terreni di due scuole; 2. n. Perizie; 3. n. Bandi;	100% scuole rurali dismesse	15	O

**SCHEMA SINTETICA PIANO DEGLI OBIETTIVI  
ANNO 2012**

**Settore 5° - Assetto ed uso del territorio. Attivazione programmi complessi  
Arch. Ennio Torrieri**

	<b>Obiettivi annuali</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>S/O</b>
1	Completamento iter di approvazione del P.R.G. Entro il 31.12.2012	1. n. tavole prodotte; 2. n. provvedimenti prodotti;	Delibera approvazione P.R.G.	15	O
2	Realizzazione del parco boschivo urbano "il querceto"	1. n. tavole realizzate a supporto del progetto esecutivo; 2. Accordo con azienda forestale stipulato;	Delibera approvazione Parco boschivo urbano realizzato	15	S
3	Realizzare il censimento delle aree di proprietà del comune a seguito delle cessioni perequative e regolarizzazione degli atti	1. n. aree censite/totale aree proprietà del comune;	Deliberazione completamento aree censite	15	O
4	Definire la progettazione esecutiva per la riqualificazione urbanistica del quartiere San Giovanni.	1. Progetto esecutivo approvato; 2. n. atti amministrativi prodotti;	Delibera approvazione progettazione esecutiva 100%	15	S
5	Redazione progetto esecutivo per l'illuminazione artistica del quartiere San Giovanni.	1. Progetto esecutivo approvato; 2. n. atti amministrativi prodotti;	Delibera approvazione progetto esecutivo 100%	15	S
6	Pubblicare il bando per la manifestazione d'interesse alla realizzazione di strutture alberghiere e selezionare i	1. n. offerte presentate; 2. n. offerte validate;	Delibera approvazione progetti selezionati da parte della G.M.	10	O

***SCHEDA SINTETICA PIANO DEGLI OBIETTIVI  
ANNO 2012***

	progetti presentati.				
7	Riduzione dei tempi rilascio di: 1) autorizzazioni edilizie; 2) certificati destinazione urbanistica; 3) concessioni edilizie.	1. n. medio giorni rilascio autorizzazione;	Autorizzazioni edilizie(entro 30 giorni) Certificati destinazione urbanistica (entro 2 giorni) Concessioni edilizie (entro 45 giorni)	15	O

**SCHEMA SINTETICA PIANO DEGLI OBIETTIVI  
ANNO 2012**

**Settore 6° - Centro storico e verde pubblico  
Arch. Giorgio Colosi**

	<b>Obiettivi annuali</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>S/O</b>
1	Emissione certificato del primo stato di avanzamento dei lavori del progetto via Roma tratto corso Italia ponte nuovo	1. n. controlli eseguiti; 2. n. certificati emessi;	Certificato primo stato avanzamento lavoro emesso	10	S
2	Approvazione progetto preliminare del piano di ammodernamento piazza libertà	1. n. incontri comitato tecnico scientifico; 2. n. incontri con categorie produttive ed organismi di rappresentanza; 3. n. pareri acquisiti;	Delibera di approvazione progettazione preliminare	15	S
3	Consegna progettazione esecutiva del teatro della concordia e avvio procedure per acquisizione pareri	1. Nota trasmissione progetto definitivo; 2. n. pareri richiesti ad organi preposti;	Deliberazione approvazione progettazione esecutiva	15	S
4	Predisposizione fascicolo immobiliare del centro storico perimetro ex L. 61/81 mirato ai fabbricati	1. n. immobili censiti; 2. n. fascicoli costituiti/totale immobili censiti;	Fascicolo immobiliare predisposto	15	O
5	Censimento informatizzato delle alberature di filari stradali, parchi, giardini, aree gioco, prati, aiule, siepi, arbusti e analisi fitosanitaria presenti nelle aree di verde	1. n. alberature censite; 2. n. alberature informatizzate/totale censite; 3. n. analisi fitosanitarie effettuate; 4. n. monitoraggi effettuati sulle situazioni di rischio;	Censimento informatizzato effettuato 100%	10	O

