



# *CITTÀ DI RAGUSA*



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

*Piano Esecutivo di Gestione unificato al Piano della Performance e al Piano Dettagliato degli Obiettivi – Anno 2021-23*

## 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 2018 – 2023**
- 5. I servizi offerti**
- 6. Gli obiettivi assegnati alla struttura organizzativa (PDO)**

## 1. Premessa

Con il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (cd. decreto Brunetta) è stata introdotta nell'ordinamento una articolata disciplina in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volta a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa delle Pubblica Amministrazione e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Nell'ambito di detta disciplina occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- > Il piano della performance,
- > Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo e a livello individuale
- > La relazione sulla performance.

Il piano della performance è un documento programmatico triennale, *"da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori"*.

Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali:

- dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale.
- il D.U.P. - Documento Unico di Programmazione le traduce in azione su un arco temporale triennale le suddette linee programmatiche.
- il Piano Esecutivo di Gestione assegna le risorse ai responsabili dei servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema permanente di valutazione dei dipendenti e dei Dirigenti;

Il presente Piano, quindi, mette a sistema, ai sensi dell'art. 169 comma 3-bis del Tuel, tutti gli strumenti di programmazione finanziaria e operativa previsti dall'ordinamento, unificando in unico documento di sintesi i vari obiettivi strategici in rapporto alle risorse assegnate.

Rientrano tra gli obiettivi strategici anche quelli in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, così come individuati nel PTPCT 2020/2022.

*Il piano viene così strutturato:*

- ✓ Parte generale
- ✓ Parte I - Programmazione strategica riferita al Dup approvato;
- ✓ Parte II – Piano degli obiettivi (PDO);

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

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

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

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

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

- 1) Grado di attuazione della programmazione strategica
  - 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?

Il ciclo delle performance, inoltre, si sviluppa secondo un logica top-down (dal livello strategico al livello operativo) che coinvolge il Documento Unico di programmazione (DUP), il piano esecutivo di gestione (PEG), il piano dettagliato degli obiettivi (PDO) in base ad un percorso attraverso il quale si assolve 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 (PEG) viene redatto sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.) che all'art. 169 dispone al comma 3-bis: “Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto

concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”.

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

Il P.E.G. viene così strutturato:

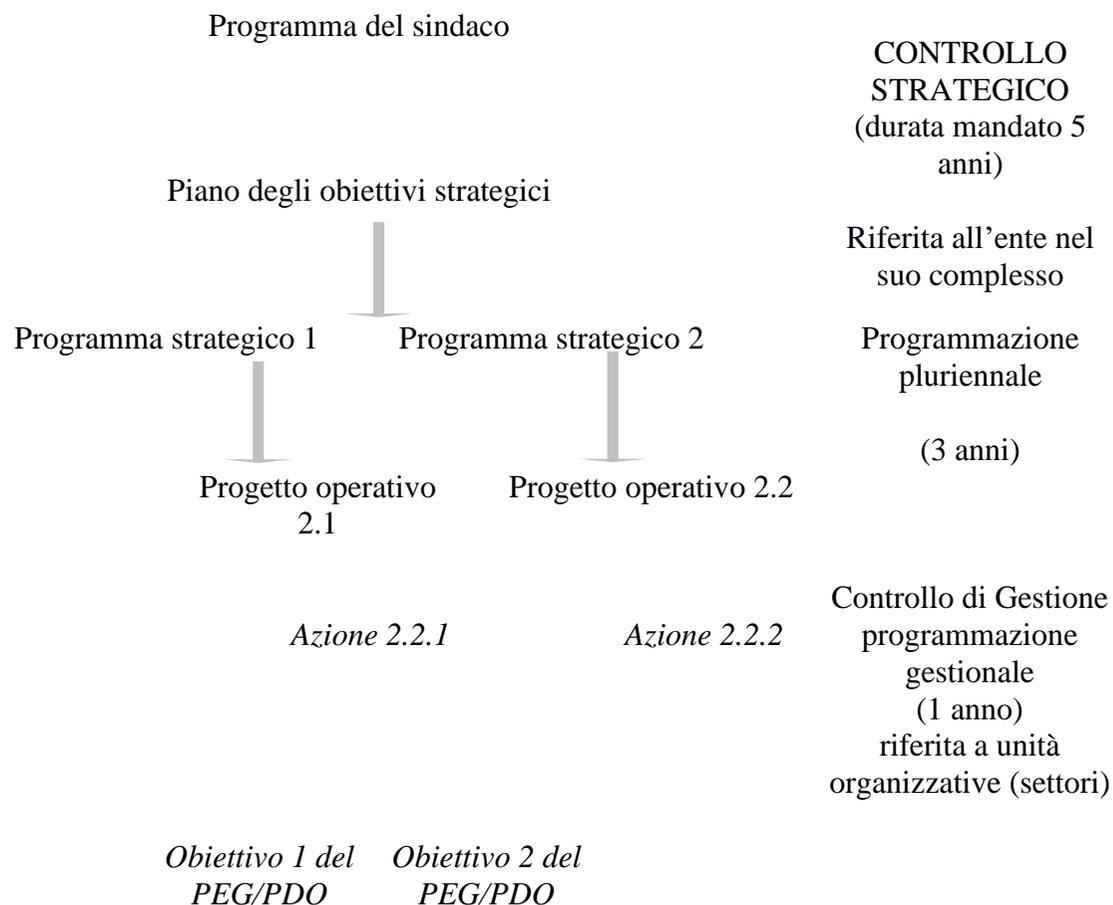
- 1) Programmazione strategica
- 2) Piano degli Obiettivi (P.D.O.)
- 3) Schede finanziarie

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

<i><b>Definizione degli obiettivi</b></i>	<i><b>Descrizione</b></i>
<b>Obiettivi 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



### **Gli attori del ciclo di gestione della performance**

Il Consiglio Comunale adottando il Documento unico di programmazione 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.), unificato, ai sensi dell'art. 169 del Tuel al P.D.O. ed al Piano della Performance, individua per i servizi/centri di costo gli obiettivi di gestione, i relativi indicatori e valori programmati, le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessari al raggiungimento degli stessi. Il PEG rappresenta un importante documento organizzativo-gestionale che definisce gli assetti, le responsabilità e gli strumenti dell'ente e delle sue articolazioni, utili per una sua efficace gestione e funzionalità; esso permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente. Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il Segretario Generale avvalendosi della collaborazione dei dirigenti, articola gli obiettivi in azioni specifiche (Piano Dettagliato degli obiettivi P.D.O.) in relazione alla pianificazione strategica dell'Amministrazione e 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 Controllo strategico e controllo di gestione in capo al Segretario Generale
6. Il Segretario Generale;
7. I Dirigenti;
8. I titolari di Posizione organizzativa con compiti di proposta;
9. I Cittadini / utenti e le loro associazioni;

## **2. Informazioni generali**

---

### 2.1 Chi siamo

*“la cuspide sud-orientale della Sicilia si presente come un territorio collinare che sale dal livello del mare sino ai 1000 metri di Monte Lauro e si estende dal fiume Birillo sino alla piana di Catania. È solcata da profonde cave di dilavamento causate dalla erosione delle acque. All'interno di queste, altri*

*dilavamenti hanno generato grandi mammelloni calcarei che sono una caratteristica di questa parte della regione”.*



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



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

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



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

nome sia da attribuire alla misteriosa dea Hybla da loro venerata.

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

I numerosi reperti trovati sul territorio oggi sono conservati in parte nel Museo Archeologico di Ragusa e in parte nel Museo Archeologico di Kamarina. A seguito dello smembramento dell'Impero Romano la città restò per circa cinque secoli sotto la dominazione bizantina cambiando il nome da Hereusium in Reusia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

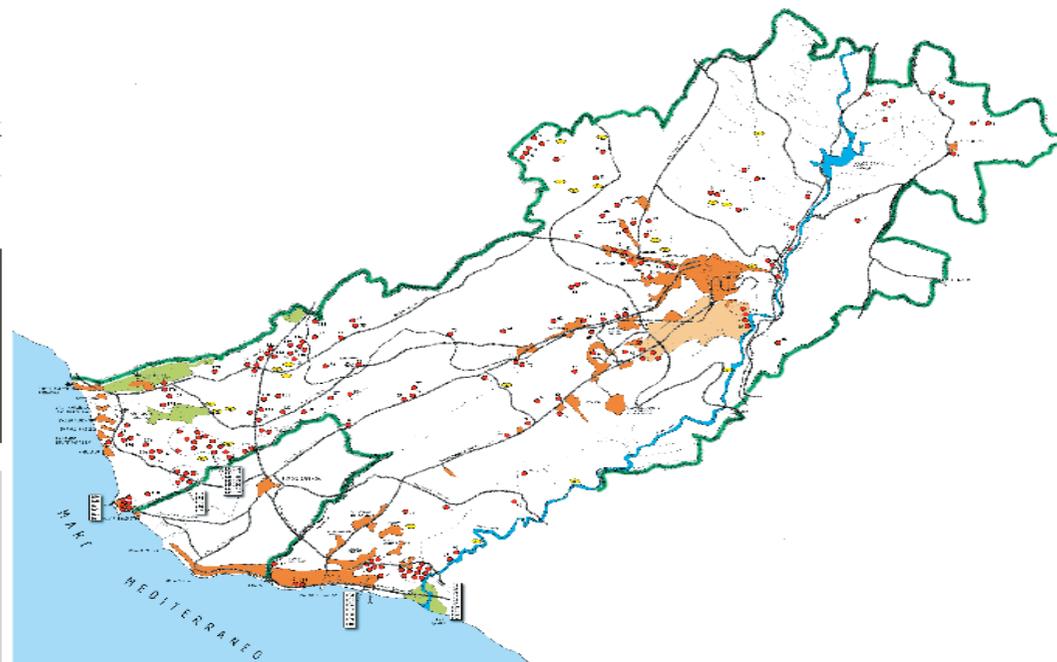
Oggi Ragusa ha raggiunto, per l'operosità e l'intraprendenza della sua gente, livelli di sicuro benessere: è sede di numerose aziende ed enti ed è inoltre il più importante polo finanziario del meridione per la presenza della BAPR che è la quarta banca popolare italiana. Inoltre da 1993 la città è sede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

Il Territorio e la popolazione



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

IL TERRITORIO	
<i>Superficie complessiva</i>	<i>Kmq. 442,46</i>
<i>Strade comunali</i>	<i>Km. 260,00</i>
<i>Strade provinciali</i>	<i>Km. 200,00</i>
<i>Strade statali</i>	<i>Km. 570,00</i>
<i>Autostrade</i>	<i>Km. 0,00</i>
<i>Aree verdi, parchi, giardini</i>	<i>Hq. 66.50</i>

<i>Frazioni</i>	<i>n. 2</i>
-----------------	-------------

LA POPOLAZIONE	
<i>Popolazione residente (31.12.2020)</i>	<i>ab. 73.097</i>

Le strutture educative

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

Organismi gestionali

Il Comune di Ragusa partecipa ai seguenti organismi partecipati:

- 1) Consorzio Universitario della provincia di Ragusa;
- 2) Consorzio ricerca filiera lattiero-casearia (CoRFiLaC);
- 3) ATO Ambiente in liquidazione
- 4) SRR ATO 7 Ragusa s.c.p.a.
- 5) GAL -Terra Barocca
- 6) Assemblea territoriale idrica

## 2.2 Cosa facciamo

---

La rappresentazione più puntuale delle attività che svolge il Comune di Ragusa in favore della collettività locale è resa dal modello della struttura organizzativa dell'ente e dalle competenze assegnate approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 1048 del 2 ottobre 2001 e successivamente integrato e modificato, in ultimo, con deliberazione di G. M. n. 369 del 29/10/2020. In seguito a questa ultima revisione, i Settori sono stati portati a 12, in linea con le linee strategiche dell'attuale amministrazione. Il Comune di Ragusa è suddiviso in "settori" che costituiscono la struttura organizzativa di massima dimensione dell'ente, alla quale sono assegnati compiti omogenei (art. 4 del regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi). Il "servizio" costituisce articolazione del settore nel quale i compiti allo stesso attribuiti vengono organizzati per ambiti omogenei (art. 5 del regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi).

L'assetto organizzativo del Comune di Ragusa risulta essere costituito da 12 settori oltre all'ufficio di staff del Segretario Generale, all'ufficio di Gabinetto del Sindaco, all'ufficio Stampa e all'ufficio Avvocatura.

### Ufficio di staff del Segretario Generale

#### Servizio 1 – Pianificazione strategica, programmazione e controllo

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

#### Servizio 2 – Controlli interni e prevenzione della corruzione

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

La legge n.190 del 6 novembre 2012, relativa a disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, ha affidato, ulteriormente, al Segretario Generale nuove funzioni e responsabilità in ordine alla prevenzione della corruzione negli enti locali.

#### Servizio 3 – Ufficio Unesco

Questo servizio in fase di avviamento prevede un coordinamento di tutta l'attività amministrativa e tecnica svolta dai Settori in relazione alla tutela e salvaguardia dei beni riconosciuti a Ragusa Patrimonio dell'Unesco.

## Settore 1° - Servizi Generali - Organi Istituzionali - Coesione Sociale

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 e di tutela animali. Il Servizio Affari Generali, Sviluppo di Comunità, Coesione Sociale rapporti con l'Università, funge da servizio di coordinamento del Settore e affronta problematiche complesse, con l'ulteriore compito di gestire i rapporti col Consorzio Universitario.

In questo servizio sono stati aggiunti i compiti relativi all'assessorato allo Sviluppo di Comunità e la Coesione sociale, attività queste ultime che prevedono un coordinamento anche dei settori dell'Ente, per l'eterogeneità delle funzioni a queste collegate. All'interno di questi compiti rientra la gestione del servizio civile universale.

Al settore fa capo l'ufficio statistica comunale che cura tutte informazioni statistiche richieste per il Censimento e coordina la raccolta dati, a fini statistici, dei vari settori dell'Ente.

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

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

Cura la tenuta dei registri dello stato civile; provvede alla stesura e trascrizione degli atti di nascita, morte, matrimonio, pubblicazioni di matrimonio e

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

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

### **Ufficio Avvocatura Comunale**

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

Il Servizio istruisce i procedimenti contenziosi, fornendo il supporto necessario agli eventuali professionisti incaricati delle funzioni di consulenza legale, assicurando il disbrigo di quanto previsto dagli iter procedurali.

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

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

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

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

### **Ufficio Stampa**

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

### **Gabinetto del Sindaco**

Cura la predisposizione e smistamento dei provvedimenti. Svolge attività di supporto tecnico- giuridico per gli atti sottoposti alla firma del Sindaco. Assicura l'attività di supporto per l'azione di coordinamento da parte del Sindaco, degli uffici e servizi comunali nonché per il collegamento con gli Assessorati. Svolge quindi attività di ricerca e studio da porre a disposizione degli Amministratori. Cura lo studio di particolari problemi con proposizione

di ipotesi di lavoro per l'Amministrazione. Svolge attività di consulenza su determinate problematiche di carattere generale non di specifica competenza settoriale. Cura le incombenze che il Sindaco svolge come organo politico - amministrativo non necessariamente connesse ai compiti istituzionali; Curandone la predisposizione e smistamento dei provvedimenti. Assicura il disbrigo degli affari di Gabinetto del Sindaco, quale Ufficiale di Governo, esclusi quelli previsti dall'art. 38 della legge 142/90 quale Capo dell'Amministrazione.

### **Il Settore I 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, Sviluppo di comunità, Coesione sociale e rapporti con l'Università.*

*5° Servizio: Servizi sanitari delegati e tutela dei diritti degli animali*

*6° Servizio: Elettorale, anagrafe e Stato civile*

*7° Servizio: Statistica, Rilevazioni, Censimenti*

Fanno riferimento a questo Settore per le funzioni dirigenziali le strutture di Staff del Sindaco: *Ufficio di Gabinetto del Sindaco, Ufficio Stampa, Avvocatura comunale, Mediazione Tributaria.*

### **Settore 2° - Pianificazione e risorse finanziarie.**

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

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

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

Rilascia il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione da adottarsi da parte del Consiglio e della Giunta comunale ed il visto di regolarità

contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni di spesa dei Responsabili dei servizi; elabora, d'ufficio o su richiesta dei Responsabili dei servizi comunali, le proposte di variazione al bilancio annuale, al bilancio pluriennale, al piano esecutivo di gestione e di prelievo 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 tributarie 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: Mutui e piani finanziari, finanziamenti a destinazione vincolata, contabilità fiscale*

*4° Servizio: Economato e provveditorato*

### **Settore 3° - Governo del territorio – Centro Storico – Urbanistica ed edilizia**

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 l'utilizzazione sociale dell'assetto urbanistico del territorio, concernente le

molteplici problematiche urbanistiche, con particolare riguardo alla pianificazione territoriale, attuando la politica della casa in materia di edilizia pubblica e privata (all'esterno dei Centri Storici) e di condono. Si occupa degli espropri. Si occupa della gestione del Piano Strategico Città di Ragusa curandone la redazione delle linee guida, del documento preliminare e dell'ordinamento dei tavoli tecnici. Inoltre cura il monitoraggio delle azioni da attuare e la relativa implementazione. Promuove le politiche della Smart City nell'ambito della Smart Mobility, Smart Environment, Smart Governance di competenza del Settore IV. Inoltre cura la formazione del MasterPlan Strategico per le trasformazioni urbanistiche definendo gli ambiti progettuali aventi caratteristiche omogenee in base agli obiettivi ed alle azioni del Piano Strategico. Provvede alla diffusione dei bandi europei, nazionali e regionali tra le strutture dell'Ente in materia di finanziamento di infrastrutture ai quali potrebbe partecipare il Comune. Si occupa della redazione di programmi speciali complessi secondo modelli di gestione di volta in volta individuati

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

*1° Servizio : Gestione piani urbanistici, pianificazione territoriale*

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

*3° Servizio : Gestione Piano di Spesa L.R.61/81*

*4° Servizio: Contributi, incentivazione attività economiche ed edilizia privata nei centri storici*

*5° Servizio: Piano strategico città di Ragusa*

*6° Servizio: Progettazione opere strategiche e riqualificazione urbana*

*7° Servizio : Servizio Attività Edilizia assentita col permesso di costruire*

*8° Servizio : Servizio Attività edilizia libera e semplificata*

*9° Servizio : Servizio infrazioni e condono*

*10° Servizio: Servizio amministrativo di Settore*

*11° Servizio: Sportello Unico per le imprese (SUAP)*

<b>Settore 4° - Gestione del territorio – Infrastrutture.</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, della 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) e immobili comunali*

2° Servizio: *Manutenzione e gestione opere a rete (viabilità, pubblica illuminazione, gestione concessione metano) – Espropri – occupazione suolo pubblico – passi carrabili*

3° Servizio: *Arredo urbano*

4° Servizio: *Servizi tecnologici*

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

## **Settore 5° - Politiche ambientali – Politiche energetiche e del verde pubblico - Mobilità e Protezione civile – servizi cimiteriali.**

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 dissestati ovvero in relazione a catastrofi naturali e a fenomeni di degrado del territorio anche in rapporto al regime profondo e superficiale delle acque.

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

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

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

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

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

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

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

Collabora con la ASL, la Provincia, l’ISPELS, il Ministero dell’Ambiente e la Regione per le attività di protezione ambientale, d’igiene e prevenzione,

nonché con Enti nazionali di ricerca.

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

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

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

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

Si occupa di mobilità sostenibile e dell'autoparco comunale.

Si occupa della cura del **verde pubblico**, del patrimonio arboreo, della manutenzione e dello sviluppo delle vallate, delle ville, dei giardini, del Parco degli Iblei.

Il Settore si occupa, inoltre, del mantenimento, gestione e manutenzione dei **cimiteri**. Cura la gestione amministrativa dei suoli cimiteriali, dei loculi realizzati nei colombari e delle cellette ossario esistenti nei cimiteri di Ragusa centro, Ragusa Ibla e Marina di Ragusa. Accerta la consistenza dei suoli, dei loculi e delle cellette ossario concessi a privati distintamente per ciascuno dei tre cimiteri, tiene i relativi elenchi aggiornando lo stato di ogni singola concessione, in modo da avere sempre cognizione dei suoli assegnati e dei suoli disponibili per le assegnazioni. Cura la trattazione delle pratiche relative alla concessione dei suoli, dei loculi e delle cellette ossario, provvede alla riscossione dei relativi canoni ed al loro aggiornamento. Tiene lo scadenzario di tutte le concessioni temporanee e, in caso di mancata presentazione di istanza di rinnovo, ordina la liberazione del suolo, del loculo o della celletta.

Nel settore sono presenti anche le competenze in materia di **Protezione Civile**. Nel marzo 1999 è stata istituita la struttura Comunale di Protezione Civile secondo le linee guida indicate nella L.R. n. 14 del 31/08/98. I compiti istituzionali a livello locale di competenza del Sindaco e di conseguenza della struttura Comunale sono: - istituzione del servizio di vigilanza e salvataggio in mare (L.R. n° 17 del 1998); - Attività di previsione e prevenzione in ambito Comunale dei rischi presenti nel territorio e preparazione all'emergenza; - Predisposizione dei Piani Comunali di Emergenza; - Attivazione dei primi soccorsi alla popolazione e degli interventi necessari per fronteggiare le emergenze; - Attivazione di un nucleo operativo reperibile h 24 per gestire situazioni d'emergenza; - Accertamenti di danni a seguito di eventi calamitosi; - Attività concernenti il ritorno alle normali condizioni di vita; - Utilizzo del volontariato di Protezione Civile in ambito locale.

Il Settore è composto dai seguenti servizi:

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

*2° Servizio: Servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura, impianto sollevamento, serbatoi e depuratori)*

*3° Servizio: gestione servizi cimiteriali*

*4° Servizio: Energia*

5° Servizio: *Mobilità sostenibile ed Autoparco*

6° Servizio: *Protezione Civile*

7° Servizio: *Patrimonio naturale e verde pubblico*

## **Settore 6° Sviluppo economico – Promozione della città.**

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.

Gestisce il centro elettronico e fornisce a tutto l'Ente supporto **informatico** delle attività. Provvede alla elaborazione dei dati e alla stampa dei tabulati richiesti dagli utenti interni. Cura le banche dati comunali con particolare attenzione alla condivisione delle stesse da parte di tutti i possibili utenti, interni e esterni all'Ente. Partecipa a studi e progettazioni di sistemi in collaborazioni con altri Enti e Amministrazioni in attuazione di disposizioni, indirizzi e normative. Gestisce con visione unitaria, rispondente alle politiche individuate, tutti gli acquisti di macchine e di programmi dell'Ente e ne cura la gestione. Gestisce i servizi di connettività web dell'Ente. Provvede alla manutenzione dei server. Provvede alla gestione del servizio di posta elettronica istituzionale. Provvede alla redazione, all'invio e alla gestione della Newsletter Istituzionale. Cura la gestione e lo sviluppo di applicazioni e aggiornamenti finalizzati alla sicurezza informatica dell'Ente. Provvede ai servizi intranet ed extranet. Provvede allo sviluppo di applicazioni, in collaborazione con i vari Uffici dell'Ente, tese alla standardizzazione ed al miglioramento di tutte le procedure automatizzate esistenti e alla creazione di

nuovi servizi. Partecipa a studi e progettazione di sistemi in collaborazione con altri Enti e Amministrazioni in attuazione di disposizioni, indirizzi e normative in materia di e-government, e-democracy, e-participation. Collabora con il responsabile della transizione digitale per gli adempimenti previsti dalla legge (Codice amministrazione digitale di cui al D. Lgs. 82/2005).

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

- 1° Servizio: Gestione piani commerciali, commercio in forma itinerante, mercati
- 2° Servizio: Progettazione comunitaria (Ufficio Europa)
- 3° Servizio: Servizi per l'agricoltura e la zootecnia
- 4° Servizio: Servizi per l'industria e l'artigianato. Gestione Zona Artigianale
- 5° Servizio: Licenza Taxi e autorizzazioni NCC
- 6° Servizio: Sistemi informativi e reti informatiche.
- 7° Servizio: servizi informatici per il cittadino ed E- democracy. Agenda digitale e smart city.

**Settore 7° - Servizi alla persona – Politiche dell'istruzione**

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 all'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 inoltre si occupa di tutte le attività inerenti le istituzioni scolastiche in generale e della organizzazione e gestione dei relativi servizi. Fa capo al settore Istruzione il servizio di refezione scolastica, le funzioni delegate per le scuole di competenza comunale finalizzate a garantire il diritto allo studio, la gestione del servizio di trasporto tramite scuolabus. In condivisione con i servizi sociali gestisce il servizio socio-psico-educativo nelle Istituzioni scolastiche. Agisce in sinergia con il servizio di edilizia scolastica del Comune. Sempre all'Istruzione fa capo il servizio di gestione degli asili nido comunali e delle attività ad essi connesse.

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

- 1° Servizio: Infanzia e adolescenza – servizi aperti e residenziali
- 2° Servizio: Sostegno alle famiglie in difficoltà – solidarietà sociale
- 3° Servizio: Anziani - servizi aperti e residenziali
- 4° Servizio: Disabili - servizi aperti e residenziali
- 5° Servizio: Assistenza abitativa e gestione, assegnazione case popolari
- 6° Servizio: Segretariato sociale – rapporti con le organizzazioni non profit
- 7° Servizio: Politiche giovanili e orientamento al lavoro.
- 8° Servizio: Politiche immigrazione
- 9° Servizio: Pubblica istruzione. Attività e trasporti scolastici. Diritto allo studio.
- 10° Servizio: Gestione asili nido

### **Settore 8° - Corpo di Polizia Municipale e politiche per la Sicurezza urbana.**

Per quanto concerne la sicurezza, 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 deve essere improntato al rispetto della dignità e delle esigenze di tutela degli utenti. Pertanto in questa struttura di massima dimensione del modello organizzativo dell'Ente sono raggruppati ambiti che interessano l'attività dell'Amministrazione nell'ambito della polizia urbana, amministrativa, edile, mortuaria, stradale, giudiziaria e di sicurezza ecc., nonché partecipa alle attività della protezione civile.

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

Cura gli interventi atti a prevenire, controllare, reprimere i comportamenti illegali in materia di polizia rurale, ittica, faunistica, venatoria e silvo-pastorale

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

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

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

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

*2° Servizio: Polizia giudiziaria*

*3° Servizio: polizia amministrativa e sicurezza urbana (vigilanza territoriale, edilizia, ecologica, ambientale , polizia commerciale)*

*4° Servizio: Gestione della sicurezza stradale: viabilità e polizia stradale*

<b>Settore 9° - Risorse tributarie</b>
--

Il Settore cura, gli aspetti inerenti tutto 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, stretto, con gli uffici finanziari del Comune.

Fornisce supporto, in termini propositivi, agli organi competenti per le scelte relative alle politiche delle entrate.

Effettua accertamenti e controlli tributari. Provvede alla gestione e riscossione dei tributi comunali.

Rilascia autorizzazioni in materia di pubblicità. Provvede alla gestione del servizio di affissione.

Provvede alle riscossioni delle occupazioni del suolo pubblico. Gestisce l'imposta sulla tassa di soggiorno

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

*1° Servizio : Tassa sui rifiuti (TARI)*

*2° Servizio: Imposta municipale propria IMU*

*3° Servizio: Tributo per i servizi indivisibili TASI*

*4° servizio: Gestione amministrativa e contabile del servizio idrico*

*5° Servizio: Tributi diversi*

<b>Settore 10° - Organizzazione e gestione delle risorse umane</b>
--

Il Settore costituisce nel suo insieme una entità di supporto all'attività dell'Amministrazione 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'Amministrazione e cura i relativi adempimenti amministrativi anche per quanto concerne la contrattazione decentrata e le applicazioni dei contratti di lavoro.

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

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

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

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

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

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

*1° Servizio: Gestione giuridica del personale*

*2° Servizio: Gestione economica, contrattazione decentrata e relazioni sindacali*

*3° Servizio: Analisi ed interventi alla struttura organizzativa*

*4° Servizio: Gestione sistema permanente di valutazione del personale, gestione piani di formazione*

### **Settore 11° - Appalti, Contratti, Patrimonio**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*1° Servizio: Procedure di appalto di lavori, servizi e forniture*

*2° Servizio: Contratti sotto soglia comunitaria e procedure semplificate*

*3° Servizio: Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare*

### **Settore 12° - CULTURA, TURISMO, SPORT, SPETTACOLO**

Il Settore cura le iniziative e le attività inerenti la cultura, 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.

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. 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

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

*1° Servizio: Cultura: promozione e valorizzazione delle manifestazioni culturali, gestione dei beni culturali, biblioteca e archivio storico*

*2° Servizio: Turismo: promozione e valorizzazione turistica del territorio*

*3° Servizio: Sport, Spettacolo e tempo libero*

### **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:

<b><i>ORGANI DI INDIRIZZO E CONTROLLO</i></b>	
<i>Consiglio Comunale</i>	<i>Sindaco</i>
<i>Commissioni Consiliari</i>	<i>Giunta Municipale</i>
<b><i>STAFF DI SUPPORTO DEL SINDACO E DELLA GIUNTA MUNICIPALE</i></b>	
<i>Ufficio di Gabinetto del Sindaco</i>	<i>Sindaco</i>
	<i>Giunta Municipale</i>



**STRUTTURE ORGANIZZATIVE DI  
VERTICE**

*Sindaco*  
*Giunta Municipale*

---

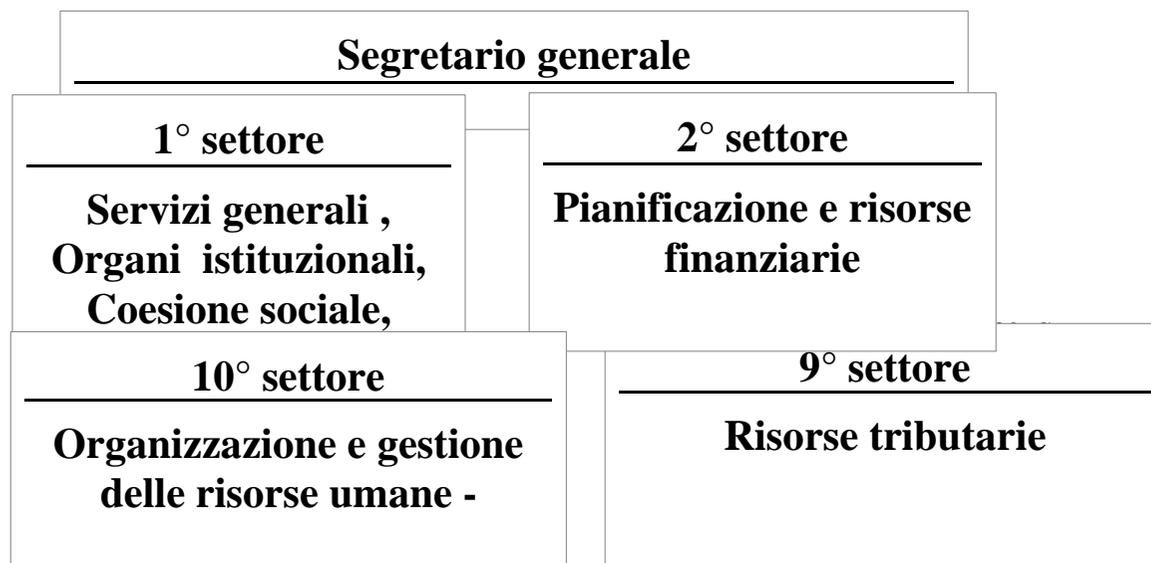
*O.I.V.*

*Segretario Generale*

---

AREA DELLE STRUTTURE DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO

**SETTORI DI STAFF**



**11° settore**  
**Appalti- Contratti**  
**Patrimonio**

---

AREA DELLE STRUTTURE CON FUNZIONI FINALI

---

STRUTTURE PER I SERVIZI DELL'ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO

**Segretario generale**

**3° settore**  
**Governo del territorio –**  
**Centro storico**

**4° settore**  
**Gestione del territorio -**  
**Infrastrutture**

**5° settore**  
**Politiche ambientali,**  
**energetiche e del verde**  
**pubblico - Mobilità e verde**  
**pubblico -Mobilità e**  
**protezione civile – Servizi**  
**territoriali**

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

**Segretario generale**

---

**6° settore**

---

**Sviluppo economico  
Promozione della città**

**7° settore**

---

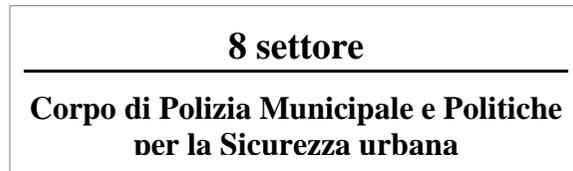
**Servizi alla persona  
Politiche dell'istruzione**

**12° settore**

---

**Cultura, Turismo,  
Sport e Spettacolo**

## STRUTTURE PER LA VIGILANZA ED IL CONTROLLO DEL TERRITORIO



### **3. Identità**

---

#### 3.1 l'Amministrazione in cifre

##### Il personale

Il personale in servizio al 31 dicembre 2020 risulta essere composto da n. 475 dipendenti appartenenti alla dotazione organica del Comune. La distribuzione del personale a tempo indeterminato secondo la tipologia contrattuale spazia dalla Categoria A alla Categoria D e i Dirigenti.

##### Il bilancio dell'Ente

In ordine al bilancio dell'ente si fa specifico rinvio al bilancio previsionale 2021-2023 e rendiconto di gestione dell'anno 2019, adottati rispettivamente con deliberazioni di Consiglio comunale n. 10 del 04.02.2021 e n. 25 del 19.05.2020 pubblicate sul sito istituzionale dell'ente nella apposita sezione.

4. Programmazione strategica di mandato 2018 – 2023 coordinata con il D.U.P.

(Aggiornamento della programmazione strategica di mandato 2018-2023)

## PROGRAMMAZIONE STRATEGICA (Obiettivi strategici e di sviluppo)

Il perseguimento delle finalità del Comune si basa su un'attività di programmazione che, partendo da un processo di analisi e valutazione dei bisogni della comunità e delle risorse disponibili, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi dell'Amministrazione. Tale attività rappresenta l'impegno che l'Amministrazione assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare, di fronte agli impegni politici assunti, i risultati ottenuti, in termini di efficacia e di efficienza. Misurare la performance, quindi, diventa un'attività fondamentale per supportare i processi decisionali, accrescere la trasparenza e meglio rispondere alle esigenze dei cittadini.

I programmi strategici sono stati fatti coincidere con le missioni previste nel DUP, per cui non tutte le missioni sono state tradotte in specifici programmi strategici; all'interno di questi sono stati fatti i riferimenti alle linee strategiche del DUP.

## PROGRAMMA STRATEGICO N. 1

Servizi istituzionali, generali e di gestione

### *OBIETTIVO STRATEGICO*

E' volontà dell'Amministrazione Comunale rendere i servizi comunali già esistenti più efficaci ed adeguati alle esigenze in evoluzione della cittadinanza, attivando, laddove sarà ritenuto necessario, interventi di innovazione ed adeguamento, nonché creando servizi aggiuntivi ritenuti strategici in funzione dei programmi da realizzare per lo sviluppo della città.

L'Amministrazione, inoltre, intende promuovere forme diverse di democrazia partecipata, anche attraverso l'utilizzo di nuovi canali tecnologici di diffusione dell'informazione (social media, etc.).

Altre attività generali di natura finanziaria e tecnica.

### *INDICATORI DI OUTCOME:*

*Modifiche statutarie e regolamentari*

*Aumento dei servizi on line a favore dei cittadini*

*Accessibilità alle reti wi-fi, alla connettività riducendo il digital divide*

*Risparmio di spesa da destinare ad azioni finalizzate*

### PROGETTO OPERATIVO N.1.1

*Organi istituzionali*

<i>Azioni</i>	<i>descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento linea strategica</i>
<i>1.1.1</i>	<i>Assistenza tecnico-giuridica e amministrativa agli organi di governo- Digitalizzazione degli archivi correnti e di deposito</i>	<i>Settore I</i>	<i>3</i>
<i>1.1.2</i>	<i>Revisione e aggiornamento alla normativa vigente e agli indirizzi amministrativi dei Regolamenti comunali</i>	<i>Settore I</i>	<i>3</i>
<i>1.1.3</i>	<i>Programmazione attività' di formazione per il personale dipendente su Anticorruzione e Trasparenza</i>	<i>Settore I</i>	<i>3</i>
<i>1.1.4</i>	<i>Osservatorio e raccolta dati statistici, aggiornamento annuale banche dati classifica nazionale 'Qualità della vita'</i>	<i>Settore I</i>	<i>3</i>

## PROGETTO OPERATIVO N. 1.2

### *Segreteria Generale*

<i>Azioni</i>	<i>descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento linea strategica</i>
<i>1.2.1</i>	<i>Istituzione e coordinamento tavolo permanente tra i Dirigenti per l'attuazione degli indirizzi dell'A.C.</i>	<i>Segreteria generale</i>	<i>3</i>
<i>1.2.2</i>	<i>Implementazione del software in uso per la digitalizzazione degli atti di Giunta e di Consiglio Comunale</i>	<i>Segreteria generale</i>	<i>3</i>
<i>1.2.3</i>	<i>Assicurare il controllo interno degli atti ai fini della prevenzione e repressione della corruzione in osservanza dei compiti affidati con il D.L. 174/2012 – L.190/2012</i>	<i>Segreteria generale</i>	<i>3</i>
<i>1.2.4</i>	<i>Attuazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e della Trasparenza</i>	<i>Segreteria Generale Tutti i Settori</i>	<i>3</i>

## PROGETTO OPERATIVO N.1.3

### *Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato*

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica</i>	<i>linea</i>
<i>1.3.1</i>	<i>Rispetto di tutte le scadenze normative in materia di Bilancio di previsione- Consolidato e Rendiconto contabile</i>	<i>Settore II</i>	<i>3</i>	
<i>1.3.2.</i>	<i>Sviluppo nuove forme di collaborazione dei cittadini (Bilancio partecipativo)</i>	<i>Settore II</i>	<i>3</i>	

1.3.3.	<i>Gestione e monitoraggio, durante tutto l'arco dell'anno, dei residui attivi e passivi con l'obiettivo di una forte riduzione degli stessi</i>	Settore II	3
1.3.4.	<i>Costante verifica dei saldi di bilancio e del risultato di competenza, con particolare attenzione all'acquisizione di nuove risorse</i>	Settore II	3
1.3.5	<i>Adempimenti in materia di trasmissione certificati di bilancio – corretta rilevazione ant.tesoreria e tempi medi di pagamento- applicazione sistema SIOPE</i>	Settore II	3

#### PROGETTO OPERATIVO N.1.4

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
1.4.1	<i>Gestione e ottimizzazione del progetto di realizzazione di un'anagrafe immobiliare , catastale, tributaria</i>	Settore IX	3	
1.4.2.	<i>Potenziamento della gestione e riscossione dei tributi minori con particolare riferimento all'imposta di soggiorno</i>	Settore IX	3	
1.4.3	<i>Definizione di misure che comportano uno sgravio dei tributi locali per favorire l'imprenditoria femminile e per l'insediamento di nuove attività nel Centro Storico cittadino</i>	Settore IX	1	
1.4.4	<i>Sviluppo di un portale on-line per una migliore assistenza ai cittadini e potenziamento servizi all'utenza</i>	Settore IX	3	

1.4.5	<i>Individuazione di nuove soglie di esenzione ISEE per i tributi locali e revisione delle aliquote/tariffe</i>	<i>Settore IX</i>	3
1.4.6	<i>Altri interventi</i>	<i>Settore IX</i>	3

**PROGETTO OPERATIVO N.1.5**

*Gestione beni demaniali e patrimoniali*

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
1.5.1	<i>Classificazione del patrimonio immobiliare per promuovere politiche di efficientamento energetico, riqualificazione ambientale, ottimizzazione dei costi di gestione</i>	<i>Settore V -Settore X</i>	5	
1.5.2	<i>Censimento delle necessità manutentive del patrimonio edilizio comunale. Attività propedeutica ad una reale programmazione di interventi con un monitoraggio e controllo delle strutture</i>	<i>Settore IV</i>	5	
1.5.3	<i>Gestione e monitoraggio fitti attivi e passivi</i>	<i>Settore X</i>	5	
1.5.4	<i>Altri interventi su beni demaniali e patrimoniali</i>	<i>Settori tecnici – Settore X</i>	5	

**PROGETTO OPERATIVO N.1.6**

*Ufficio tecnico*

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
1.6.1	<i>Riqualificazione di via Roma – interventi di decoro e sicurezza</i>	<i>Settore IV</i>	5	