***SCHEDA SINTETICA PIANO DEGLI OBIETTIVI  
ANNO 2012***

	pubblico e monitoraggio delle situazione di rischio.				
6	Monitoraggio novità legislative in materia di lavori pubblici ed edilizia privata e indizione conferenze di servizio interne al settore mirate all'informazione e alla formazione autogestita del personale, creazione biblioteca di settore	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. n. azioni di monitoraggio realizzate;</li> <li>2. n. conferenze di servizio interne realizzate;</li> <li>3. n. incontri formativi strutturati realizzati;</li> <li>4. n. atti catalogati ed informatizzati (libri, riviste, testi di legge, ecc.);</li> </ol>	Almeno 3 incontri formativi realizzati	10	O
7	Pubblicazione on line dati ed attività edilizia privata nei centri storici 2010-2012	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. n. pubblicazioni on line;</li> <li>2. n. richieste pervenute ed esitate telematicamente</li> </ol>	100% attività pubblicata	15	S
8	Monitoraggio spesa relativa ai finanziamenti legge 61/81 e procedimenti opere pubbliche 2008-2012	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. n. pratiche censite;</li> <li>2. n. pratiche digitalizzate/totale pratiche censite;</li> <li>3. Visibilità elenco digitalizzato opere pubbliche sito internet;</li> </ol>	100% monitoraggio spesa 61/81; elenco digitalizzato realizzato	10	O

***SCHEMA SINTETICA PIANO DEGLI OBIETTIVI  
ANNO 2012***

***Settore 7° - Decoro urbano, manutenzione e gestione infrastrutture. Programmazione opere pubbliche  
Ing. Michele Scarpulla***

	<b>Obiettivi annuali</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>S/O</b>
1	Affidamento dei lavori per la realizzazione di pannelli fotovoltaici su superfici edificate di proprietà comunale.	1. n. atti amministrativi prodotti; 2. % incremento energia fotovoltaica prodotta; 3. % risparmio ottenuto sui costi dell'energia;	aggiudicazione lavori e stipula convenzione	10	O
2	Affidamento ed esecuzione dei lavori per la riqualificazione della p.zza Duca degli Abruzzi e di via Tindari a Marina di Ragusa	1. n. atti amministrativi prodotti; 2. n. contratti stipulati;	Deliberazione affidamento Lavori	10	S
3	Predisporre progetti esecutivi finalizzati alla partecipazione a bandi europei per la messa in sicurezza di edifici scolastici.	1. n. progetti esecutivi predisposti; 2. n. partecipazioni a bandi europei; 3. n. progetti finanziati;	Deliberazione approvazione progettazione esecutiva	10	S
4	Progettazione esecutiva scuola comunale in c.da Brusca (riqualificazione antica masseria). Riduzione fitti passivi	1. n. atti amministrativi prodotti; 2. n. provvedimenti amministrativi adottati; 3. % risparmio sui fitti passivi;	Deliberazione approvazione progettazione esecutiva	10	S
5	Messa in sicurezza degli edifici scolastici mediante la produzione della certificazione di idoneità statica	1. n. certificati di idoneità statica emessi;	Certificati emessi 100%	10	O
6	Acquisizione del certificato di agibilità per tutti gli edifici scolastici comunali	1. Numero di certificati acquisiti sul totale degli edifici scolastici;	100% certificati acquisiti	10	O