1.6.2	<i>Potenziamento piano del verde pubblico con la finalità di favorire la modalità di gestione; migliorare la sua funzione e pianificare interventi di estensione delle aree verdi</i>	Settore V	5
1.6.3	<i>Programmazione e interventi di manutenzione stradale , volti a consentire il superamento della logica dell'intervento emergenziale o episodico favorendo una rinnovata visione programmata delle strade</i>	Settore IV	5
1.6.4	<i>Pianificazione e progettazione interventi volti all'ampliamento del cimitero di Marina di Ragusa</i>	Settore V	5
1.6.5	<i>Realizzazione ascensori colombari con la finalità di migliorare i servizi e rendere fruibile le zone alte dei colombari – Cimitero Centro e Ibla</i>	Settore V	5
1.6.6	<i>Piano traffico e piano parcheggi con gli obiettivi di razionalizzare la circolazione stradale; progettazione di misure (intersezioni, rotonde) a favore della sicurezza; moderazione del traffico veicolare</i>	Settore IV	5
1.6.7	<i><b>Realizzazione camera mortuaria Cimitero Centro</b></i>	Settore V	5
1.6.8	<i>Lavori di efficientamento energetico su edifici scolastici: Scuola Crispi, Materna A.Moro, Materna Psaumida; Materna Marina di Ragusa; edificio Rodari, Berlinguer</i>	Settore IV	5
1.6.9	<i>Fornitura e installazione/collaudo celle frigo Cimitero Centro</i>	Settore V	5
1.6.10	<i>Manutenzione straordinaria vialetti cimitero Centro e Ibla</i>	Settore V	5
1.6.11	<i>Ampliamento impianto illuminazione votiva Cimitero Ibla</i>	Settore V	5

1.6.12	Lavori di tensostruttura Scuola Palazzello	Settore IV	5
1.6.13	Programmazione e avvio lavori sugli edifici: Diodoro Siculo, Quasimodo Ragusa, Quasimodo Marina Ragusa, Materna Marina di Ragusa, Materna A. Moro, Vann'Antò, Ecce Homo	Settore IV	5
1.6.14	Lavori di messa in sicurezza scuola C.Battisti	Settore IV	5
1.6.15	Completamento lavori CPIA	Settore IV	5
1.6.16	Altri interventi	Settori tecnici	5
1.6.17	Monitoraggio e controllo dei lavori pubblici gestione, progettazione e controllo, anche mediante relativi ai progetti di “agenda urbana” e della “metropolitana di superficie” al fine di rispettare i programmi di finanziamento	Settori tecnici	5
1.6.18	Progettazione Polo dell'infanzia ed Educativo a Marina di Ragusa	Settore IV	5

#### PROGETTO OPERATIVO N.1.7

##### *Elezioni e consultazioni popolari*

Azioni	Descrizione	Settori interessati	Riferimento strategica DUP	linea
1.7.1	Piena attuazione della L.219/2017	Settore I	3	
1.7.2	Consolidamento e miglioramento dei servizi telematici esistenti e progressivo ampliamento	Settore VI	3	
1.7.3	Altri interventi	Settore I	3	

#### PROGETTO OPERATIVO N.1.8

##### *Statistica e sistemi informativi*

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
1.8.1	<i>Sviluppo dell'uso della firma digitale nei procedimenti amministrativi a garanzie della integrità dei dati oggetto di sottoscrizione e autenticità delle informazioni relative al sottoscrittore</i>	<i>Settore I</i>	3	
1.8.2	<i>Gestione procedure informatiche di disaster recovery</i>	<i>Settore VI</i>	3	
1.8.3	<i>Risparmi di spesa attraverso l'utilizzo di data center e contestuale riqualificazione del personale dipendente</i>	<i>Settore I VI</i>	3	
1.8.4	<i>Aumento qualità dei servizi per migliorare sicurezza, integrità e riservatezza dei dati della P.A.</i>	<i>Settore I</i>	3	
1.8.5	<i>Aggiornamento sito istituzionale Ente</i>	<i>Settore I</i>	3	

### PROGETTO OPERATIVO N.1.10

#### *Risorse umane*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
1.10.1	<i>Attività di formazione in materia di acquisizione di lavori, beni e servizi.</i>	<i>Settore X</i>	3	
1.10.2	<i>Nuovo CCNL Enti locali e relazioni sindacali</i>	<i>Settore X – Segreteria Generale</i>	3	
1.10.3	<i>Nuovo assetto organizzativo dei settori e dei servizi</i>	<i>Segreteria Generale</i>	3	

1.10.4	<i>Attuazione del Piano del fabbisogno del personale</i>	<i>Settore X</i>	<i>3</i>
1.10.5	<i>Aggiornamento del Sistema di Valutazione permanente del personale</i>	<i>Settore X</i>	<i>3</i>

**PROGETTO OPERATIVO N.1.11**

*Altri servizi generali*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
1.11.1	<i>Potenziamento degli uffici di front-office con l'obiettivo di ascolto, verifica e valutazione dei servizi pubblici</i>	<i>Settore I</i>	<i>1</i>	
1.11.2	<i>Potenziamento efficienza amministrativa</i>	<i>Tutti i Settori</i>	<i>1</i>	

### PROGRAMMA STRATEGICO N. 3

#### ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

##### *OBIETTIVO STRATEGICO*

Migliorare la vivibilità della città attraverso la riqualificazione di spazi pubblici, del centro storico e dei quartieri periferici, assicurando la sicurezza dei cittadini con misure adeguate. Miglioramento del decoro urbano e delle condizioni di fruibilità dei luoghi pubblici, anche attraverso un'intensificazione dei controlli utilizzando mezzi tecnologici disponibili.

##### *INDICATORI DI OUTCOME:*

*Servizi operativi di polizia*

*Incremento numero telecamere*

*Sviluppo di attività di supporto ai servizi di polizia locale*

*Assicurare la massima sicurezza in tutte le aree della Città, nelle frazioni e nelle contrade*

*Azioni di formazione continua per personale di polizia locale*

##### PROGETTO OPERATIVO N. 3.1

##### *Polizia locale e amministrativa*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
<i>3.1.1</i>	<i>Attivazione corsi rivolti agli studenti finalizzati all'educazione stradale</i>	<i>Settore VIII</i>	<i>8</i>	
<i>3.1.2</i>	<i>Potenziamento del piano di miglioramento dei servizi della Polizia Municipale</i>	<i>Settore VIII</i>	<i>8</i>	
<i>3.1.3</i>	<i>Coordinamento con le altre forze dell'ordine per un presidio congiunto del territorio con particolare riferimento alle aree periferiche – Vigilanza di zona</i>	<i>Settore VIII</i>	<i>10</i>	
<i>3.1.4</i>	<i>Piano di formazione costante per il Personale della Polizia Municipale</i>	<i>Settore VIII</i>	<i>3</i>	

3.1.5 Altri interventi

Settore VIII

3

PROGETTO OPERATIVO N. 3.2

*Sistema integrato e sicurezza urbana*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
3.2.1	<i>Progetto di videosorveglianza con l'obiettivo di migliorare la vivibilità di alcune aree cittadini soggette a vandalismo e/o episodi di microcriminalità</i>	<i>Settore VIII</i>	<i>10</i>	
3.2.2	<i>Potenziamento dei servizi di Pronto Intervento e Sicurezza Urbana</i>	<i>Settore VIII</i>	<i>10</i>	

## PROGRAMMA STRATEGICO N. 4

### ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

#### **OBIETTIVO STRATEGICO**

*L'Amministrazione intende porre particolare cura alla programmazione e alla gestione dell'istruzione pubblica e dei servizi scolastici, nello studio di proposte per il miglioramento delle strutture scolastiche, nella predisposizione di provvedimenti per il perfezionamento delle strutture e delle istituzioni scolastiche. Azioni di sensibilizzazione degli studenti finalizzate ad un miglioramento del processo di comunicazione e ad uno sviluppo dei temi della legalità e del senso civico.*

#### **INDICATORI DI OUTCOME**

*Sedi destinate alla pubblica istruzione*

*Interventi finanziari per le funzioni miste*

*Miglioramento attività scolastica e prescolastica*

#### PROGETTO OPERATIVO N. 4.1

*Istruzione prescolastica*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
<i>4.1.1</i>	<i>Manutenzione ordinaria programmata presso gli istituti di competenza comunale con particolare riferimento all'impiantistica, alle barriere architettoniche e misure antincendio</i>	<i>Settore IV</i>	<i>9</i>	
<i>4.1.2</i>	<i>Analisi delle condizioni strutturali e manutenzione di tutti gli istituti di competenza comunale – verifiche programmate antisismiche</i>	<i>Settore IV</i>	<i>9</i>	
<i>4.1.3</i>	<i>Ampliamento dei locali a disposizione</i>	<i>Settore IV</i>	<i>9</i>	
<i>4.1.4</i>	<i>Incremento attrezzature e didattica</i>	<i>Settore VII</i>	<i>8</i>	

#### PROGETTO OPERATIVO N. 4.2

*Altri ordini di istruzione*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
4.2.1	<i>Sostegno economico alle direzioni didattiche per il funzionamento delle scuole e per attività varie</i>	<i>Settore VII</i>	8	
4.2.2	<i>Promozione di un progetto di conoscenza e crescita dell'identità locale e dello spirito comunitario, con l'obiettivo di promuovere valori e buone pratiche</i>	<i>Settore VII</i>	8	
4.2.3	<i>Promozione dei temi di legalità, senso civico, autoimprenditorialità, per contrastare fenomeni attuali di bullismo e cyberbullismo. Progetti condivisi con le istituzioni scolastiche.</i>	<i>Settore VII</i>	8	
4.2.4	<i>Piano di razionalizzazione della rete scolastica</i>	<i>Settore VII</i>	8	

#### PROGETTO OPERATIVO N. 4.4

##### *Istruzione universitaria*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
4.4.1	<i>Borse di studio per studenti meritevoli e per iniziative che promuovono e coinvolgono il territorio comunale</i>	<i>Settore VII</i>	6	
4.4.2	<i>Studio e verifica modalità di rilancio e ampliamento dell'offerta universitaria a Ragusa</i>	<i>Settore I</i>	6	

#### PROGETTO OPERATIVO N. 4.6

##### *Servizi ausiliari all'istruzione*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
4.6.1	<i>Valorizzazione biblioteca comunale attraverso strumenti di diffusione di massa, pubblicazioni e divulgazione. In particolare la Biblioteca deve diventare un luogo di incontro e confronto, di nuovi servizi e di sviluppo della comunità</i>	<i>Settore XII</i>	8	
4.6.2	<i>Sviluppo e ottimizzazione servizio di trasporto scolastico</i>	<i>Settore VII</i>	8	
4.6.3	<i>Sostegno agli alunni con difficoltà di apprendimento</i>	<i>Settore VII</i>	8	
4.6.4	<i>Reti civiche e scuole. Promozione e sostegno per una rete di comunicazione locale a supporto della comunità e degli studenti</i>	<i>Settore VII</i>	8	
4.6.5	<i>Sviluppo refezione scolastica</i>	<i>Settore VII</i>	8	

## PROGRAMMA STRATEGICO N. 5

### TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI -

#### **OBIETTIVO STRATEGICO**

*L'Amministrazione intende valorizzare lo straordinario patrimonio culturale materiale e immateriale della Città di Ragusa, avviando la creazione di un segno distintivo (brand) "RAGUSA" da attribuire ad operatori la cui offerta corrisponde a determinati requisiti di qualità. Intende, inoltre, promuovere accordi con i paesi del Val di Noto per rafforzare il mantenimento di Ragusa nella World Heritage List UNESCO.*

#### **INDICATORI DI OUTCOME**

*Interventi sui beni patrimonio dell'UNESCO*

*Interventi finanziari per attività culturali*

#### PROGETTO OPERATIVO N. 5.1

*Valorizzazione dei beni di interesse storico*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
<i>5.1.1</i>	<i>Interventi previsti nei piani di spesa della L.R.61/81 secondo le priorità individuate nel Programma triennale OO.PP. 2019-2021</i>	<i>Settore III</i>	<i>6</i>	
<i>5.1.2</i>	<i>Valorizzazione dei "monumenti UNESCO"</i>	<i>Settore XII</i>	<i>6</i>	
<i>5.1.3</i>	<i>Manutenzione ordinaria e straordinaria del Castello di Donnafugata</i>	<i>Settore IV</i>	<i>6</i>	
<i>5.1.4</i>	<i>Sviluppo dell'Ecomuseo Carat e sua promozione</i>	<i>Settore XII</i>	<i>6</i>	
<i>5.1.5</i>	<i>Apertura di nuovi poli culturali</i>	<i>Settore XII</i>	<i>6</i>	

#### PROGETTO OPERATIVO N. 5.2

*Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
5.2.1	<i>Valorizzazione delle feste religiose e folcloristiche con l'obiettivo di recupero e tutela delle usanze, dei piatti tipici, delle antiche attività tradizionali.</i>	<i>Settore XII</i>	6	
5.2.2	<i>Sostegno a manifestazioni e iniziative culturali</i>	<i>Settore VI – XII</i>	6	

*PROGRAMMA STRATEGICO N. 6*

Politiche giovanili, sport e tempo libero

*OBIETTIVO STRATEGICO*

*L'Amministrazione comunale intende lo sport quale valore fondamentale nel percorso formativo della personalità. In tal senso assicura a tutti i cittadini il libero accesso alla pratica sportiva, attraverso strutture in grado di ospitare le diverse discipline presenti nel territorio, allo scopo di assicurare opportunità di aggregazione, occasioni agonistiche e/o non agonistiche nella competizione sportiva, la crescita del fenomeno sportivo come occasione di inserimento e partecipazione alla vita sociale della Città e conservazione degli impianti esistenti, perché siano rispondenti alle esigenze di chi pratica lo sport. In particolare si intende promuovere l'attività sportiva di base per la prima infanzia, in collaborazione con gli istituti scolastici.*

*INDICATORI DI OUTCOME*

*Interventi di gestione sugli impianti sportivi*

*Interventi finanziari per attività sportive e di tempo libero*

*Interventi per attività destinate ai giovani*

*PROGETTO OPERATIVO N. 6.1*

*Sport e tempo libero*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento</i>	<i>linea</i>
---------------	--------------------	----------------------------	--------------------	--------------

*strategica DUP*

6.1.1	<i>Valorizzazione Scuola dello Sport / promozione di corsi di specializzazione post laurea / piena fruibilità della stessa</i>	<i>Settore XII</i>	4
6.1.2	<i>Potenziamento dell'utilizzo degli impianti sportivi scolastici in orario extrascolastico</i>	<i>Settore XII</i>	4
6.1.3	<i>Censimento e piano di manutenzione ordinario e straordinario dell'impiantistica sportiva (Fondo sport e periferie 2019)</i>	<i>Settore IV</i>	4
6.1.4	<i>Promozione e supporto all'associazionismo sportivo con particolare riferimento alla promozione dell'educazione motoria</i>	<i>Settore XII</i>	4
6.1.5	<i>Sostegno a manifestazioni e iniziative sportive di rilevanza sociale con particolare riferimento alle politiche di inclusione sociale</i>	<i>Settore XII</i>	4

## PROGETTO OPERATIVO N. 6.2

*Giovani*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
6.2.1	<i>Sostegno ad iniziative sportive con l'obiettivo di promuovere ed attuare politiche trasversali di genere e di contrasto alle diverse forme di discriminazione sociale</i>	<i>Settore XII</i>	4	
6.2.2	<i>Sviluppo di progetti volti a garantire ed assicurare la partecipazione dei giovani alla vita municipale</i>	<i>Settore XII</i>	4	
6.2.3	<i>Iniziative di informazione /prevenzione/educazione contro le dipendente patologiche (droghe, giochi d'azzardo, alcolici)</i>	<i>Settore XII</i>	4	

## PROGRAMMA STRATEGICO N. 7

Turismo – Sviluppo e valorizzazione

### **OBIETTIVO STRATEGICO**

*L'Amministrazione comunale intende valorizzare il patrimonio storico, culturale, naturalistico ed eno-gastronomico della città di Ragusa, attraverso interventi che consentano ed assicurino la migliore fruizione dell'offerta turistica complessiva. In tale contesto si intende rafforzare le occasioni di promozione della città di Ragusa in Italia e all'estero, per stimolare effetti positivi sulle attività produttive e commerciali presenti nel territorio comunale. L'amministrazione comunale, intende valorizzare l'azione di promozione turistica degli infotourist potenziando gli stessi con acquisizione di mezzi e strumenti che ne consentano il potenziamento a favore dei servizi offerti al pubblico.*

### **INDICATORI DI OUTCOME**

*Interventi di gestione sugli infotourist*

*Utilizzo somme provenienti dalla tassa di soggiorno*

### **PROGETTO OPERATIVO N. 7.1**

*Sviluppo e valorizzazione del turismo*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
7.1.1	<i>Elaborazione di progetti di marketing esperienziale e sensoriale per lo sviluppo turistico</i>	<i>Settore XII</i>	2	
7.1.2	<i>Progetto di comunicazione dei fattori di attrattività del territorio di Ragusa (clima/ambiente/folklore/attrattività artistica, ricreativa e religiosa)</i>	<i>Settore XII</i>	2	
7.1.3	<i>Attivazione Infopoint multilingue a Ragusa, Ibla e Marina di Ragusa</i>	<i>Settore XII</i>	2	
7.1.4	<i>Sostegno alle produzioni cinematografiche per la promozione turistica di Ragusa</i>	<i>Settore XII</i>	2	

7.1.5	<i>Piena attuazione al Regolamento sull'imposta di soggiorno</i>	<i>Settore XII</i>	2
7.1.6	<i>Avvio degli interventi definiti secondo le priorità individuate nel Programma triennale OO.PP. 2021-2023</i>	<i>Settore XII</i>	2
7.1.7	<i>Studio e definizione di un ruolo strategico nello Scalo aereoportuale "Pio La Torre" in considerazione della sua importanza infrastrutturale, turistica ed economica per il territorio; sostegno ai trasporti marittimi</i>	<i>Settore XII</i>	2

### PROGRAMMA STRATEGICO N. 8

Assetto del territorio ed edilizia abitativa

#### *OBIETTIVO STRATEGICO*

*Risulta indispensabile la revisione degli strumenti urbanistici, allo scopo di rendere compatibili le abitazioni con i moderni standard abitativi in una visione della città in grado di collegare parchi e vallate, avvicinare il centro alla periferia, riqualificare le aree costiere e valorizzare le aree degradate dei centri storici.*

#### *INDICATORI DI OUTCOME*

*Interventi di revisione dei documenti urbanistici*

*Interventi di edilizia economico-popolare*

#### PROGETTO OPERATIVO N. 8.1

*Urbanistica e assetto del territorio*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
---------------	--------------------	----------------------------	---------------------------------------	--------------

8.1.1	Revisione del PRG e Piano particolareggiato del Centro storico	Settore III	5
8.1.2	Gestione e implementazione misure previste nell'ambito dell'Agenda Urbana mediante ITI (investimenti territoriali urbani)	Settore IV - VI	5
8.1.3	Revisione Piano Demanio Marittimo	Settore III	5
8.1.4	Revisione Piano Urbanistica Commerciale	Settore III	5
8.1.5	Avvio trattativa per valutare l'acquisizione dell'immobile Palazzo Tumino per farne sede di tutti gli uffici giudiziari al momento allocati in più strutture	Settore III	5

#### PROGETTO OPERATIVO N. 8.2

*Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
8.2.1	Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici ERP	Settore IV	1	

#### PROGRAMMA STRATEGICO N. 9

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

##### **OBIETTIVO STRATEGICO**

*L'amministrazione intende potenziare le azioni in materia ambientale, nell'ottica di uno sviluppo sostenibile in termini di riqualificazione delle aree verdi urbane, gestione del ciclo dei rifiuti, ottimizzazione del servizio idrico integrato, per una migliore efficienza della gestione delle risorse*

##### **INDICATORI DI OUTCOME**

*Interventi di manutenzione verde pubblico*

*Interventi di riqualificazione aree protette*

*Potenziamento ed ottimizzazione del servizio di gestione rifiuti  
Interventi nel servizio idrico integrato*

**PROGETTO OPERATIVO N. 9.2**

*tutela, valorizzazione e recupero ambientale*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
9.2.1	<i>Progetto per favorire la minuta manutenzione del territorio da parte dei residenti</i>	<i>Settore V</i>	5	
9.2.2	<i>Elaborazione di accordi con Comuni limitrofi per la gestione delle aree contigue</i>	<i>Settore V</i>	5	
9.2.3	<i>Azioni di contrasto alla formazione di discariche abusive</i>	<i>Settore V</i>	10	
9.2.4.	<i>Altri interventi</i>	<i>Settore V</i>	5	

**PROGETTO OPERATIVO N. 9.3**

*Rifiuti*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
9.3.1	<i>Ottimizzazione del progetto di raccolta differenziata</i>	<i>Settore V</i>	5	
9.3.2	<i>Potenziamento del riciclo dei rifiuti urbani (CCR – accordi con i consorzi di filiera)</i>	<i>Settore V</i>	5	
9.3.3	<i>Iniziative di educazione ambientale per ridurre alla fonte la produzione di rifiuti</i>	<i>Settore V</i>	5	

**PROGETTO OPERATIVO N. 9.4**

*Servizio idrico integrato*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
9.4.1	<i>Piano manutenzione ordinaria delle reti idriche e fognarie</i>	<i>Settore V</i>	10	
9.4.2	<i>Progetto di miglioramento del trattamento dei reflui</i>	<i>Settore V</i>	10	
9.4.3	<i>Riduzione delle perdite di rete</i>	<i>Settore V</i>	5	
9.4.4	<i>Ricerca nuove fonti di approvvigionamento mediante nuovi pozzi al servizio della rete comunale</i>	<i>Settore V</i>	5	
9.4.5	<i>Adozione del nuovo PEF Idrico</i>	<i>Settore IX</i>	3	
9.4.6	<i>Sviluppo di azioni volte a limitare i consumi di acqua potabile per usi civili e industriali</i>	<i>Settore V</i>	5	

#### PROGETTO OPERATIVO N. 9.5

*Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
9.5.1	<i>Manutenzione dei percorsi naturalistici all'interno della Vallata San Domenico per assicurare fruibilità e valorizzazione del sito</i>	<i>Settore V</i>	2	
9.5.2	<i>Parco Nazionale degli iblei – <del>fase di concertazione</del> realizzazione percorsi</i>	<i>Settore III</i>	2	
9.5.3	<i>Piano del verde</i>		2	

#### PROGETTO OPERATIVO N. 9.8

## *Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
9.8.1	<i>Redazione/revisione di un piano energetico territoriale</i>	<i>Settore V</i>	<i>1</i>	

### *PROGRAMMA STRATEGICO N. 10*

#### *Trasporti e diritto alla mobilità*

##### *OBIETTIVO STRATEGICO*

*L'amministrazione intende perseguire l'obiettivo di favorire l'utilizzo del trasporto pubblico, a favore di mezzi di trasporto alternativi e ad emissioni zero. L'individuazione di soluzioni per la mobilità sostenibile dovrà includere anche il completamento e/o la nuova realizzazione di interventi idonei sulle infrastrutture stradali esistenti*

##### *INDICATORI DI OUTCOME*

*Interventi di manutenzione viabilità*

*potenziamento rete stradale*

*Interventi di incentivazione per trasporto alternativo*

##### *PROGETTO OPERATIVO N. 10.2*

*trasporto pubblico locale*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
10.2.1	<i>Installazione di stazioni di ricarica per auto elettriche nel territorio comunale</i>	<i>Settore V</i>	<i>1</i>	
10.2.2	<i>Sperimentazione del servizio di car-sharing e bike-sharing</i>	<i>Settore V</i>	<i>1</i>	
10.2.3	<i>Avvio procedure per la realizzazione della metropolitana di</i>	<i>Settore IV</i>	<i>1</i>	

10.2.4	<i>superficie della Città di Ragusa Altri interventi</i>	<i>Settore V</i>	<i>1</i>
--------	--	------------------	----------

**PROGETTO OPERATIVO N. 10.5**

*Viabilità e infrastrutture stradali*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
10.5.1	<i>Avvio degli interventi previsti secondo le priorità nel Programma triennale OO.PP. 2020-2022</i>	<i>Settore IV</i>	<i>5</i>	
10.5.2	<i>Ampliamento piste ciclabili</i>	<i>Settore IV</i>	<i>5</i>	

## PROGRAMMA STRATEGICO N. 11

Soccorso civile

### **OBIETTIVO STRATEGICO**

*L'amministrazione intende procedere con il completamento l'aggiornamento della pianificazione d'emergenza, allo scopo di dotare l'Ente di uno strumento essenziale nella gestione degli eventi imprevedibili. Le strategie di gestione degli eventi imprevedibili dovranno essere divulgate e testate opportunamente attraverso campagne di comunicazione ed esercitazioni con il coinvolgimento attivo della cittadinanza.*

### **INDICATORI DI OUTCOME**

*Interventi di gestione emergenze*

*Interventi di rischi antincendio*

*Interventi di messa in sicurezza edifici*

### **PROGETTO OPERATIVO N. 11.1**

*Sistema di protezione civile*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
<i>11.1.1</i>	<i>Formazione dei volontari di protezione civile e del volontariato comunale in genere</i>	<i>Settore V</i>	<i>8</i>	
<i>11.1.2</i>	<i>Completamento e aggiornamento della pianificazione di emergenza</i>	<i>Settore V</i>	<i>8</i>	
<i>11.1.3</i>	<i>Progetto di educazione e comunicazione alla cittadinanza sulle azioni e sui comportamenti da tenere in caso di eventi imprevedibili</i>	<i>Settore V</i>	<i>8</i>	
<i>11.1.4</i>	<i>Progetto di formazione: come affrontare le emergenze sismiche/idrogeologiche per i soggetti con disabilità e/o fragilità</i>	<i>Settore V</i>	<i>8</i>	
<i>11.1.5</i>	<i>Aggiornamento Piano comunale di Protezione Civile</i>	<i>Settore V</i>	<i>8</i>	

## PROGRAMMA STRATEGICO N. 12

Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

### **OBIETTIVO STRATEGICO**

*L'amministrazione comunale intende considerare il cittadino come persona portatrice di bisogni, risorse e relazioni, in una direzione di welfare locale che sia integrazione socio-sanitaria, sviluppo occupazionale ed empowerment socio economico del singolo e della comunità stessa, che punti ad offrire a tutti un'istruzione e cultura adeguate alle sfide di contemporaneità.*

### **INDICATORI DI OUTCOME**

*numero di azioni a vantaggio delle diverse categorie sociali*

### PROGETTO OPERATIVO N. 12.1

*interventi per l'infanzia, i minori e per l'asilo nido*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
12.1.1	<i>Potenziamento attrezzature per asili nido</i>	<i>Settore VII</i>	7	
12.1.2	<i>Incontri con i cittadini per un coinvolgimento diretto nei processi di sviluppo della comunità e delle problematiche connesse all'infanzia e ai minori</i>	<i>Settore VII</i>	8	
12.1.3	<i>Potenziamento dei servizi residenziali per i minori a rischio devianza – inserimento in strutture da parte dell'Autorità Giudiziaria</i>	<i>Settore VII</i>	7-8	
12.1.4	<i>Sostegno educativo domiciliare</i>	<i>Settore VII</i>	7-8	
12.1.5	<i>Tutela dei minori stranieri non accompagnati</i>	<i>Settore VII</i>	7-8	

### PROGETTO OPERATIVO N. 12.2

*interventi per la disabilità*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
12.2.1	<i>Potenziamento assistenza per il trasporto presso i centri di riabilitazione</i>	<i>Settore VII</i>	<i>7</i>	
12.2.2	<i>Gestione assistenza domiciliare integrata</i>	<i>Settore VII</i>	<i>7</i>	
12.2.3	<i>Gestione HomeCarePremium</i>	<i>Settore VII</i>	<i>7</i>	
12.2.4	<i>Gestione “Programma dopo di noi”</i>	<i>Settore VII</i>	<i>7</i>	
12.2.5	<i>Piani personalizzati per disabili gravissimi</i>	<i>Settore VII</i>	<i>7</i>	

**PROGETTO OPERATIVO N. 12.3**

*interventi per gli anziani*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
12.3.1	<i>Gestione ADI (assistenza domiciliare integrata) Regionale</i>	<i>Settore VII</i>	<i>4-7</i>	
12.3.2	<i>Potenziamento interventi a favore di anziani ultra 75 anni non autosufficienti</i>	<i>Settore VII</i>	<i>4-7</i>	
12.3.3	<i>Potenziamento Centri diurni anziani e delle attività connesse</i>	<i>Settore VII</i>	<i>4-7</i>	

**PROGETTO OPERATIVO N. 12.4**

*interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
---------------	--------------------	----------------------------	-----------------------------------	--------------

12.4.1	Potenziamento delle azioni di contrasto alla povertà – contributi a cittadini bisognosi	Settore VII	4-7
12.4.2	Azioni di assistenza alle vittime di violenza e/o di tratta	Settore VII	4-7
12.4.3	Gestione cantieri di lavoro e/o servizi	Settore VII	4-7
12.4.4	Gestione Centro servizi per l'immigrazione	Settore VII	4-7

#### PROGETTO OPERATIVO N. 12.5

##### *Interventi per le famiglie*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
12.5.1	Potenziamento, anche in termini di maggiore risorse, dell'assistenza economica e abitativa delle famiglie indigenti e della mediazione familiare	Settore VII	4-7	
12.5.2	Gestione sportello Antiviolenza	Settore VII	4-7	
12.5.3	Gestione misure del PON inclusione avviso 4-16 per il contrasto all'emarginazione adulti e ai senza dimora	Settore VII	4-7	
12.5.4	Attività per le pari opportunità	Settore VII	4-7	

#### PROGETTO OPERATIVO N. 12.6

##### *interventi per il diritto alla casa*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
12.6.1	Interventi finanziari per i cosiddetti "morosi incolpevoli"	Settore VII	4-7	
12.6.2	Incremento risorse per la gestione degli "alloggi parcheggio" per situazione di emergenza abitativa	Settore VII	4-7	
12.6.3	Gestione delle graduatorie per l'assegnazione degli alloggi	Settore VII	4-7	

## IACP

### PROGETTO OPERATIVO N. 12.7

*programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
12.7.1	<i>Potenziamento dell'assistenza agli anziani e ai disabili (servizi residenziali; assistenza domiciliare; aiuto domestico)</i>	<i>Settore VII</i>	7	
12.7.2	<i>Potenziamento del sistema di accreditamento delle strutture e dei servizi alla persona per un innalzamento progressivo della qualità dei servizi offerti per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale</i>	<i>Settore VII</i>	7	
12.7.3	<i>Potenziamento dell'assistenza di base, specialistica e trasporto dei disabili gravi scolarizzati</i>	<i>Settore VII</i>	7	

### PROGETTO OPERATIVO N. 12.9

*Servizio necroscopico e cimiteriale*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
12.9.1	<i>Intervento di manutenzione, ristrutturazione e ampliamento del cimitero di Ragusa Ibla e di Ragusa Centro</i>	<i>Settore V</i>	5	
12.9.2	<i>Realizzazione di un giardino della memoria <del>quale luogo protesico a valenza curativa e psicologica</del></i>	<i>Settore V</i>	5	
12.9.3	<i><del>Camera mortuaria al Cimitero centro e</del> realizzazione di ascensori nei colombari per un migliore accesso e per abbattimento delle barriere architettoniche</i>	<i>Settore V</i>	5	

- 12.9.4 *Realizzazione area per i bambini non nati al Cimitero di Ragusa Ibla* Settore V 5
- 12.9.5 *Realizzazione 540 cellette nei Cimiteri* Settore V

PROGRAMMA STRATEGICO N. 135

Tutela della salute

**OBIETTIVO STRATEGICO**

*L'amministrazione comunale intende vigilare sulla salute pubblica e promuovere il miglioramento degli standard qualitativi in materia sanitaria.*

**INDICATORI DI OUTCOME**

*numero di azioni a vantaggio della salute pubblica*

PROGETTO OPERATIVO N. 13.7

*ulteriori spese in materia sanitaria*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
13.7.1	<i>Sviluppo servizi a supporto del nuovo Ospedale Giovanni Paolo II (illuminaz/verde/marciapiedi/trasporti)</i>	<i>Settore IV</i>	4	
13.7.2	<i>Attività di formazione e informazione contro le dipendenze patologiche (droga/alcool/gioco d'azzardo)</i>	<i>Settore VII</i>	4-7	
13.7.3	<i>Individuazione aree per sgambettamento cani e adozione di uno specifico regolamento comunale</i>	<i>Settore V</i>	4	
13.7.4	<i>Individuazione di un'area specifica di spiaggia dedicata alla fruizione dei cani con predisposizione di servizi specifici</i>	<i>Settore V</i>	4	
13.7.5	<i>Predisposizione di uno studio e di un'analisi sullo stato di salute della popolazione per indicatore; in particolare per "causa di mortalità" e per "frequenza di patologia"</i>	<i>Settore VII</i>	4	
13.7.6	<i>Altri interventi</i>	<i>Tutti i Settori</i>	4	

## PROGRAMMA STRATEGICO N. 14

Sviluppo economico e competitività

### **OBIETTIVO STRATEGICO**

*L'amministrazione comunale intende considerare il comune quale ente propulsore per il lavoro, vero e proprio incubatore per generare attività economiche, in modo particolare per i giovani. Inoltre, si pone come obiettivo il ricambio generazionale attraverso l'incentivazione dell'imprenditorialità giovanile e femminile, anche tramite la costituzione di imprese medio piccole a carattere locale, che operino vicino a i mercati di consumo a km zero. Le iniziative dell'amministrazione saranno orientate alla diversificazione delle attività economiche, allo scopo di svincolare l'economia della città dall'andamento dei cicli e assicurare una crescita più equilibrata nel tempo. Al momento, l'economia della nostra città subisce passivamente l'alternarsi di fasi di espansione e di crisi economica. L'amministrazione intende farsi promotrice, dialogando con gli operatori economici interessati, di una serie di iniziative finalizzate ad introdurre nel tessuto produttivo competenze, tecnologie e capitali in grado di ampliare i settori produttivi e i mercati di destinazione.*

### **INDICATORI DI OUTCOME**

*Numero di nuove aziende*

*Numero di prodotti venduti*

*Aumento reddito cittadini*

### PROGETTO OPERATIVO N. 14.1

*Industria, PMI e artigianato*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
<i>14.1.1</i>	<i>Redazione di un Piano di Marketing Territoriale (PMT) e studio di campagne di marketing territoriale</i>	<i>Settore VI</i>	<i>1</i>	
<i>14.1.2</i>	<i>Servizi di informazione, formazione sul reperimento di fondi europei – compartecipazione a progetti comunitari</i>	<i>Settore VI</i>	<i>1</i>	

14.1.3	Manutenzione sede stradale, segnaletica e pubblica illuminazione della Zona artigianale di c.da Mugno	Settore IV	1
14.1.4	Costituzione di un distretto produttivo lattiero caseario	Settore VI	1
14.1.5	Retrocessione lotti artigianali	Settore VI	1

**PROGETTO OPERATIVO N. 14.2**

*Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
14.2.1	Sgravi fiscali e misure incentivanti per le imprese che si insediano nel Centro storico	Settore VI	1	
14.2.2	Acquisizione del sito "Scalo merci" al fine di realizzare spazi aggregativi commerciali e culturali e sviluppare una nuova mobilità per i cittadini e i consumatori in sinergia con la Stazione ferroviaria e la nascente Metropolitana di superficie in un'ottica di rilancio del Centro Storico	Settore VI	1	

**PROGETTO OPERATIVO N. 14.4**

*Reti e altri servizi di pubblica utilità*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
14.4.1	Approvazione regolamento per il commercio su aree pubbliche	Settore VI-IX	1	
14.4.2	Tavolo di lavoro con le associazioni di categoria e le organizzazioni di rappresentanza per le problematiche di settore	Settore VI	1	

## PROGRAMMA STRATEGICO N. 15

Politiche per il lavoro e la formazione professionale

### *OBIETTIVO STRATEGICO*

*L'amministrazione comunale considera l'economia e il lavoro come branche che necessitano di un adeguato sostegno. Per tale motivo vanno programmati interventi di competenza dell'ente anche attraverso contributi e incentivi finalizzati al rafforzamento .*

### *INDICATORI DI OUTCOME*

*Numero di nuovi lavoratori e/o aziende*

*Numero di prodotti venduti*

### PROGETTO OPERATIVO N. 15.1

*Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
15.1.1	<i>Attività di sostegno per l'accesso al credito e per la definizione di idee progettuali</i>	<i>Settore VI</i>	<i>1</i>	
15.1.2	<i>Attività di sostegno al primo impiego attraverso voucher che consentano apprendistato e formazione</i>	<i>Settore VI</i>	<i>1</i>	
15.1.3	<i>Sgravi fiscali di competenza comunale per le imprese che assumono over 50 o under 20 e disabili</i>	<i>Settore VI</i>	<i>1-7</i>	

### PROGETTO OPERATIVO N. 15.2

*Formazione professionale*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
15.2.1	<i>Attività di formazione e informazione su misure di riqualificazione, orientamento e assistenza per la ricerca di</i>	<i>Settore VI</i>	<i>1</i>	

*un lavoro*

PROGETTO OPERATIVO N. 15.3

*Sostegno all'occupazione*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
<i>15.3.1</i>	<i>Sgravi fiscali e misure di incentivazione per favorire il ricambio generazionale</i>	<i>Settore VI</i>	<i>1</i>	

PROGRAMMA STRATEGICO N. 16

*Agricoltura , politiche agroalimentari e pesca*

***OBIETTIVO STRATEGICO***

*L'amministrazione comunale considera l'economia legata alle produzioni agroalimentari come prioritaria negli indirizzi in materia di sostegno allo sviluppo economico. La vocazione agroalimentare del territorio dovrà essere sostenuta anche attraverso contributi e incentivi finalizzati al rafforzamento delle produzioni autoctone e alle eccellenze del settore. Occorre promuovere e valorizzare i prodotti enogastronomici tipici delle aziende agricole ragusane, da somministrare nei vari locali di proprietà comunale non utilizzati.*

***INDICATORI DI OUTCOME***

*Numero di nuove aziende*

*Numero di prodotti venduti*

PROGETTO OPERATIVO N. 16.1

*Sviluppo del settore agricolo e agroalimentare*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
<i>16.1.1</i>	<i>Sostegno, attraverso contributi e incentivi, alle aziende</i>	<i>Settore VI</i>	<i>1</i>	

	<i>agricole per la promozione delle eccellenze agricole ragusane e per rifornimenti idrici</i>		
16.1.2	<i>Riqualificazione del sito Foro Boario e rilancio del Consorzio di ricerca lattiero-caseario</i>	<i>Settore VI</i>	<i>1</i>
16.1.3	<i>Sgravi fiscali per favorire l'imprenditoria femminile e giovanile</i>	<i>Settore VI</i>	<i>1</i>
16.1.4	<i>Gestione e valorizzazione del mercato del contadino</i>	<i>Settore VI</i>	<i>1</i>
16.1.5	<i>Orti urbani</i>	<i>Settore VI</i>	<i>1</i>

## PROGRAMMA STRATEGICO N. 17

Energia e diversificazione delle fonti energetiche

### **OBBIETTIVO STRATEGICO**

*L'amministrazione comunale si propone di garantire la più elevata sostenibilità ambientale, assicurando importanti benefici economici (sviluppo dell'offerta locale, creazione di posti di lavoro, risparmio sui consumi energetici, efficienza dei servizi, etc.), sulla base degli indirizzi definiti nel Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES), che delinea le azioni e le tempistiche necessarie al conseguimento degli obiettivi di riduzione delle emissioni.*

### **INDICATORI DI OUTCOME**

*Miglioramento della gestione dell'energia*

*Aumento percentuale energie alternative*

*Limitazione dell'inquinamento*

*Numero di nuove imprese coinvolte*

### PROGETTO OPERATIVO N. 17.1

*Fonti energetiche*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica DUP</i>	<i>linea</i>
<i>17.1.1</i>	<i>Promozione, adozione e utilizzo di fonti di energia rinnovabili</i>	<i>Settore V</i>	<i>5-9-10</i>	

## 5. I servizi offerti

### 5. I servizi offerti

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

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

<i>Programmi strategici</i>	<i>Servizi erogati</i>
<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>	<i>Polizia locale</i>
<i>Soccorso civile</i>	<i>Protezione civile</i>
<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>	<i>Disabili; anziani; minori; famiglie, assegnazione alloggi ERP;</i>
<i>Istruzione e diritto allo studio</i>	<i>Diritto allo studio; asili nido;</i>
<i>Turismo</i>	<i>Ufficio assistenza ed informazioni turistiche;</i>
<i>Cultura</i>	<i>manifestazioni culturali e spettacoli; biblioteca; musei;</i>
<i>Sport</i>	<i>Impianti sportivi;</i>
<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>	<i>e Manutenzione ordinaria patrimonio comunale; manutenzione del verde pubblico, Controlli ambientali; sistema idrico, Servizio di igiene ambientale</i>
<i>Trasporti e diritto alla mobilità</i>	<i>Manutenzione ordinaria delle strade</i>
<i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>	<i>Edilizia privata;</i>

**Sviluppo economico e competitività** e *SUAP, uso del suolo pubblico*

**Servizi istituzionali, generali e di gestione** *Appalti e convenzioni; servizio tributi; anagrafe e stato civile; affari legali*

**Ordine pubblico e sicurezza**

**Polizia locale**

Assessore: Francesco Barone  
Dirigente: Rosario Spata

**Descrizione**

Il Corpo di Polizia Municipale adempie alle funzioni attinenti all'attività di Polizia Locale, urbana e rurale e di Polizia amministrativa previste in capo ai Comuni da leggi e regolamenti statali e regionali, e quant'altro previsto dal Regolamento del servizio di Polizia Municipale. Cura gli interventi atti a prevenire, controllare, reprimere i comportamenti illegali.