***SCHEDA SINTETICA PIANO DEGLI OBIETTIVI  
ANNO 2012***

	che ne sancisce la totale messa in sicurezza.				
7	Aggiornamento e rivalutazione dei canoni concessori e di locazione di terreni e fabbricati	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. n. Deliberazione contenente atto d'indirizzo;</li> <li>2. Elenco beni in concessione o in locazione;</li> <li>3. Adozione piano d'azione o progetto speciale; Ride terminazione canoni comunicate o effettuate;</li> </ol>	30% canoni rivalutati	20	O
8	Ricognizione e messa a reddito immobili in uso gratuito	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elenco immobili concessi in comodato;</li> <li>2. n. Perizie di stima;</li> <li>3. n. Contratti disdettati;</li> <li>4. n. Avvisi di disponibilità in locazione;</li> </ol>	Almeno il 30% degli immobili messi a reddito	10	O
9	Dismissione scuole rurali incluse nell'elenco di cui all'art. 58 del D.L. 25 giugno 2008 n. 112	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intestazione terreni di due scuole;</li> <li>2. n. Perizie;</li> <li>3. n. Bandi</li> </ol>	100% scuole rurali dismesse	10	O



**SCHEMA SINTETICA PIANO DEGLI OBIETTIVI  
ANNO 2012**

**Settore 8° - Ambiente, energia e protezione civile  
Ing. Giulio Lettica**

	<b>Obiettivi annuali</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>S/O</b>
1	Redazione del progetto esecutivo per i lavori di approvvigionamento di acqua potabile nelle zone costiere e limitrofe	1. n. atti amministrativi adottati ;	Delibera approvazione progetto esecutivo	10	S
2	Completamento lavori per la realizzazione di condotta idrica entro l'abitato della frazione di Punta Braccetto in territorio di Ragusa	1. n. certificati di ultimazione dei lavori emessi; 2. % abitazioni raggiunte dal servizio idrico;	Certificato ultimazione lavori emesso	10	S
3	Completamento lavori relativi alle opere di urbanizzazione nel piano di recupero di c/da Brusce.	1. n. certificati di ultimazione dei lavori emessi;	Certificato ultimazione lavori emesso	10	S
4	Redazione del progetto preliminare dei lavori di costruzione della quarta vasca nella discarica di c/da Cava dei Modicani	1. n. atti amministrativi di approvazione del progetto preliminare;	Delibera approvazione progetto preliminare	10	S
5	Redazione progetto esecutivo per la realizzazione di colombari e cellette ossario nel cimitero di Ragusa Ibla	1. n. atti amministrativi prodotti; 2. n. provvedimenti di approvazione progetto esecutivo;	Delibera approvazione progetto esecutivo	10	O
6	Aggiudicazione e avvio dei lavori di miglioramento della rete idrica comunale per i villaggi "Gesuiti e Santa Barbara"	1. n. atti amministrativi prodotti;	Delibera aggiudicazione e verbale di avvio dei lavori	10	S
7	Aggiudicazione e avvio dei lavori di	1. n. atti amministrativi prodotti;	Delibera aggiudicazione e	10	S

***SCHEDA SINTETICA PIANO DEGLI OBIETTIVI  
ANNO 2012***

	mantenimento strutturale delle fonti di approvvigionamento del territorio comunale		verbale di avvio dei lavori		
8	Redigere progetto preliminare per il potenziamento del depuratore di Marina di Ragusa	1. n. atti amministrativi prodotti;	Delibera approvazione progetto preliminare	10	S
9	Determinazione perizia di stima per il completamento vendita tombe abbandonate nei cimiteri	1. n. tombe periziate/totale tombe e mausolei abbandonati;	Deliberazione approvazione perizie stima	10	O
10	Redigere progetto esecutivo per la tutela paesaggistica della fascia costiera di Punta Cammarana	1. n. atti amministrativi prodotti;	Trasmissione del progetto definitivo all'A.R.T.A.	10	S

***SCHEDA SINTETICA PIANO DEGLI OBIETTIVI  
ANNO 2012***

***Settore 9° - Sviluppo economico  
dott. Santi Distefano***

	<b>Obiettivi annuali</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>S/O</b>
1	Ultimare il procedimento amministrativo per l'assegnazione di n. 18 lotti artigianali.	1. n. atti amministrativi prodotti;	Deliberazione assegnazione n. 18 lotti	10	O
2	Garantire l'apertura e l'avvio dello sportello di intermediazione del lavoro (Progetto Silla)	1. n. contatti ricevuti; 2. n. consulenze fornite; 3. n. inserimenti lavorativi effettuati;	Almeno n. 100 contatti/anno	5	O
3	Garantire l'esecutività del piano di gestione Europe Direct per l'anno 2012	1. n. convegni effettivamente organizzati; 2. n. incontri "mobility day" realizzati; 3. n. spettacoli per l'europa realizzati	Relazione conclusiva attività realizzate	10	O
4	Garantire la gestione del progetto Archaeotur nell'ambito del PO Italia-Malta 2007-2013	1. N. Meeting 2. N. Report sulle attività svolte 3. N. Rapporti di rendicontazione finanziaria a LP 4. N. Verbali Controllo di I livello 5. N. gare appalto prodotte	Relazione conclusiva attività realizzate	10	O
5	Garantire la gestione del progetto Agriponic nell'ambito del Programma ENPI CBC Italia-Tunisia 2007-2013	1. n. meeting organizzati 2. n. attività realizzate	Relazione conclusiva Attività realizzate	5	O
6	Garantire la pubblicazione sul sito istituzionale di tutti gli atti e documenti di competenza di ciascun settore dell'ente che l'istante deve produrre per ogni atto amministrativo ad istanza di parte	1. n. atti e modulistica pubblicati sul sito internet	Relazione recante aggiornamento sito internet alla normativa richiamata	10	O

***SCHEDA SINTETICA PIANO DEGLI OBIETTIVI  
ANNO 2012***

	(commi 2 bis e 2 ter dell'art. 2 della l.r. n. 5/2011; art. 7 della l. n. 69/2009 come integrata dall'art. 6 della l. n. 106/2011)				
7	Revisione norme e direttive per il commercio su area pubblica (Regolamento Comunale ai sensi della L.R. n. 18 del 1 marzo 1995 art. 8 comma 4)	1. n. provvedimenti amministrativi adottati;	Deliberazione approvazione direttive	10	O
8	Adeguamento della normativa comunale ai principi di liberalizzazione e semplificazione amministrativa delle attività produttive e di servizi riportati nelle leggi: N. 111 del 15 luglio 2011; N. 148 del 14 settembre 2011; N. 183 del 12 novembre 2011 (legge di stabilità 2012); D.L. n. 1 del 24/01/2012 ( norme sulla semplificazione )	1. n. atti adeguati 2. n. provvedimenti amministrativi adottati	Normativa comunale adeguata ai principi di liberalizzazione	15	S
9	Implementazione del nuovo modello gestionale in materia di Sportello Unico Attività Produttive quale unico soggetto territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e servizi ai sensi di: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Legge n. 138/2008 art. 38</li> <li>▪ D.lgs. n. 59 del 26 marzo 2010</li> <li>▪ D.P.R. N. 159/2010</li> <li>▪ D.P.R. n. 160/2010</li> <li>▪ D.L. n. 2 del 25/01/2012 ( norme sulla semplificazione )</li> </ul>	1. Sistema informativo-gestionale del SUAP funzionante;	Relazione sul modello gestionale SUAP realizzato	15	S
10	Completare l'assegnazione in Concessione dei locali del quartiere di "Carminie Putie"	1. n. locali assegnati 2. n. atti amministrativi prodotti	Deliberazione approvazione assegnazione locali	10	O