**Quantità**

**Indicatore**

**Valore 2021**

*Presenza sulle strade: totale n. ore interventi*

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

*Violazioni stradali accertate: n. sanzioni*

*Controlli di polizia amministrativa: n. controlli*

**Qualità**

**Indicatore**

**Valore 2021**

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

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

**Customer**      *Indagine di soddisfazione utente*

### ***Soccorso civile***

### ***Protezione civile***

Assessore: Giovanni Iacono

Dirigente: Angelo Piccione

***Descrizione***      L'ufficio di protezione civile provvede alla pianificazione e gestione della struttura e delle attività di protezione civile in ambito comunale. L'ufficio gestisce e coordina il gruppo comunale di volontari di protezione civile che opera principalmente sul territorio ed eventualmente, su richiesta delle autorità competenti, anche al di fuori dell'ambito comunale.

#### ***Quantità***

#### ***Indicatore***

#### ***Valore 2021***

*Attività/interventi: n. interventi*

*n. campagne informative sui rischi*

*Esercitazioni: n. esercitazioni*

#### ***Qualità***

#### ***Indicatore***

#### ***Valore 2021***

*Tempestività: tempo medio per interventi di emergenza*

*Formazione: n. volontari con abilitazione*

*Interventi formativi alla cittadinanza: n. interventi*

**Customer** *Indagine soddisfazione utente*

***Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***

***Disabili***

Assessore: Luigi Rabito

Dirigente: Salvatore Guadagnino

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

***Quantità***

***Indicatore***

***Valore 2021***

*n. utenti del servizio*

*n. ore settimanali di assistenza domiciliare*

***Qualità***

***Indicatore***

***Valore 2021***

*Affidabilità del servizio: n. reclami presentati*

*n. assistiti/n. operatori*

**Customer** *Indagine soddisfazione utente*

***Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***

***Anziani***

Assessore: Luigi Rabito

Dirigente: Salvatore Guadagnino

**Descrizione** Il Comune si pone la finalità di aiutare ogni cittadino in condizioni di parziale o totale mancanza di autonomia, perché possa continuare a

vivere al proprio domicilio, concorrendo a rendere effettivo il diritto al pieno sviluppo della personalità, nell'ambito dei rapporti familiari e sociali.

<i>Quantità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Valore 2021</i>
	<i>n. utenti del servizio</i>	
	<i>n. ore settimanali di assistenza domiciliare</i>	
	<i>n. ricoveri anziani</i>	

<i>Qualità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Valore 2021</i>
	<i>Affidabilità del servizio: n. reclami presentati</i>	
	<i>n. assistiti/n. operatori</i>	

*Customer*     *Indagine soddisfazione utente*

### *Diritti sociali, politiche sociali e famiglia*

### *Minori*

Assessore: Luigi Rabito

Dirigente: Salvatore Guadagnino

*Descrizione*     Il Comune di occupa di servizi nell'ambito della tutela dei minori attraverso la programmazione, il coordinamento e la gestione degli interventi nei casi di rischio, abbandono e abuso.

<i>Quantità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>valore 2021</i>
	<i>n. minori affidati al servizio sociale</i>	

*n. minori inseriti in comunità*

*n. minori in affidamento familiare*

**Qualità**

**Indicatore**

**valore 2021**

*Tempo medio inserimento minore in comunità*

**Customer**

*Indagine soddisfazione utente*

### ***Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***

### ***Famiglie***

Assessore: Luigi Rabito

Dirigente: Salvatore Guadagnino

***Descrizione***

Il Comune svolge una serie di interventi rivolti a cittadini e nuclei familiari che risultano in condizione di indigenza e marginalità sociale.

***Quantità***

***Indicatore***

***valore 2021***

*n. utenti affluenti al servizio di assistenza economica*

*n. buoni spesa emessi*

**Qualità**

**Indicatore**

**valore 2021**

*Tempi medi di erogazione del sussidio economico*

**Customer**

*Indagine soddisfazione utente*

### ***Istruzione e diritto allo studio***

### ***Diritto allo studio***

Assessore: Giovanni Iacono;

Dirigente: Salvatore Guadagnino

*Descrizione* Il Comune garantisce i servizi di assistenza scolastica, nell'ambito del diritto allo studio. In particolare: trasporto scolastico, refezione scolastica, buoni acquisto libri di testo, equipe socio-psico pedagogico.

*Quantità* *Indicatore* *valore 2021*

*n. utenti trasporto scolastico*

*n. pasti giornalieri erogati*

*n. buoni libro erogati*

*Qualità* *Indicatore* *valore 2021*

*n. automezzi (scuolabus) con accompagnatore*

*Tempestività erogazione servizio di trasporto*

*Tempestività erogazione servizio di refezione scolastica*

*Customer* *Indagine soddisfazione utenza*

### ***Istruzione e diritto allo studio***

### ***Asili nido***

Assessore: Giovanni Iacono;  
Dirigente: Salvatore Guadagnino;

*Descrizione* Il servizio nidi d'infanzia comunali distribuiti su tutto il territorio comunale è di 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.

<i><b>Quantità</b></i>	<i><b>Indicatore</b></i>	<i><b>valore 2021</b></i>
------------------------	--------------------------	---------------------------

*n. utenti del servizio asili nido*

*n. posti disponibili/totale richieste servizio*

*Continuità del servizio: n. settimane di apertura/anno*

<i><b>Qualità</b></i>	<i><b>Indicatore</b></i>	<i><b>valore 2021</b></i>
-----------------------	--------------------------	---------------------------

*Rapporto educatori/bambini*

*Spazio verde a disposizione dei bambini: mq.*

<i><b>Customer</b></i>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>
------------------------	--------------------------------------

***Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***

***Assegnazione alloggi ERP***

Assessore: Luigi Rabito;

Dirigente: Salvatore Guadagnino;

<i><b>Descrizione</b></i>	Il servizio provvede all'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sia di proprietà comunale che di proprietà dell'istituto autonomo case popolari (IACP).
---------------------------	--

<i><b>Quantità</b></i>	<i><b>Indicatore</b></i>	<i><b>valore 2021</b></i>
------------------------	--------------------------	---------------------------

*n. alloggi ERP disponibili*

*n. richieste soddisfatte/n. Domande presentate*

<i><b>Qualità</b></i>	<i><b>Indicatore</b></i>	<i><b>valore 2021</b></i>
-----------------------	--------------------------	---------------------------

*Tempo medio risposta alla richiesta di intervento guasti*

<i><b>Customer</b></i>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>
------------------------	--------------------------------------

## **Turismo**

## **Ufficio assistenza ed informazioni turistiche**

Assessore: Francesco Barone

Dirigente: Giuseppe Puglisi

**Descrizione** Il Comune dispone di due punti di informazione ed accoglienza turistica: uno ubicato nel centro storico della città e precisamente in piazza San Giovanni, l'altro nella frazione di Marina di Ragusa zona balneare di rilievo turistico.

**Quantità** **Indicatore** **valore 2021**

*n. giorni di apertura nell' anno*

*n. totali visitatori*

**Qualità** **Indicatore** **valore 2021**

*n. ore apertura festivi*

**Customer** *Indagine soddisfazione utente*

## **Cultura**

## **Manifestazioni culturali e spettacoli**

Assessore: Clorinda Arezzo

Dirigente: Giuseppe Puglisi

**Descrizione** Il Comune si propone di far “vivere la città” con manifestazioni culturali di piazza, quali spettacoli teatrali e concerti, per creare una valida alternativa all' omogeneo e ripetitivo intrattenimento offerto dai locali pubblici

**Quantità** **Indicatore** **valore 2021**

*n. manifestazioni culturali organizzate*

*n. partecipanti*

**Qualità**

**Indicatore**

**valore 2021**

*n. manifestazioni a pagamento*

*n. manifestazioni gratuite*

**Customer**

*Indagine soddisfazione utente*

**Cultura**

**Biblioteca**

Assessore: Clorinda Arezzo  
Dirigente: Giuseppe Puglisi

**Descrizione**

La biblioteca comunale è al servizio di tutti i cittadini per: diffondere la cultura e l'informazione con criteri di imparzialità e pluralismo; favorire la crescita culturale e civile della popolazione, contribuire all'attuazione del diritto allo studio, adottare le iniziative atte a diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali.

**Quantità**

**Indicatore**

**valore 2021**

*n. utenti lettori*

*n. prestiti bibliotecari*

**Qualità**

**Indicatore**

**valore 2020**

*n. giorni di apertura nell'anno*

*n. volumi totali*



<i>Quantità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>valore 2021</i>
	<i>n. totale utenti</i>	
<i>Qualità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>valore 2021</i>
	<i>n. interventi di manutenzione</i>	
<i>Customer</i>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

***Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente***      ***Manutenzione ordinaria patrimonio comunale***

Assessore: Giovanni Giuffrida  
Dirigente: Ignazio Alberghina

***Descrizione***      Il patrimonio comunale ~~ed in particolare gli immobili che ospitano le scuole~~ sono oggetto di attenta manutenzione non solo ordinaria ma anche straordinaria.

<i>Quantità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>valore 2021</i>
	<i>n. totale interventi di manutenzione ordinaria</i>	
	<i>n. totale interventi di manutenzione straordinaria</i>	

<i>Qualità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>valore 2021</i>
	<i>n. interventi nell'anno</i>	
<i>Customer</i>	<i>Indagine soddisfazione utente</i>	

***Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente***

***Manutenzione del verde pubblico***

Assessore: Giovanni Iacono  
Dirigente: Ignazio Alberghina

***Descrizione*** Il Comune cura il verde pubblico dei 2 principali giardini comunali e dei piccoli giardini rionali e rotatorie stradali.

***Quantità*** ***Indicatore*** ***valore 2021***

*Superficie aree verde in mq*

*Incremento patrimonio arboreo - n. nuovi piante/alberi*

***Qualità*** ***Indicatore*** ***valore 2021***

*n. medio ore di apertura giardini comunali*

*n. giardini dotati di servizio custodia/sorveglianza*

*n. riqualificazioni delle vie/viali alberati*

***Customer*** *Indagine soddisfazione utente*

***Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente***

***Controlli ambientali***

Assessore: Giovanni Giuffrida  
Dirigente: Angelo Piccione

***Descrizione*** Il servizio provvede al controllo dell'ambiente per quanto attiene lo inquinamento acustico, elettromagnetico, delle acque, del suolo studiando nuove metodiche di rilevazione e di indagini.



*Tempo medio attesa interventi guasti*

**Customer** *Indagine soddisfazione utente*

**Ambiente**

**Servizio di igiene ambientale**

Assessore: Sindaco

Dirigente: Angelo Piccione

**Descrizione** Il servizio vigila sull' igiene ambientale valutando l'efficienza ed efficacia dei servizi pubblici ambientali inerenti il servizio di gestione della raccolta dei rifiuti gestito da società esterna

**Quantità** **Indicatore** **valore 2021**

*n. interventi*

**Qualità** **Indicatore** **valore 2021**

*Tempo medio attesa interventi*

**Customer** *Indagine soddisfazione utente*

**Trasporti e diritto alla mobilità**

**Manutenzione ordinaria delle strade**

Assessore: Giovanni Giuffrida

Dirigente: Angelo Piccione

**Descrizione** Il Comune provvede, avvalendosi di imprese esterne nell' ambito di specifico appalto, a manutenzioni di tipo ordinario e straordinario con il fine di prevenire il degrado delle strade.

**Quantità** **Indicatore** **valore 2021**

*Km di strade rifatte/km totali di strade*

**Qualità** **Indicatore** **valore 2021**

*n. richieste risarcimento danni per ogni km di strada*

**Customer** *Indagine soddisfazione utente*

#### **Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

#### **Edilizia privata**

Assessore: Giovanni Giuffrida

Dirigente: Ignazio Alberghina

**Descrizione** Il servizio gestisce i procedimenti inerenti Attività Edilizia e Attività Produttiva: interventi edilizi su immobili produttivi, residenziali, e ancora realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione degli impianti produttivi di beni e servizi.

**Quantità** **Indicatore** **valore 2021**

*n. titolo abilitativi per attività edilizia*

*n. accertamenti effettuati di controllo del territorio*

**Qualità** **Indicatore** **valore 2021**

*Tempo medio rilascio autorizzazione edilizie*

**Customer** *Indagine soddisfazione utente*

***Sviluppo economico e competitività***

***Suap***

Assessore: Giovanni Giuffrida

Dirigente: Ignazio Alberghina

***Descrizione*** Lo Sportello Unico Attività Produttive cura le procedure di semplificazione dei procedimenti per la realizzazione di impianti produttivi, per il loro ampliamento, ristrutturazione e riconversione, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi.

***Quantità*** ***Indicatore*** ***valore 2021***

*n. utenti che accedono al SUAP*

*n. attività registrate*

***Qualità*** ***Indicatore*** ***valore 2021***

*Tempo medio di attesa*

*n. canali attraverso cui è possibile ottenere elementi informativi*

**Customer** *Indagine soddisfazione utente*

***Sviluppo economico e competitività***

***Uso del suolo pubblico***

Assessore: Giovanna Licitra

Dirigente: Giuseppe Puglisi

***Descrizione*** L' uso del suolo pubblico viene autorizzato dal competente servizio, verificando che nelle vicinanze non si svolgano attività incompatibili con quanto richiesto.

***Quantità*** ***Indicatore*** ***valore 2021***

*n. istanze di occupazione suolo per attività varie*

***Qualità*** ***Indicatore*** ***valore 2021***

*Tempo medio di attesa*

***Customer*** *Indagine soddisfazione utente*

***Servizi istituzionali, generali e di gestione***

***Appalti e convenzioni***

Assessore: Sindaco

Dirigente: Rosario Spata

***Descrizione*** Il servizio gestisce gli appalti per i servizi e le forniture di competenza dell'Ente; inoltre si occupa della redazione, stipula e repertoriatura di tutti i contratti.

*Quantità* *Indicatore* *valore 2021*

*n. gare espletate*

*n. contratti pubblici/privati*

*Qualità* *Indicatore* *valore 2021*

*n. gare aggiudicate senza ricorsi*

*n. giorni tra completamento istruttoria e stipula del contratto*

*Customer* *Indagine soddisfazione utente*

***Servizi istituzionali, generali e di gestione***

***Patrimonio***

Assessore: Giovanni Iacono

Dirigente: Rosario Spata

*Descrizione* Il servizio si occupa della gestione del patrimonio dei beni immobili, acquisto o alienazione

*Quantità* *Indicatore* *valore 2021*

*n. immobili alienati*

*Censimento e classificazione del 70 % del patrimonio dei beni immobili*

*Qualità* *Indicatore* *valore 2021*

*Scostamento rispetto all'anno precedente del 60 %  
entrate da alienazione beni immobili ed incremento del  
100 % dei beni alienati*

*Customer Indagine soddisfazione utente*

*Servizi istituzionali, generali e di gestione*

*Servizio tributi*

Assessore: Giovanni Iacono  
Dirigente: Giuseppe Sulsenti

**Descrizione** Il servizio assicura consulenza ai contribuenti, al fine di facilitare gli adempimenti in materia di tributi locali, nel contempo contribuisce a contrastare l'evasione tributaria attraverso il potenziamento degli accertamenti.

**Quantità**

**Indicatore**

**valore 2021**

*Numero CAF convenzionati*

*n. piani di rateizzazioni*  
*n. ravvedimenti operosi*  
*n. utenti allo sportello*  
*n. utenti registrati a linkmate*  
*n. accessi a servizio telefonico*  
*rapporto n. risposte/n. accessi*  
*n. utenti che si avvalgono del servizio Caf*

**Qualità**

**Indicatore**

**valore 2021**

~~*n. ore apertura settimanali*~~

~~*n. utenti*~~

*Scostamento del 100 % rispetto all'anno precedente di ravvedimenti operosi*

*Scostamento del 20 % rispetto all'anno precedente di utenti registrati su linkmate*

**Customer**

*Indagine soddisfazione utente*

***Servizi istituzionali, generali e di gestione***

***Anagrafe e stato civile***

Assessore: Giovanni Iacono  
 Dirigente: Francesco Lumiera

***Descrizione***

Il servizio cura la tenuta e l'aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente, cura la tenuta dei registri dello stato civile.

<i>Quantità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>valore 2021</i>
	<i>n. complessivo certificazioni rilasciate</i>	
	<i>n. personale imputato al servizio</i>	
	<i>n. carte identità rilasciate</i>	

<i>Qualità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>valore 2021</i>
	<i>Tempo medio di attesa rilascio certificazioni</i>	
	<i>Tempo medio di attesa sportelli anagrafici</i>	
	<i>Tempo medio di attesa rilascio carta identità</i>	

*Customer*      *Indagine soddisfazione utente*

***Servizi istituzionali, generali e di gestione***

***Affari legali***

Assessore: Sindaco

Responsabile: Avv. Sergio Boncoraglio

Responsabile amministrativo: Francesco Lumiera

***Descrizione***      L' ufficio cura la difesa dell'Ente innanzi a tutte le giurisdizioni e a tutti i collegi arbitrali.

<i>Quantità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>valore 2021</i>
	<i>n. pratiche legali aperte/anno</i>	
	<i>n. cause vinte</i>	

*n. cause perse*

**Qualità** **Indicatore** **valore 2021**

*Tempo medio istruttoria*

*Rapporto cause vinte/totale pratiche legali aperte*

**Customer** *Indagine soddisfazione utente*

**Servizi istituzionali, generali e di gestione** **personale**

Assessore: Francesco Barone

Dirigente: Francesco Scrofani

**Descrizione** I Servizi, che fanno parte del Settore I, costituiscono nel loro insieme una entità di supporto all'attività dell'Amm.ne per la proposta di nuove forme di organizzazione in linea con gli indirizzi generali forniti dagli organi di governo.  
Provvede alla gestione del personale sotto l'aspetto della predisposizione dei mezzi più idonei per la migliore utilizzazione delle risorse umane e professionali, nonché le attività della Amministrazione nell'ambito dell'organizzazione e metodi, della formazione finalizzata all'attivazione del sistema informativo sull'utilizzazione del personale.

**Quantità** **Indicatore** **valore 2021**

*n. atti organizzazione e gestione del personale*

**Qualità** **Indicatore** **valore 2021**

*n. mobilità interne all'ente*

**Customer** *Indagine soddisfazione utente*

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

## ACCESSIBILITÀ

<i>TITOLO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>	<i>MISURAZIONE</i>
<i>Accessibilità fisica</i>	<i>Possibilità di ottenere il servizio rivolgendosi ad un ufficio facilmente raggiungibile.</i>	<i>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;</i>
<i>Multicanalità</i>	<i>Possibilità di richiedere ed ottenere il servizio tramite molteplici canali di comunicazione.</i>	<i>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</i>

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

## TEMPESTIVITÀ

TITOLO	DESCRIZIONE	MISURAZIONE
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	Valore percentuale con riferimento alle domande

	utilizzata effettivamente per l'erogazione del servizio.	pervenute in un periodo e le cui lavorazioni siano concluse alla data della rilevazione:
--	--	--

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

<i>TITOLO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>	<i>MISURAZIONE</i>
Completezza delle informazioni contenute nella scheda web del servizio	Compilazione appropriata da parte dell'ufficio responsabile del processo di tutti i campi previsti e disponibilità di moduli e documenti.	Scala da 0 a 15 (p. 1 aggiuntivi per ogni elemento presente) -Descrizione del servizio dettagliata; -A chi è rivolto il servizio; -A chi rivolgersi; -Orario -Resp.le del servizio; -Referente; -Suggerimenti e documenti utili; -Costi (se non presenti va indicato) -Riferimenti normativi; -Allegati (modulistica) -Canali per richiedere/ottenere; -Come risolvere disservizi/anomalie; -Indicazione struttura per diffida D.Lgs n. 198/2009; -12 standard completi.
Tracciabilità del servizio da parte dell'utente	Possibilità da parte dell'utente di verificare l'avanzamento 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 ottenerne la rapida trattazione con comunicazione di ritorno.	Scala da 0 a 3 (p. 1 aggiuntivi per ogni elemento): -Informazione di come procedere per i reclami indicata chiaramente nella scheda web del servizio; -Conclusione del trattamento del reclamo (entro 5 giorni); -Avvenuta comunicazione dell'esito al reclamante registrata nel trattamento.