***SCHEDA SINTETICA PIANO DEGLI OBIETTIVI  
ANNO 2012***

***Settore 10° - Servizi sociali e Assistenza  
dott. Salvatore Scifo***

	<b>Obiettivi annuali</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>S/O</b>
1	Completamento prima annualità del progetto denominato "bevo sicuro" entro il 31.12.2012	1. n. giovani coinvolti per ogni appuntamento 2. % coinvolgimento dei giovani dai 15 ai 18 anni	Deliberazione completamento prima annualità progetto denominato "bevo sicuro"	20	O
2	Razionalizzazione e qualificazione della spesa relativa al servizio di "tutela anziani"	1. Incremento numero anziani assistiti del 10% 2. Riduzione spesa del servizio del 20%	Riduzione della spesa relativa al servizio di "tutela anziani" del 20% rispetto all'anno 2011	20	O
3	Completamento prima annualità del progetto denominato "sensibilizzazione contro gioco d'azzardo"	1. n. interventi di sensibilizzazione attivati	Delibera di completamento della prima annualità del progetto	20	O
4	Ricerca finanziamenti pubblici e privati per la realizzazione del progetto sperimentale denominato "terra mia" entro il 31.12.2012	1. n. interventi di ricerca dei finanziamenti attivati	Almeno n. 1 finanziamento individuato	20	O
5	Verifica efficacia dei servizi affidati e gestiti dal terzo settore (cooperative sociali, associazioni ed onlus)	1. n. soggetti sottoposti a verifica/totale soggetti terzo settore	Verifica effettuata per almeno il 70% dei soggetti affidatari dei servizi	20	O

***SCHEDA SINTETICA PIANO DEGLI OBIETTIVI  
ANNO 2012***

***Settore 11° - Cultura, Istruzione sport e Attività del tempo libero  
dott.ssa Elide Ingallina***

	<b>Obiettivi annuali</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>S/O</b>
1	Istituzione di un Premio letterario sezioni prosa e poesia.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individuazione e nomina Commissione, formulazione criteri di selezione;</li> <li>2. n. Incontri con l'Amministrazione;</li> <li>3. Stesura Bando di concorso;</li> <li>4. n. Premi assegnati;</li> <li>5. n. scrittori partecipanti;</li> </ol>	Almeno n. 1 edizione per l'anno 2012	10	O
2	Approvazione regolamento per la pubblica fruizione dei palazzi di valore storico artistico entro il 31.12.2012.	n. atti deliberativi	Delibera approvazione regolamento	20	S
3	Realizzare "Incontri con gli Autori" presso la Biblioteca Civica "Giovanni Verga"	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. n. riunioni i con i librai</li> <li>2. n. riunioni con l'Amministrazione</li> <li>3. n. atti propedeutici per la realizzazione dell'iniziativa</li> <li>4. n. riunioni con il personale per l'organizzazione della conferenza</li> <li>5. Organizzazione degli spazi e attrezzature necessarie</li> </ol>	almeno n. 6 conferenze entro la fine del mese di Giugno	10	S
4	Realizzazione 1^ rassegna "arte e letteratura al femminile" presso la Biblioteca Civica "Giovanni Verga" con materiale bibliografico della biblioteca e dell'archivio storico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. n. mostre e conferenze</li> </ol>	Almeno n. 1 mostra ed n. 1 conferenza	10	O

***SCHEMA SINTETICA PIANO DEGLI OBIETTIVI  
ANNO 2012***

5	Attuazione dimensionamento scolastico – decorrenza 2012-2013 in applicazione della Legge Regionale n.6/2000.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. N. Riunioni con l’Amm.ne</li> <li>2. n.. Riunioni con Dirigenti Scolastici e con i Sindacati</li> <li>3. Predisposizione deliberazione GM</li> <li>4. Predisposizione deliberazione C.C.</li> </ol>	Mantenere l'autonomia di almeno 12 Istituzioni scolastiche	15	O
6	Realizzazione progetto educativo “Concorso di idee- Strada interna Corso Mazzini galleria cittadina a cielo aperto” con il coinvolgimento delle scuole del territorio comunale promosso dall'Associazione culturale Genius	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. n. incontri realizzati con le scuola</li> <li>2. n. progetti approntati</li> </ol>	Realizzazione di almeno n. 3 progetti	15	O
7	Contenere i costi di gestione degli impianti sportivi comunali.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. % riduzione spese gestione rispetto all'anno 2011</li> <li>2. n. atti amministrativi adottati</li> </ol>	Risparmio costi di gestione del 30%	20	O