## EFFICACIA

<i>TITOLO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>	<i>MISURAZIONE</i>
Conformità del servizio	Numero reclami registrati nel periodo	Scala da 0 a 5, con riferimento al periodo esaminato: 0=oltre il 40% dei servizi erogati hanno ottenuto reclami; 1=dal 31% al 40% dei servizi erogati hanno ottenuto reclami; 2=dal 21% al 30% dei servizi erogati hanno ottenuto reclami; 3=dall'11% al 20% dei servizi erogati hanno ottenuto reclami; 4=dall'1% al 10% dei servizi erogati hanno ottenuto reclami; 5=lo 0% dei servizi erogati hanno ottenuto.
Affidabilità del servizio	Percentuale di pratiche	Scala da 0 a 5, con riferimento

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

		di interventi correttivi; 5= lo 0% dei servizi già erogati hanno avuto necessità di interventi correttivi.
--	--	---

**6. Gli obiettivi assegnati alla struttura organizzativa (PDO) per l'anno 2021**

**OBIETTIVO COMUNE A TUTTI I SETTORI**

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>1</b>	<b>Attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, approvato con la deliberazione della Giunta Municipale n. 150 dell'8 aprile 2021</b>	<b>S</b>	<b>10%</b>	<b>Attuazione del PTPCT</b>	<b>Si rinvia agli indicatori previsti nel PTPCT per ciascuna misura</b>

<b>Descrizione obiettivo</b>	
<b>Rispetto del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (approvato con la deliberazione n. 150 dell'8 aprile 2021 ) attraverso l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione generali e specifiche, nonché degli obblighi di trasparenza così come indicati nella tabella di cui all'allegato B del predetto piano.</b>	

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Si rinvia alle azioni previste per l'attuazione delle misure di contrasto, generali e specifiche, nel PTPCT, nonché alle azioni inerenti il rispetto degli obblighi di trasparenza indicati nella tabella di cui all'allegato B del predetto piano.</b>	<b>X</b>											

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.2</b>	<b>Segreteria Generale</b>

<i>Azione</i>	<b>1.2.4</b>	<b>Attuazione del PTPCT</b>
---------------	--------------	-----------------------------

<b>Centro di responsabilità</b>	<i>Tutti i Dirigenti</i>
<b>Centro di costo</b>	<i>Tutti i Dirigenti</i>
<b>Responsabile gestionale</b>	<i>Tutti i Dirigenti</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>Vedi allegati finanziari</i>	

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
Tutto il personale		

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione ai servizi</b>

**Settore I**  
**Dirigente: dott. Francesco Lumiera**

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
1	Gestione del processo di transizione digitale con adeguamento immediato alle normative vigenti	S	10%	Velocizzazione delle procedure e dei processi dell'ente	N. di attività di dematerializzazione Calcolo della riduzione dei tempi dei procedimenti in seguito all'adozione di procedimenti digitalizzati

<b>Descrizione obiettivo</b>	
L'obiettivo si pone come fine quello dell'adeguamento dell'ente al processo di digitalizzazione prevista nel CAD, nell'ambito delle competenze del responsabile della transizione digitale	

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Predisposizione piano di digitalizzazione della restante utilizzazione del cartaceo				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Creazione dei fascicoli informatici nel Settore I e progressivamente negli altri Settori					X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.8</b>	<b>Statistica e sistemi informativi</b>
<b>Azione</b>	<b>1.8.4</b>	<b>Aumento qualità dei servizi per migliorare sicurezza, integrità e riservatezza dei dati della P.A.</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<i>Dott. Lumiera</i>
<b>Centro di costo</b>	<i>Dott. Lumiera</i>
<b>Responsabile gestionale</b>	<i>Dott. ssa Marino</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>Vedi allegati finanziari</i>	

<b>Risorse strumentali</b>
Risorse già in dotazione al servizio

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore direttivo cat. D1</b>	<b>1</b>	<b>50</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>50</b>
<b>Personale del progetto obiettivo cui si fa rinvio</b>		
<b><i>Totale</i></b>	<b>2</b>	

## PROGETTO OBIETTIVO

<b>Settore I</b>	<b>AFFARI GENERALI E ASSISTENZA AGLI ORGANI</b>
<b>Dirigente</b>	<b><i>DOTT.FRANCESCO LUMIERA</i></b>

Coordinamento Dott.ssa Maria Gabriella Marino

<b>DENOMINAZIONE PROGETTO</b>	<p>Il software gestionale dei provvedimenti amministrativi, deliberazioni, determine dirigenziali, decreti Sindacali “Sicra Web” sviluppato presso il Comune di Ragusa fin dall’anno 2017 per la gestione delle Determinazioni dirigenziali, nell’anno appena trascorso è stata avviata la gestione informatica delle Deliberazioni di Giunta Municipale.</p>
<p><u>“INFORMATIZZAZIONE DELIBERE CONSILIARI, ATTI E PROVVEDIMENTI SINDACALI -TRASPARENZA E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO”. GESTIONE, ASSISTENZA E CONFIGURAZIONE UTENTI PER REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI SISTEMA SICRAWEB – RIMODULAZIONE SITO INTERNET SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”</u></p>	<p>Obiettivo primario del progetto è quello di ottimizzare l’accessibilità e l’uso del software gestionale per l’attività di creazione, gestione e pubblicazione anche multipla di tutti i provvedimenti amministrativi dell’Ente. L’informatizzazione delle deliberazioni di Consiglio Comunale e dei provvedimenti Sindacali ha chiuso l’iter avviato consentendo il miglioramento del livello di efficacia efficienza e trasparenza della gestione documentale necessari per una moderna Pubblica Amministrazione.</p> <p>Il miglioramento e l’innovazione dei processi, sono posti alla base del progetto di intervento di reengineering per una gestione di qualità.</p>

**Il Progetto obiettivo consentirà la conclusione del percorso già avviato completando il ciclo della trasparenza così come disposto dalla normativa vigente, con il coinvolgimento di diverse unità di personale addette alla pubblicazione multipla degli atti e provvedimenti amministrativi .**

**Il piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2019-2021, strumento fondamentale di guida per le Pubbliche Amministrazioni per indicare gli adeguamenti da seguire per una trasformazione digitale dell'amministrazione italiana e del Paese, si muove nell'ottica di un progressivo miglioramento della gestione interna dell'Ente e del rapporto Ente - cittadino, che deve essere sempre più ottimizzato in trasparenza ed efficienza. Per raggiungere questi traguardi la qualità dei servizi ICT di cui l'Ente è dotato rappresenta un tassello fondamentale;**

**Il progetto prevede anche la gestione della configurazione di tutti gli utenti per la redazione degli atti amministrativi (determinazioni dirigenziali, deliberazioni di giunta ecc.) in formato informatico tramite il Sistema Sicraweb e prevede, inoltre, l'assistenza ed il supporto a tutti gli utenti dei settori per consentire la corretta redazione degli atti.**

**Il progetto, a seguito delle nuove disposizioni transitorie di cui all'art.42 comma 1, del d.lgs. n. 97/2016 che obbliga le Amministrazioni alla rimodulazione di tutta la sezione del sito internet denominata "Amministrazione Trasparente" prevede l'adeguamento della suddetta sezione. Il progetto prevede, inoltre, l'avvio di un processo di archiviazione informatizzata della documentazione amministrativa. Ciò consentirà una gestione documentale in linea con le nuove norme e con le linee di indirizzo del Ministero della Funzione Pubblica.**

La conservazione digitale è l'insieme delle operazioni volte a garantire nel tempo le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici soggetti a conservazione, contrastando i rischi derivanti dall'obsolescenza *hardware* e *software* e dalla perdita del sistema di relazioni cui nativamente è immerso ogni documento.

L'introduzione del CAD (Codice dell'amministrazione digitale) nel 2005 art. 42 si fa esplicitamente riferimento al concetto di dematerializzazione:

*Art. 42: “ Le pubbliche amministrazioni valutano in termini di rapporto tra costi e benefici il recupero su supporto informatico dei documenti e degli atti cartacei dei quali sia obbligatoria o opportuna la conservazione e provvedono alla predisposizione dei conseguenti piani di sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici, nel rispetto delle regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71.”*

la progressiva eliminazione del cartaceo, attraverso l'informatizzazione dei processi, consente di semplificare i rapporti tra PA e cittadini e imprese e rappresenta uno degli obiettivi prioritari contenuti nell'ambito del Piano e-gov 2012 ;

Nell'ambito del miglioramento delle attività e adeguamento alla normativa privacy il sito web deve avere una propria *privacy policy* (che indica i dati raccolti, da chi e per quanto tempo) ed i visitatori del sito web devono confermare di voler prestare il consenso ai dati.

**I dati personali sono tutte quelle informazioni riguardanti una persona fisica: il nome, la foto, l'indirizzo e-mail, i dati bancari, l'indirizzo di residenza o l'indirizzo IP. Per “elaborazione dei dati” si intende, invece, qualsiasi**

	<p>operazione avvenuta sui dati: la memorizzazione dell'IP (es. tramite cookie) costituisce una forma di trattamento dei dati personali degli utenti.</p> <p><b>Il GDPR riguarda sia i dati personali sia i dati combinati in modo tale da identificare i singoli utenti. Pertanto, quando attraverso i cookie si elaborano dati personali (identificabili), questi sono soggetti al nuovo Regolamento UE GDPR.</b></p>
--	---

## **BENEFICIARI DEL PROGETTO:**

<b>NOMINATIVO</b>	<b>CAT.</b>
Lena Maria Grazia	C
Baglieri Maria	D2
Iacono Luciano	D2
Minniti Iolanda	D2
Mezzasalma Ignazia Maria	C2

<b>Camillieri Giovanna</b>	<b>C2</b>
<b>Iacono Maria Concetta</b>	<b>C2</b>
<b>Pluchino Giannamaria</b>	<b>C2</b>
<b>Tagliarini Sergio</b>	<b>C2</b>
<b>Causarano Gugliema</b>	<b>C2</b>
<b>Parrino Maria Carmela</b>	<b>C2</b>
<b>Galfo Miranda</b>	<b>C2</b>
<b>Licitra Giovanni</b>	<b>B7</b>
<b>Salonia Francesco</b>	<b>B4</b>
<b>Celestre Alba</b>	<b>B4</b>
<b>Di Benedetto Maria</b>	<b>C2</b>
<b>Ottaviano Rosaria</b>	<b>B4</b>
<b>Occhipinti Emanuela</b>	<b>B4</b>
<b>Valenti Francesco</b>	<b>D1</b>
<b>Bracchitta Vincenzo</b>	<b>D2</b>
<b>Canzonieri Giovanni</b>	<b>C</b>
<b>Piccione Rosalba</b>	<b>D2</b>

## **OBIETTIVI DEL PROGETTO:**

<b>N.</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>INDICATORI DI MISURABILITA'</b>
-----------	----------------------	----------------------	------------------------------------

	<b>OBIETTIVO</b>		
	<p><b><u>“INFORMATIZZAZIONE DELIBERE CONSILIARI, ATTI E PROVVEDIMENTI SINDACALI - TRASPARENZA E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO”.</u></b>  <b><u>CONFIGURAZIONE UTENTI PER REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI SISTEMA SICRAWEB – RIMODULAZIONE SITO INTERNET SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”</u></b></p>	<p>OTTIMIZZAZIONE ACCESSIBILITA’ SOFTWARE</p> <p>GESTIONALE.</p> <p>TRASPARENZA AMMINISTRATIVA</p> <p>ARCHIVIO INFORMATICO.</p> <p>CONFIGURAZIONE UTENTI PER REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI</p> <p>SISTEMA SICRAWEB –</p> <p>RIMODULAZIONE SITO INTERNET SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”</p>	<p><b>TEMPO DI REALIZZAZIONE</b></p> <p><b>MESI CINQUE</b></p>

**RISORSE ECONOMICHE:**

NOMINATIVO	CAT.	ORE	€	> 10%	TOTALE

**CRONOPROGRAMMA:**

AZIONI		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<b>1</b>	ANALISI DEL PROCESSO							X					
<b>2</b>	PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA E TECNOLOGICA - ADDESTRAMENTO									X	X	X	
<b>3</b>	CHIUSURA DEL PROGETTO E AVVIO DEL NUOVO SISTEMA												X
<b>4</b>	CONFIGURAZIONE UTENTI PER REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI SISTEMA SICRAWEB – RIMODULAZIONE SITO INTERNET SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”							X	X	X	X	X	X

**TOTALE SOMMA €**

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
2	Bando aperto per la gestione innovativa del canile sanitario	o	10%	Predisposizione bando	Approvazione degli atti necessari e predisposizione bando

<b>Descrizione obiettivo</b>	
Bando aperto per la gestione innovativa del canile sanitario con l'obiettivo di aumentare le adozioni e il generale il benessere degli animali	

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Studio della normativa	X	X	X									
2	Avvio della procedura di gara					X							

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>13</b>	<b>Tutela della salute</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>13.7</b>	<b>Tutela sanità animale</b>
<b>Azione</b>	<b>13.7.6</b>	<b>Altri interventi</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<i>Dott. Lumiera</i>
<b>Centro di costo</b>	<i>Dott. Lumiera</i>
<b>Responsabile gestionale</b>	<i>Dott. ssa Marino</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>Vedi allegati finanziari</i>	

<b>Risorse strumentali</b>
Risorse già in dotazione al servizio

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore direttivo cat. D1</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>Funzionario direttivo</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>Operatori amministrativi</b>	<b>2</b>	<b>40</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<i>Totale</i>	<b>5</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>3</b>	Avvio di zone protette (oasi) per cani sterilizzati, dopo avere completato la fase della progettazione e della individuazione dell'area nel rispetto delle disposizioni di legge	<b>S</b>	<b>10%</b>	<b>Realizzazione oasi canine</b>	<b>nr. oasi canine individuate/nr. aree utilmente disponibili</b>

<b>Descrizione obiettivo</b>	
Avvio realizzazione di zone protette (oasi) per cani sterilizzati, previa individuazione di area di dimensioni utili in modo da garantire la proporzione prevista di 10 cani per 1.000 mq.	

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Atti amministrativi conseguenti</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>						
<b>2</b>	<b>Rilascio autorizzazioni</b>						<b>X</b>						
<b>3</b>	<b>Avvio operatività e controlli</b>									<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>13</b>	<b>Tutela della salute</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>13.7</b>	<b>Tutela sanità animale</b>
<b>Azione</b>	<b>13.7.6</b>	<b>Altri interventi</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<i>Dott. Lumiera</i>
<b>Centro di costo</b>	<i>Dott. Lumiera</i>
<b>Responsabile gestionale</b>	<i>Dott. ssa Marino</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>Vedi allegati finanziari</i>	-----

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore direttivo cat. D1</b>	<b>1</b>	<b>60</b>
<b>Funzionario amministrativo</b>	<b>1</b>	<b>30</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<i>Totale</i>	<b>3</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>4</b>	Potenziamento livello di informatizzazione dei servizi demografici, anche al fine di facilitare i servizi all'utenza	<b>S</b>	<b>10%</b>	<b>Miglioramento del livello di informatizzazione dell'ente</b>	
					<b>Nr. software attivati e/o potenziati (gestione patrimonio, sicurezza dati, affari generali)</b>
					<b>Nr taglia-code informatizzati/nr servizi con afflusso utenza</b>
					<b>Attivazione totem pagoPA</b>

<b>Descrizione obiettivo</b>
Potenziamento livello di informatizzazione dei servizi demografici attraverso: incremento della dematerializzazione degli atti e dei documenti; gestione "taglia-code" informatizzato per i servizi con maggior afflusso di utenza; prenotazioni on line, attivazione totem pagoPA

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Studio soluzioni tecniche</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>								
<b>2</b>	<b>Predisposizione e realizzazione progetti di informatizzazione</b>				<b>X</b>								

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1</b>	<b>Servizi generali</b>
<i>Progetto operativo</i>	<b>1.11</b>	<b>Altri servizi generali</b>
<i>Azione</i>	<b>1.11.1</b>	<b>Potenziamento degli uffici di front office</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<i>Dott. Lumiera</i>
<b>Centro di costo</b>	<i>Dott. Lumiera</i>
<b>Responsabile gestionale</b>	<i>Dott.ssa Asaro</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>Vedi allegati finanziari</i>	<b>Potenziamento degli uffici di front office</b>

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore direttivo cat. D1</b>	<b>1</b>	<b>60</b>
<b>Assistenti amministrativi</b>	<b>2</b>	<b>30</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>Supporto servizi informatici</b>		
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>4</b>	Potenziamento livello di informatizzazione dei servizi Pago PA	<b>S</b>	<b>10%</b>	<b>Miglioramento del livello di informatizzazione dell'ente</b>	
					<b>Nr. software attivati e/o potenziati (gestione patrimonio, sicurezza dati, affari generali)</b>
					<b>Incremento del 15% dei servizi di pagamento informatizzato</b>
					<b>Attivazione totem pagoPA</b>

<b>Descrizione obiettivo</b>
Potenziamento livello di informatizzazione tramite adozione servizi PAGOPA, spid, io, attivazione totem pagoPA. Acquisizione contributo fondo innovazione

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Studio soluzioni tecniche</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>							
<b>2</b>	<b>Predisposizione e realizzazione progetti di informatizzazione</b>				<b>X</b>								

<i>Riferimento al programma strategico/DUP</i>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1</b>	<b>Servizi generali</b>
<i>Progetto operativo</i>	<b>1.11</b>	<b>Altri servizi generali</b>
<i>Azione</i>	<b>1.11.1</b>	<b>Potenziamento degli uffici di front office</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<i>Dott. Lumiera</i>
<b>Centro di costo</b>	<i>Dott. Lumiera</i>
<b>Responsabile gestionale</b>	<i>Dott.ssa Asaro</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>Vedi allegati finanziari</i>	<b>Potenziamento degli uffici di front office</b>

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore direttivo cat. D1</b>	<b>1</b>	<b>60</b>
<b>Assistenti amministrativi</b>	<b>2</b>	<b>30</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>Supporto servizi informatici</b>		
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Gestione del nuovo sito istituzionale dell'ente	S	4%	Miglioramento dell'accessibilità del sito istituzionale, in conformità alle direttive Agid	gestione nuovo sito istituzionale

Descrizione obiettivo	
Gestione del sito istituzionale dell'ente in aderenza alle indicazioni contenute nelle linee guida Agid	

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	gestione del nuovo sito istituzionale					X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico/DUP		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1</b>	<b>Servizi generali</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.8</b>	<b>Statistica e sistemi informativi</b>
<b>Azione</b>	<b>1.8.5</b>	<b>Aggiornamento sito istituzionale Ente</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dott. Lumiera</b>
---------------------------------	----------------------

<b>Centro di costo</b>	<i>Dott. Lumiera</i>
<b>Responsabile gestionale</b>	<i>Dott. Lumieraetica</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>Vedi allegati finanziari</i>	

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Tutti i settori</b>		<b>40</b>
<b>Supporto servizi informatici</b>		
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>4</b>	<b>100</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Affidamento dell'incarico di responsabile per la protezione dei dati personali del Comune.	o	4%	Nomina del DPO	Nomina del DPO

Descrizione obiettivo					
In vista della scadenza dell'incarico di DPO in atto attribuito, occorre avviare in tempo utile, la procedura per l'individuazione dell'attribuzione del nuovo incarico.					