**SCHEMA SINTETICA PIANO DEGLI OBIETTIVI  
ANNO 2012**

**Settore 12° - Polizia Municipale  
dott. Rosario Spata**

	<b>Obiettivi annuali</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>S/O</b>
1	Esternalizzazione servizio gestione verbali al codice della strada	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estrazione dai flussi di stampa dei dati</li> <li>2. Stampa e consegna delle notifiche</li> <li>3. Produzione e conservazione dell'atto conforme all'originale</li> <li>4. n. distinte di verifica attestanti le operazioni e i servizi svolti</li> </ol>	Riduzione del 50% tempi notifica	10	O
2	Adozione piano di razionalizzazione della circolazione a Ragusa (nuove A.P.U. - Z.T.L.) con particolare riferimento a Marina di Ragusa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riduzione e diversificazione dei permessi per accedere alla ZTL</li> <li>2. Rivisitazione sosta interno ZTL</li> </ol>	Riduzione del 20% delle auto in sosta permanente lungo le vie del centro storico di Ragusa e di Marina di Ragusa	15	S
3	Contrasto all'abusivismo commerciale e al degrado urbano	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. n. controlli delle attività commerciali</li> <li>2. n. violazioni accertate</li> <li>3. n. verbali redatti</li> </ol>	Riduzione del 30% dell'abusivismo commerciale	10	O
4	Recupero evasione – elusione tributaria con particolare riferimento all'imposta sulla pubblicità e al recupero dell'evasione del tributo relativo ai passi carrabili	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. n. dati ed informazioni raccolti per il contrasto all'evasione tributaria;</li> <li>2. Compilazione della modulistica all'uopo predisposta e redazione relazioni di servizio;</li> <li>3. n. accertamenti di violazioni amministrative;</li> </ol>	Almeno il 10% recupero evasione	10	O
5	Piano di bonifica della cartellonistica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. n. sopralluoghi finalizzati all'individuazione</li> </ol>	Almeno il 20% rimozione	10	O



**SCHEDA SINTETICA PIANO DEGLI OBIETTIVI  
ANNO 2012**

	pubblicitaria abusivamente collocata a Ragusa, con particolare riferimento al centro storico di Ibla e alle rotatorie	degli impianti abusivi 2. n. sanzione amministrativa 3. Trasmissione atti agli uffici competenti per la rimozione degli impianti	cartellonistica pubblicitaria abusiva		
6	Razionalizzazione presenza personale di polizia sul territorio in un'ottica di "polizia di prossimità"	1. n. segnalazioni effettuate 2. n. interventi predisposti e mirati ai reali problemi della comunità 3. Risoluzione problematiche	Incremento del 10% della presenza di agenti di P.M. Sul territorio	10	O
7	Formazione continua e aggiornamento del personale "a costo zero"	1. Predisposizione formazione di base 2. Aggiornamento/formazione continua attraverso un'attività giornaliera di direzione 3. Formazione specialistica perseguita anche nell'ambito di corsi organizzati dai vari enti	Almeno 3 incontri formativi realizzati	5	O
8	Regolamento occupazione della sede stradale	1. Controllo sul territorio dal punto di vista della sicurezza stradale 2. Maggiori entrate per le cassi comunali 3. Effettiva tutela del patrimonio comunale	Delibera approvazione regolamento	10	O
9	Ottimizzazione del sistema di trasporto pubblico	1. Analisi dei percorsi e delle linee in atto 2. Elaborazione di nuove linee e percorsi 3. Predisposizione atti	Incremento 10% fruizione del mezzo pubblico da parte dell'utenza	10	O
10	Introduzione del tassametro e ottimizzazione del servizio pubblico non di linea (taxi – NCC)	1. n. ricerche di mercato effettuate 2. Partecipazione a riunioni 3. n. provvedimenti redatti	Delibera di approvazione del tassametro	10	O