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio procedura per l'individuazione del DPO						X	X	X	X			
2	Nomina DPO											X	

Riferimento al programma strategico/DUP		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.11	Altri servizi generali
<i>Azione</i>	1.11.1	Potenziamento degli uffici di front-office con l'obiettivo di ascolto, verifica e valutazione dei servizi pubblici

<b>Centro di responsabilità</b>	<i>Dott. Lumiera</i>
<b>Centro di costo</b>	<i>Dott. Lumiera</i>
<b>Responsabile gestionale</b>	<i>Dott. ssa Marino</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>Vedi allegati finanziari</i>	

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore direttivo cat. D1</b>	<b>1</b>	<b>60</b>
<b>Funzionario amministrativo</b>	<b>1</b>	<b>30</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<i>Totale</i>	<b>3</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
8	Predisposizione progetto operativo d'intesa con il Settore tecnico per il trasferimento dei locali dei Servizi demografici	s	10%	Avvio procedure finalizzate al trasferimento dei servizi demografici	Predisposizione progetto operativo

<b>Descrizione obiettivo</b>	
L'obiettivo si propone di predisporre un progetto operativo d'intesa con il Settore tecnico per il trasferimento dei locali dei Servizi demografici nei più ampi locali siti in via Matteotti, sede ex biblioteca comunale	

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Rilevazione esigenze operative	X	X	X	X	X	X						
2	Redazione progetto operativo			X	X	X	X	X	X				
3	Avvio lavori									X	X	X	X

<b>Riferimento al programma strategico</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.11</b>	Altri servizi generali
<b>Azione</b>	<b>1.11.2</b>	Potenziamento Efficienza amministrativa

<b>Centro di responsabilità</b>	<i>Dott. Lumiera</i>
<b>Centro di costo</b>	<i>Dott. Lumiera</i>
<b>Responsabile gestionale</b>	<i>Dott. ssa Asaro</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>Vedi allegati finanziari</i>	

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore direttivo cat. D2</b>	<b>1</b>	<b>10%</b>
<b>Istruttore cat. C 5</b>	<b>1</b>	<b>10%</b>
<b>Istruttore cat. C 2</b>	<b>5</b>	<b>50%</b>
<b>Istruttore direttivo cat. D2</b>	<b>1</b>	<b>10%</b>
<i>Totale</i>	<i>10</i>	<i>100</i>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
9	Gestione del programma di “Servizio Civile” per giovani aventi i requisiti di legge	o	10%	Sostegno ad attività avviate dall'Ente	Numero di persone avviate al servizio civile
					Servizi supportati

<b>Descrizione obiettivo</b>
Su volontà dell'Amministrazione comunale è stato ripreso il programma ministeriale che prevede la selezione di alcuni giovani per l'espletamento del Servizio Civile a sostegno di servizi comunali. Nell'annualità occorre continuare l'attuazione dei progetti approvati

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Gestione dei progetti approvati		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Attività di controllo e rapporti con il Dipartimento			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Riferimento al programma strategico</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.11</b>	<b>Altri servizi generali</b>
<b>Azione</b>	<b>1.11.2</b>	<b>Potenziamento efficienza amministrativa</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<i>Dott. Lumiera</i>
<b>Centro di costo</b>	<i>Dott. Lumiera</i>
<b>Responsabile gestionale</b>	<i>Dott. ssa Marino</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>Vedi allegati finanziari</i>	-----

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario direttivo cat. D6</b>	<b>1</b>	<b>40%</b>
<b>Istruttore cat. C 5</b>	<b>1</b>	<b>40%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10%</b>
<b>Altro personale di diversi Settori</b>		<b>10%</b>
<i>Totale</i>		<i>100</i>

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

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

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

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

Riferimento al programma strategico/DUP		
PROGRAMMA STRATEGICO	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Progetto operativo	1.11	Altri servizi generali
Azione	1.11.2	Potenziamento efficienza amministrativa

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

% di  
piego  
00  
  
  
00

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>Vedi allegati finanziari</i>	-----

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output )
11	Adeguamento Statuto e Regolamento consiglio comunale alle normative vigenti	O	4%	Aggiornamento normativa statutaria e regolamentare	Atti redatti

**Descrizione obiettivo**

Adeguamento Statuto e Regolamento consiglio comunale alle normative vigenti. Continuazione attività svolta nell'anno precedente con ulteriori modifiche da adottare

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di predisposizione degli atti da sottoporre al Consiglio Comunale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

**Riferimento al programma strategico/DUP**

<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.1</b>	<b>Organi istituzionali</b>
<b>Azione</b>	<b>1.1.2</b>	<b>Revisione e aggiornamento alla normativa vigente e agli indirizzi amministrativi dei Regolamenti comunali</b>

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

<b>Risorse strumentali</b>
Risorse già in dotazione al servizio

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>Vedi allegati finanziari</i>	

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>50</b>
<b>Funzionario direttivo amministrativo</b>	<b>1</b>	<b>50</b>
<i>Totale</i>	<i>2</i>	<i>100</i>



<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
12	Svolgimento dell'attività di difesa dell'Ente Attivazione giudizi in difesa dell'ente	O	10 %	Predisposizione completa della difesa dell'ente	Nr costituzioni/nr giudizi intentati contro l'ente, non definiti con accordi transattivi
					Nr giudizi intentati dall'ente

### **Descrizione obiettivo**

**l'obiettivo si propone di svolgere l'intera difesa giudiziaria dell'Ente, in tutte le sedi previste, con l'ausilio dell'Avvocatura interna e del personale amministrativo di supporto, con l'obiettivo di affidare le difese, ad eccezione di casi specifici e situazioni eccezionali, agli avvocati interni dell'ente**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Attività di predisposizione degli atti da sottoporre alla Giunta Municipale per la difesa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione della difesa ed attività giudiziaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.11</b>	<b>Altri servizi generali</b>
<b>Azione</b>	<b>1.11.2</b>	<b>Potenziamento efficienza amministrativa</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<i>Dott. Lumiera</i>
<b>Centro di costo</b>	<i>Dott. Lumiera</i>
<b>Responsabile gestionale</b>	<i>Avvocatura comunale</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>Vedi allegati finanziari</i>	

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>Funzionari avvocati</b>	<b>2</b>	<b>55</b>
<b>Istruttore amministrativo direttivo</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
<b>Assistenti amministrativi</b>	<b>2</b>	<b>30</b>
<i><b>Totale</b></i>	<i><b>10</b></i>	<i><b>100</b></i>

*Progetto obiettivo: Gestione dei risarcimenti, con particolare riguardo alla fase stragiudiziale con gli avvocati dei richiedenti risarcimento all'Ente - Riduzione del contenzioso e della spesa.*

Azione:

**Il progetto proposto in oggetto, ha l'obiettivo di contenere le numerose richieste di risarcimento danni presentate dai cittadini all'Ente, assegnati finora per competenza agli uffici tecnici o all'Avvocatura Comunale, senza un criterio definito, per sinistri dovuti ad anomalie delle strade (buche – tombini divelti - disconnessione marciapiedi, rami d'albero) mal posizionamento di segnaletica stradale, attraversamento di animali ed altro ancora. Nell'anno 2020 sono state circa 138 le richieste di risarcimento danni presentate dai cittadini: per alcuni di queste si è addivenuto ad una transazione stragiudiziale, gestite direttamente dagli uffici tecnici o dall'Avvocatura Comunale, mentre 21 cittadini hanno adito le vie legali per ottenere il risarcimento dei danni patiti, patrimoniali e non patrimoniali.**

Obiettivo specifico: **Le richieste di risarcimento, in questi anni, sono state esaminate in prima istanza dagli uffici tecnici competenti e trasmesse per conoscenza all'Avvocatura Comunale. Per richieste di risarcimento complesse o di particolare rilevanza economica, gli uffici tecnici richiedono l'assistenza all'Avvocatura Comunale per la gestione della pratica con i legali dei richiedenti, o con i richiedenti stessi. Il Progetto mira ad assistere gli uffici preposti per tutte le richieste di risarcimento danni presentate, al fine di dare una risposta adeguata in termini giuridici, con l'obiettivo di contenere i costi derivanti dalle richieste e ridurre il contenzioso giudiziale, accrescendo le possibilità di difesa dell'ente non solo in fase stragiudiziale. ma anche in sede di un eventuale giudizio. Il Progetto mira anche ad acquisire una maggiore conoscenza sull'andamento dei sinistri, attraverso il potenziamento del Dbase in uso, e consentire all'Ente di adottare le misure più opportune.**

Risultati attesi: **Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale di assistere gli uffici tecnici nell'istruttoria dei risarcimenti danni.**

*Progetto obiettivo: Gestione dei risarcimenti con particolare riguardo alla fase stragiudiziale con gli avvocati dei richiedenti risarcimento all'Ente - Riduzione del contenzioso e della spesa.*

<p>Si mira a potenziare il dbase in uso all'Avvocatura Comunale (in formato access) predisposto ad hoc dai dipendenti dell'ufficio, che fornisce la possibilità di un report sulle varie richieste, con tabelle riassuntive e statistiche relativamente a cause ed ammontare dei risarcimenti, che verrà aggiornato quotidianamente.</p>	<p><b>Dott. Giovanni Canzonieri</b></p> <p><b>Sig.ra Causarano Guglielma</b></p>
<p>Gli uffici tecnici competenti dovranno fornire una risposta adeguata e tempestiva all'Avvocatura, al fine di una trattazione completa della pratica, con l'obiettivo di ridurre i costi derivanti dalle richieste e ridurre il contenzioso giudiziale, migliorando nel contempo la difesa dell'ente in sede di un eventuale giudizio</p>	<p><b>Coordinatore: Avv. Sergio Boncoraglio</b></p> <p><b>Dott. Giovanni Canzonieri</b></p> <p><b>Sig.ra Causarano Guglielma</b></p>

*Durata del progetto:*

**Si prevede che il progetto abbia durata dalla sua approvazione fino al 31 dicembre 2021. Il progetto è da svolgersi anche all'interno dell'orario di lavoro con la partecipazione del personale amministrativo, con il coordinamento dell'Avv. Sergio Boncoraglio.**

*Criteri di riparto e compensi economici*

**Il progetto è da svolgersi anche all'interno dell'orario di lavoro con la partecipazione del personale amministrativo e con il coordinamento dell'Avv. Sergio Boncoraglio.**

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
13	Istituzione della carta del decoro e della cura	O	4%	Predisposizione completa dell'atto	Nr. Atti amministrativi

### *Descrizione obiettivo*

l'obiettivo si propone di approvare la c.d. carta del decoro e della cura, come evoluzione del rispetto della città e sintomo di un migliore coordinamento regolamentare dei servizi alla città

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Attività di predisposizione degli atti da sottoporre all'organo competente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Approvazione atti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### *Riferimento al programma strategico/DUP*

<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
-----------------------------	----------	--

<i>Progetto operativo</i>	<b>1.11</b>	<b>Altri servizi generali</b>
<i>Azione</i>	<b>1.11.2</b>	<b>Potenziamento efficienza amministrativa</b>

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

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>Vedi allegati finanziari</i>	

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30</b>
<b>Istruttore direttivo amministrativo</b>	<b>1</b>	<b>70</b>
<b>Totale</b>	<b>10</b>	<b>100</b>



**SETTORE II**  
**Dirigente: dott. Giuseppe Sulsenti**

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>1</b>	<b>Adempimenti connessi alla corretta rendicontazione del Fondo per il finanziamento delle funzioni fondamentali (art.106 del D.L.34/2020)</b>	<b>0</b>	<b>9 %</b>	<b>Corretta rendicontazione e utilizzo conforme del fondo agli indirizzi normativi</b>	<b>Rendicontazione delle somme attribuite</b>

**Descrizione obiettivo: L'art.106 del D.L. 34/2020 ha previsto l'istituzione di un fondo di complessivi 3,5 mld di euro in favore degli Enti locali per assicurare le funzioni fondamentali degli Enti, anche in relazione alle perdite di gettito connesse all'emergenza da Covid-19. L'assegnazione delle somme e' soggetta a verifica entro il mese di giugno 2021, al fine di operare eventuali regolarizzazione dei rapporti tra Stato ed Enti locali. Occorre una corretta rilevazione di tutte le minori entrate (minor gettito, riduzioni, agevolazioni, esenzioni, per tipologia di tributo) nonche' dell'andamento della spesa ed in particolare delle funzioni fondamentali rinvenibili all'art.3 comma 27 del D.L.78/2010.**

		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Verifiche delle Entrate e delle spese per tipologia di tributo e di spesa</b>	<b>X</b>	<b>X</b>										
<b>2</b>	<b>Analisi della perdita di gettito per tipologia di riduzione, esenzione, agevolazione o minor autoliquidazione</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>							
<b>3</b>	<b>Verifica equilibri di bilancio e rapporto tra spesa 2020/spesa consolidata 2019 nel rispetto delle indicazioni ministeriali e dell'IFEL</b>			<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>							

<b>4</b>	<b>Elaborazione e trasmissione rendicontazione</b>											<b>X</b>						
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------	--	--	--	--	--	--

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>03</b>	<b>Sviluppo amministrativo</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>03</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>
<b>Missione</b>	<b>01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Settore II</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dirigente</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dirigente</b>

**Risorse finanziarie/fonte di finanz.**

**Vedi allegati finanziari**

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>3</b>	<b>20%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>

	<b>Dirigente</b>	<b>1</b>		<b>30%</b>	
	<b>Totale</b>	<b>5</b>			
<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>2</b>	<b>Piena attuazione dell'undicesimo correttivo dei principi contabili. Nuovi riquadri e nuovi calcoli riguardanti "l'equilibrio di bilancio" e "l'equilibrio complessivo" dell'Ente. Nuovi prospetti a/1, a/2, a/3, riguardanti il risultato di amministrazione.</b>	<b>s</b>	<b>10%</b>	<b>Monitoraggio costante e proposte correttive per garantire il rispetto dei limiti di legge</b>	<b>Mantenimento degli equilibri di bilancio, della stabilità finanziaria dell'Ente e dei principali parametri economici-finanziari (parametri di deficiarietà); limiti spesa personale; utilizzo fondi vincolati; pareggio di bilancio)</b>

<b>Descrizione obiettivo</b>	
<p><b>L'undicesimo decreto correttivo dei principi contabili aggiorna i prospetti riguardanti gli equilibri di bilancio, il risultato di amministrazione e il quadro generale riassuntivo allegato al rendiconto e al bilancio di previsione. In particolar modo i nuovi prospetti a/1, a/2 e a/3 dovranno fornire un quadro estremamente dettagliato della composizione del risultato di amministrazione ed in particolare delle quote accantonate, vincolate, destinate e libere. I nuovi prospetti si applicano definitivamente dal Bilancio di previsione 2021/2023.</b></p>	

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Rispetto degli equilibri di Bilancio in sede previsionale</b>	<b>X</b>											
<b>2</b>	<b>Monitoraggio costante della permanenze degli equilibri</b>				<b>X</b>								
<b>3</b>	<b>Rispetto degli equilibri in fase di rendicontazione</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>								

<b>Riferimento al Programma strategico/DUP</b>		
<b>Programma strategico</b>	<b>03</b>	<b>Sviluppo amministrativo</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>03</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>
<b>Missione</b>	<b>01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Gestione Contabile e Finanziaria</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Ragioneria e servizi economico-finanziari</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dirigente e dott.ssa Giuliana Raniolo</b>

**Risorse finanziarie/fonte di finanz.**

**Vedi allegati finanziari**

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>3</b>	<b>30%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>40%</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>5</b>	

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

3	Approvazione del bilancio di previsione “armonizzato” con applicazione a regime del D.Lgs. 118/11 ; e del Rendiconto di gestione entro i termini di legge.	s	9%	Redazione della proposta di Bilancio di previsione a regime con i nuovi schemi della contabilità armonizzata	Predisposizione proposta del Bilancio di previsione 2021-2023 e Rendiconto d’esercizio 2020

### Descrizione obiettivo

L’obiettivo consiste nella corretta e puntuale applicazione delle nuove regole di contabilità introdotte dal D.lgs. 118/11 per la formazione del Bilancio di previsione , per la redazione del Rendiconto di gestione e per le verifiche degli equilibri e dell’assestato. Predisposizione, a regime, di tutti gli allegati previsti dalla nuova normativa contabile e trasmissione dei documenti di programmazione contabile-finanziaria approvati seguendo le nuove procedure della Banca Dati della Pubblica Amministrazione (BDPA)

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione documenti di programmazione economica-finanziaria	X	X	X				X	X	X			X
2	Coordinamento degli uffici dell’Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Formazione continua del personale dell’ufficio ragioneria	X	X	X	X								
5	Variazioni di bilancio - gestione (anche esercizio provvisorio) ai sensi del D.lgs. 118/11 e del D.lgs. 267/00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Riferimento al DUP</b>		
<b>Programma strategico</b>	<b>03</b>	<b>Sviluppo amministrativo</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>03</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>
<b>Missione</b>	<b>01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Gestione Contabile e Finanziaria</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Ragioneria e servizi economico-finanziari</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dirigente e dott.ssa Giuliana Raniolo</b>

**Risorse finanziarie/fonte di finanz.**

**Vedi allegati finanziari**

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>4</b>	<b>30%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>50%</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>6</b>	

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>
-----------	--------------------------------	------------	-------------	---------------	-----------------------------------

			<b>ponderale</b>	<b>atteso</b>	<b>(di processo, di output )</b>
<b>4</b>	<b>Analisi indicatori di bilancio</b>	<b>0</b>	<b>9%</b>	<b>Rispetto degli indicatori di bilancio</b>	<b>Indicatori di bilancio di cui all'art.18-bis del D.Lgs.,118/2011 approvati con decreto Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2015</b>

### Descrizione obiettivo

**I parametri dell'art.242 del TUEL devono essere tenuti costantemente sotto controllo onde evitare che la gestione comporti la determinazione di valori, per almeno la meta' dei parametri, deficitari. In questo caso l'Ente si considera in una grave e incontrovertibile situazione di deficitarietà con obblighi e vincoli nella propria gestione.**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Tabella dei parametri in sede previsionale</b>	<b>X</b>	<b>X</b>										
<b>2</b>	<b>Costante rilevazione dei parametri a seguito della gestione</b>			<b>X</b>									
<b>3</b>	<b>Tabella dei parametri in sede di rendiconto</b>											<b>X</b>	<b>X</b>

### Riferimento al DUP

<b>Programma strategico</b>	<b>03</b>	<b>Sviluppo amministrativo</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>03</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>
<b>Missione</b>	<b>01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Gestione Contabile e Finanziaria</b>
---------------------------------	---

<b>Centro di costo</b>	<b>Ragioneria e servizi economico-finanziari</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dirigente e dott.ssa Giuliana Raniolo</b>

**Risorse finanziarie/fonte di finanz.**

Vedi allegati finanziari

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>2</b>	<b>30%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10%</b>
<b>Totale</b>	<b>4</b>	

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>5</b>	<b>Adempimenti fiscali dell'Ente. Revisione migliorativa della gestione IVA alla luce del progetto di risparmio fiscale avviato nel corso del 2020.</b>	<b>o</b>	<b>9%</b>	<b>Rispetto normativa vigente</b>	<b>Risparmio fiscale da quantificare nei documenti del 2021 e non inferiore alla previsione di 800 mila euro.</b>

	<b>Adempimenti connessi alla messa in sicurezza fiscale IVA degli anni accertabili.</b>				
--	---	--	--	--	--

### Descrizione obiettivo

**L'obiettivo e' la cura e la corretta definizione degli adempimenti fiscali del comune. In particolare provvedere alla raccolta e alla elaborazione dei dati necessari per la compilazione delle denunce fiscali e degli atti connessi con piena detraibilita' delle spese sostenute e dei servizi commerciali. Predisposizione dichiarazioni correttive.**

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Formazione dei dipendenti	X	X										
2	Analisi continua dei servizi comunali rilevanti ai fini IVA per l'individuazione delle modalita' di miglioramento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Quantificazione e recupero delle risorse derivanti dal risparmio fiscale			X	X	X	X	X	X				

### Riferimento al programma strategico/DUP

Programma strategico	03	Sviluppo amministrativo
----------------------	----	-------------------------

<b>Progetto operativo</b>	<b>03</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>
<b>Missione</b>	<b>01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Gestione Contabile e Finanziaria</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Ragioneria e servizi economico-finanziari</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dirigente e dott.ssa Pinella Firrincieli</b>

**Risorse finanziarie/fonte di finanz.**

**Euro 5.000,00 – Bilancio comunale**

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>					
		<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>		
	<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>		
	<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>		
	<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10%</b>		
	<b>Totale</b>	<b>3</b>			

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>6</b>	<b>Determinazione, monitoraggio e verifica nel tempo dell'equilibrio strutturale tra entrate e spesa del personale</b>	<b>o</b>	<b>15%</b>	<b>Definizione capacita'assunzionali e rispetto pluriennale dei nuovi vincoli di spesa</b>	<b>PTFP 2021-2023</b>

### Descrizione obiettivo

**Corretta modalita' di calcolo delle capacita' assunzionali nel rispetto dell'art.33 del DL 34/2019 . Costante verifica dell'ammontare delle entrate correnti, sul cui volume, su base triennale e in rapporto alla dimensione anagrafica dell'Ente, viene a essere individuata la collocazione dell'Ente tra quelli virtuosi o meno. L'utilizzo della capacita' assunzionale ha una ricaduta pluriennale, occorre quindi una costante valutazione della capacita' del bilancio di sostenere gli oneri derivanti dal mantenimento nel tempo dei livelli occupazionali (pregressi e conseguenti ai nuovi reclutamenti).**

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Supporto alla definizione capacita' assunzionali 2021-2023 in accordo con il servizio Risorse Umane	X											
2	Supporto alla definizione del PTFP		X	X									
3	Mantenimento e controllo del rapporto spesa personale/entrate correnti onde evitare l'applicazione delle sanzioni previste dal D.L. 34/2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

Programma strategico	03	Sviluppo amministrativo
Progetto operativo	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

<b>Missione</b>	<b>01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
-----------------	-----------	--

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Gestione Contabile e Finanziaria</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Ragioneria e servizi economico-finanziari</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dirigente e dr.ssa Giuliana Raniolo</b>

**Risorse finanziarie/fonte di finanz.**

Vedi allegati finanziari

**Risorse Umane dedicate all'obiettivo**

	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10%</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>7</b>	<b>Verifica e aggiornamento sezione amministrazione trasparente sulla base della documentazione prodotta dai servizi del settore II.</b>	<b>o</b>	<b>9%</b>	<b>Aggiornamento dell'Amministrazione trasparente sulla base della documentazione prodotta</b>	<b>Corrispondenza tra la documentazione elaborata dai servizi e quella presente sul sito.</b>

**Descrizione obiettivo**

**La trasparenza è accessibilità totale ai dati e ai documenti in possesso della pubblica amministrazione. Lo scopo e' quello di tutelare i diritti dei cittadini e di promuovere partecipazione e forme diffuse di controllo sulle attività degli Enti. L'obiettivo deve garantire il pieno rispetto di tutti gli obblighi di trasparenza in capo alla Direzione oltre che promuovere forme aggiuntive di pubblicità e partecipazione all'azione amministrativa.**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Intervento formativo del personale interno</b>	<b>X</b>	<b>X</b>										
<b>2</b>	<b>Aggiornamento e costante verifica degli obblighi di pubblicazione vigenti e di competenza</b>		<b>X</b>										
<b>3</b>	<b>Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza per l'adozione di tutti gli atti conseguenti</b>	<b>X</b>											

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>Programma strategico</b>	<b>03</b>	<b>Sviluppo amministrativo</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>03</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>
<b>Missione</b>	<b>01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Gestione Contabile e Finanziaria</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Ragioneria e servizi economico-finanziari</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dirigente e dott.ssa Giuliana Raniolo</b>

**Risorse finanziarie/fonte di finanz.**

**Vedi allegati finanziari**

### Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionari	1	10%
dirigente	1	10%
<b>Totale</b>	<b>2</b>	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Redazione e approvazione del Bilancio consolidato 2020 – scadenza 30/09/2020	O	9%	Approvazione dell'atto	Adozione dell'atto

### Descrizione obiettivo

**Redazione del Bilancio consolidato in base al principio contabile allegato A4 al D. Lgs. 118/2011.**

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione elenchi enti compresi nel perimetro del bilancio consolidato						X	X					
2	Valutazione della rilevanza del bilancio di ciascuna società partecipata							X	X				
3	Redazione del provvedimento								X	X			
4	Approvazione del provvedimento da parte del consiglio comunale									X			

### Riferimento al programma strategico/DUP

Programma strategico	03	Sviluppo amministrativo
Progetto operativo	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Gestione Contabile e Finanziaria</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Ragioneria e servizi economico-finanziari</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dirigente e dr.ssa Giuliana Raniolo</b>

**Risorse finanziarie/fonte di  
finanz.**

**Vedi allegati finanziari**

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>2</b>	<b>30%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>50%</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>4</b>	

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>9</b>	<b>Redazione del bilancio partecipativo</b>	<b>0</b>	<b>9%</b>	<b>Approvazione dell'atto</b>	<b>Adozione dell'atto</b>

<b>Descrizione obiettivo</b>
<b>Redazione del bilancio partecipativo in esecuzione delle disposizioni contenute nei regolamenti comunali ed in esecuzione delle specifiche direttive dell'amministrazione comunale</b>

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Predisposizione atti e attività propedeutiche</b>				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>			
<b>2</b>	<b>Redazione del Documento di partecipazione e consuntivo dell'attività svolta</b>									<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

**Riferimento al programma strategico/DUP**  
**Programma strategico**  
**03**  
**Sviluppo amministrativo**  
**Progetto operativo**  
**03**  
**Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**  
**Missione**  
**01**  
**Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
  
**Centro di responsabilità**

## **Gestione Contabile e Finanziaria**

### **Centro di costo**

### **Ragioneria e servizi economico-finanziari**

### **Responsabile gestionale**

### **Dirigente**

**Risorse finanziarie/fonte di finanz.**

**Euro 50.000,00 - Bilancio comunale**

### **Risorse Umane dedicate all'obiettivo**

	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10%</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Gestione stock debito e allineamento PCC (adempimenti 2021 previsti dal c.854 della Legge di Bilancio 2020)	0	9%	Riduzione minima del 10% dello stock debito	Riconciliazione stock debito in PCC

### Descrizione obiettivo

La legge di bilancio per il 2020 (comma 854 della legge 160/2019) ha posticipato di un anno, portandola al 2021, la decorrenza dell'obbligo di costituzione del Fondo di Garanzia Debiti Commerciali (FGDC) da parte degli Enti locali non in regola con gli indicatori sui tempi di pagamento o che non hanno trasmesso le informazioni alla PCC. Occorre garantire una riduzione del debito pregresso e rispettare la tempistica di pagamento delle fatture d'acquisto.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Visualizzazione e analisi stock debito rilevato dalla PCC al 31.12.2020	X	X										
2	Inserimento, modifica e gestione dei debiti scaduti per una corretta riconciliazione dei dati con la PCC		X	X									
3	Verifica dei tempi medi di pagamento e rilevazione degli scostamenti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Calcolo e monitoraggio FGDC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

Programma strategico	03	Sviluppo amministrativo
Progetto operativo	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Gestione Contabile e Finanziaria</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Ragioneria e servizi economico-finanziari</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dirigente</b>

**Risorse finanziarie/fonte di  
finanz.**

**Vedi allegati finanziari**

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>2</b>	<b>30%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>50%</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>4</b>	

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>11</b>	<b>Progetti Operativi Settore II</b>	<b>0</b>	<b>9%</b>	<b>Miglioramento gestione residui attivi e passivi</b>	<b>Da dettaglio del progetto obiettivo</b>

<b>Descrizione obiettivo</b>
<b>Piano Operativo II Settore – Revisione riaccertamento residui attivi e passivi e procedure contabili per una migliore e trasparente determinazione del risultato di amministrazione.</b>

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Produttività speciale finalizzata al miglioramento dei dati contabili inerenti i residui attivi e passivi (consistenza/periodi di anzianità/certeza di esigibilità/azioni esitate)</b>				<b>X</b>								
<b>2</b>	<b>Miglioramento delle procedure dei pagamenti, tempi medi di pagamento e rispetto obblighi normativi.</b>									<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>Programma strategico</b>	<b>03</b>	<b>Sviluppo amministrativo</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>03</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>
<b>Missione</b>	<b>01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Gestione Contabile e Finanziaria</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Ragioneria e servizi economico-finanziari</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dirigente</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Tutto il personale dipendente</b>		<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Totale</b>		

**RISORSE FINANZIARIE : COME DA PROGETTO SOTTOSTANTE**

**SCHEMA PROGETTO OBIETTIVO  
Anno 2021**

<b>DENOMINAZIONE PROGETTO</b>	<b>Attività di revisione straordinaria in ottica di riaccertamento dei residui attivi e passivi alla luce, tra l'altro, di quanto previsto dal Decreto sostegni 2021.</b>
-------------------------------	---

<b>DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROGETTO</b>	<b>Revisione straordinaria residui attivi a seguito dell'entrata in vigore del DL 41/2021 e impatto sugli equilibri di bilancio con possibile rateizzazione del disavanzo generato dal riaccertamento in dieci anni. Revisione straordinaria dei residui passivi con l'esigenza di un'apiente riconciliazione con la PCC .</b>
---	--

**PARTECIPANTI AL PROGETTO:**

<b>MATR.</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>CATEGORIA</b>
<b>289</b>	<b>BELLASSAI</b>	<b>GIOVANNI</b>	<b>C</b>
	<b>ASCIA</b>	<b>ALESSANDRA</b>	<b>C</b>
	<b>LICITRA</b>	<b>RITA</b>	<b>C</b>
<b>8567</b>	<b>DE LUCA</b>	<b>FRANCESCA</b>	<b>C</b>
<b>8508</b>	<b>EMMOLO</b>	<b>SALVATRICE</b>	<b>C</b>
<b>8097</b>	<b>FIRRINCIELI</b>	<b>MARIA</b>	<b>D</b>
	<b>LICITRA</b>	<b>GIOVANNI</b>	<b>C</b>
<b>7125</b>	<b>MIGLIORISI</b>	<b>MARIA</b>	<b>C</b>
<b>8160</b>	<b>MOLTISANTI</b>	<b>IRENE</b>	<b>C</b>
<b>5015</b>	<b>NIGITO</b>	<b>GUGLIELMINA</b>	<b>C</b>
<b>8191</b>	<b>PIPITO'</b>	<b>SABRINA</b>	<b>C</b>
<b>7093</b>	<b>RUGGIERI</b>	<b>MARIA</b>	<b>C</b>
<b>298</b>	<b>TORRE</b>	<b>ROMINA</b>	<b>C</b>
<b>7134</b>	<b>VITALE</b>	<b>LAURA</b>	<b>C</b>

**ANTOCI**

**MARIA**

**C**

**OBIETTIVI DEL PROGETTO:**

<b>N.</b>	<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>INDICATORI DI MISURABILITA'</b>
<b>1</b>	<b>Attivita' di revisione straordinaria in ottica di riaccertamento dei residui attivi e</b>	<b>Riconciliazione con la PCC e rispetto delle norme contenute nel DL 41/2021.</b>	<b>Revisione dei residui passivi e attivi, rilevazioni insussistenze e bonifica dei valori di</b>

passivi alla luce, tra l'altro, di quanto previsto dal Decreto sostegni 2021.	Ore complessive per la realizzazione 500.	bilancio.
---	---	-----------

**OUTPUT DEL PROGETTO (prodotto finale):**

<b>Piena attuazione ai dati normativi relativamente alla riconciliazione con la Piattaforma dei Crediti Commerciali e rispetto del dettato normativo previsto dal DL 41/2021</b>
--

**CRONOPROGRAMMA:**

AZIONI		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica dei residui attivi e passivi in essere				X	X							
2	Verifica delle condizioni di mantenimento in merito alla effettiva esigibilità degli stessi con coinvolgimento di tutti i				X	X	X	X	X				

settori dell'Ente													
<b>3</b>	<b>Analisi degli scostamenti e delle rilevazioni da operare</b>						<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>				
<b>4</b>	<b>Operazioni contabili e verifica equilibri di bilancio</b>									<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>5</b>	<b>Rilevazione disavanzo e determinazione piano di rientro</b>												<b>X</b>
<b>6</b>	<b>Certificazione di coerenza con la PCC</b>												<b>X</b>

**RISORSE ECONOMICHE:**

<b>€ 8.000,00 oltre OORR e IRAP</b>
-------------------------------------

**RESPONSABILE DEL PROGETTO:**

<b>Dott.Giuseppe Sulsenti</b>
-------------------------------



### SETTORE III

N.	<i>Denominazione obiettivo</i>	<i>s/o</i>	<i>Peso ponderale</i>	<i>Valore atteso 2021</i>	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</i>
1	<b>Definizione pratiche Condono e Infrazioni Edilizie relative agli anni passati</b>	S	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Revisione delle pratiche sospese</b></li> <li>• <b>Aggiornamento piattaforma SIAB</b></li> </ul>	<b>Vedi Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa al servizio Illeciti edilizi e Condono</b>

<i>Descrizione obiettivo</i>
L'obiettivo tende a realizzare l'ordinario funzionamento del servizio 9 rivolto soprattutto a quelle pratiche di condono che negli anni sono rimaste sospese per motivazioni varie e che devono essere riprese per verificarne la procedibilità. Per quanto concerne le Infrazioni Edilizie occorre riaggiornare tutti i procedimenti già avviati con le Ordinanze di sospensione e completarli con l'emissione delle Ordinanze di demolizione, della verifica degli inadempimenti, delle acquisizioni al patrimonio indisponibile ed alla presentazione in consiglio di eventuale mantenibilità o demolibilità.

N.	<i>Azioni</i>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	<b>Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa al servizio Infrazioni Edilizie e Condono (azione n. 1 del progetto)</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

2	Individuazione delle pratiche di condono sospese	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Riesame pratiche individuate alla luce di eventuali nuovi elementi intervenuti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Rilascio o diniego dei pareri e eventuali atti consequenziali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Definizione dei procedimenti di repressione con priorità agli edifici ricadenti all'interno delle zone vincolate	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1- Servizi generali</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.6 Ufficio Tecnico</b>
<b>Azione</b>	<b>1.6.16 Altri interventi</b>

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Arch. Salvatore Arestia</i>

**Risorse Umane dedicate all'obiettivo**

	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore tecnico</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>4</b>	

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<i>12.000</i>	<i>Fondo 2021 Parte Variabile</i>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

**All. a) : Progetto miglioramento servizi Settore III – Obiettivo 1  
(esercizio 2021)**

## **FONTE FINANZIAMENTO**

**Tale progetto trova la propria fonte di finanziamento nel fondo 2021- Parte variabile.**

## **PREMESSA**

**L'obiettivo del progetto è di dare un maggiore impulso ad una delle attività fondamentali e di legge per la tutela degli abusi e le infrazioni edilizie ed urbanistiche, recuperando il più possibile i ritardi riscontrati negli anni, viste le pratiche edilizie non più tollerabile sotto il profilo delle azioni di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa dell'Ente, anche al fine di evitare danni patrimoniali e giudiziari all'Ente. Altra finalità importante è quella di implementare le banche dati del SITR, del sistema informativo sull'abusivismo edilizio (S.I.A.B.) dell'Assessorato Tecnico del Dipartimento Urbanistica – Servizio 5 - Regione Siciliana. Inoltre si rende necessario definire i numerosi procedimenti edilizie, con l'eventuale diniego per quei fabbricati che ricadono in aree di inedificabilità assoluta, provvedendo per le conseguenze conseguenti provvedimenti sanzionatori. Per tale motivo e considerato che il personale in servizio non riesce a colmare le ore di servizio regolamentare, si ritiene dunque indispensabile l'approvazione di un progetto speciale, al fine di riorganizzare l'attività dettata dal D.P.R. n° 380/01 recepito dalla L.R. n° 16/2016.**

**Ciò richiede un impegno maggiore da parte di questo ufficio, al fine di far fronte nel più breve tempo possibile un maggior numero di pratiche possibile, in tema di procedure amministrative e sanzionatorie per gli abusi edilizi..**

## **CONTENUTI DEL PROGETTO**

**Il progetto prevede che il personale interessato, facendo leva sul principio di flessibilità, anche oltre al normale orario di attività – se necessari con rientri pomeridiani, organizzati in modo tale da evitare l'erogazione del buono pasto -, con il fine di mantenere gli standard degli orari di apertura degli uffici agli utenti.**

**Il progetto si articola in una azione:**

- 1. Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa al servizio Infrazioni Edilizie e Condoni (azione n. 1)**

## **CONTENUTI SPECIFICI**

**Azione 1: Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa al servizio Infrazioni Edilizie e Condoni**

**La finalità principale del progetto è la emissione dei provvedimenti sanzionatori di legge: ordinanza di demolizione, verifica ottemperanza con eventuale sanzione, acquisizione gratuita al patrimonio Comunale e, nel caso di mantenimento, modalità di utilizzo. Fondamentale è a tale fine, la creazione di un data base, di**

tutte le infrazioni edilizie, a partire almeno dall'anno 2006, così da consentire una facile individuazione e conoscenza di ogni caso, anno per anno e per tipologia di abuso, nonché lo stato del relativo procedimento tecnico e amministrativo in ragione dei provvedimenti da emettere.

Pertanto si procederà alla revisione di tutti i fascicoli esistenti in archivio finalizzata anche alla realizzazione di una scheda identificativa per ogni singolo immobile-abuso, con tutte le informazioni necessarie ed utili per l'emissione dei provvedimenti, ma anche per i relativi riscontri con le richieste di condono edilizio di legge, verificate attraverso i dati catastali aggiornati e le eventuali variazioni intervenute nella proprietà, per successione ereditaria o vendita.

Altro scopo del progetto riguarda il completamento dell'aggiornamento del SIAB Sistema Informativo Regionale, per la trasmissione e gestione degli elenchi quindicinali ex art. 13 L.R. n. 17/94 e per il monitoraggio sullo stato di definizione delle sanatorie edilizie.

Non secondaria, ma parallela, è la finalità di chiudere definitivamente i procedimenti delle sanatorie edilizie per opere sanabili e non, con l'eventuale diniego per quei fabbricati che ricadono in aree di inedificabilità assoluta, provvedendo pertanto alla emissione dei conseguenti provvedimenti sanzionatori.

Da evidenziare, fra l'altro, la priorità a cui dare riscontro alle note che pervengono dall'ufficio Esecuzione Ordini di Demolizioni della Procura della Repubblica di Ragusa, con le quali si sollecitano la definizione di molteplici pratiche edilizie, per le quali debbono essere intrapresi i necessari provvedimenti di Legge da parte di questo Ente (non ultima vedi nota prot. N. 0107289 del 28/09/2018 a firma del Sig. Procuratore della Repubblica di Ragusa, indirizzata al Sig. Sindaco e al Dirigente dell'U.T.C. di questo Ente, riguardo la definizione di n. 42 pratiche in corso di completamento ).

#### **Risultati attesi**

Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale prima indicato

<b>Obiettivo specifico</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>
<b>Incidere sull'efficienza ed efficacia dei procedimenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Revisione delle pratiche sospese</b></li> </ul>	<b>N. pratiche evase</b>

- |  |   |  |
|--|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aggiornamento piattaforma SIAB</b></li> </ul> |  |
|--|---|--|

**CONTRIBUTI PREVALENTI ATTESI DA PARTE DEL GRUPPO**

Tutto il personale coinvolto nel rispetto della propria categoria e mansione svolgerà i servizi nelle modalità indicate nell'ordine di servizio, sulla base delle esigenze rappresentati dai Titolari di P.O., garantendo gli obiettivi previsti nel presente progetto in relazione ai diversi ambiti di intervento.

**OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE**

Per realizzare l'obiettivo del progetto, è necessario prestare interventi da realizzare anche con rientri pomeridiani connessi al raggiungimento degli obiettivi del progetto.

**COORDINAMENTO DEL PROGETTO**

**Funzionario direttivo: Arch. Salvatore Arestia**

**VALUTAZIONE DEL PROGETTO**

**Dicembre 2021: Aggiornamento delle pratiche di infrazioni edilizie e delle pratiche di sanatorie edilizie – Il progetto s'intenderà raggiunto al 100%, al completo raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti e verrà erogata la produttività ad ogni singolo dipendente appartenente al Settore 3 secondo i criteri sotto riportati. Il progetto sarà considerato parzialmente raggiunto qualora il numero degli atti prodotti risulti inferiore di non oltre il 20% al risultato previsto In tal caso la produttività sarà erogata ad ogni singolo dipendente, con una decurtazione pari al 10% del compenso.**

**Qualora il numero degli atti prodotti sia inferiore al limite minimo di cui sopra e/o non sia stato raggiunto il risultato relativo ai servizi, il progetto sarà considerato non realizzato e gli obiettivi non raggiunti e pertanto non sarà erogata la produttività connessa al presente progetto.**

**CRITERI DI RIPARTO E COMPENSI ECONOMICI**

**In considerazione del fatto che il progetto mira ad aumentare i servizi, l'indicatore oggettivo preso a riferimento è il numero dei servizi espletati, evidenziando che per i compensi economici per ogni operatore**

si rinvia a quanto previsto dal CCDI ..

È ribadito che, come detto, i criteri sopra definiti di riparto si applicano solo al positivo riscontro dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi di progetto, così come definiti al paragrafo "Valutazione del progetto".

I compensi di cui sopra sono erogati in un'unica soluzione ed in esito al riscontro finale dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi previa vidimazione dell'OIV.

#### **MODALITA' PARTECIPAZIONE E NOMINATIVI PARTECIPANTI AL PROGETTO**

Il budget del progetto pari a € 12.000 è stato determinato facendo riferimento al numero di unità del personale amministrativo, assegnato ai diversi servizi.

Il personale da destinare al progetto è composto da personale interno dell'ufficio edilizia privata e più nello specifico:

- **Geom. Roberto Cataldi**
- **Geom. Emanuele Criscione**
- **Geom. Malandrino Francesco**
- **Sig.ra Mirella Gioacchino**

In conformità di quanto previsto dal CCDI 2018-2020, la partecipazione al progetto si basa sulla disponibilità dei singoli partecipanti. Si precisa che il predetto budget verrà ripartito tra tutti i partecipanti.

<b>Inizio progetto</b>		<b>Fine progetto</b>
Nome Cognome dipendente	Contributi attesi	<b>Valutazione finale</b>
Geom. Roberto Cataldi, Geom. Emanuele Criscione, Geom. Malandrino Francesco.	Analisi e ricognizione di tutte le pratiche di infrazioni edilizie dal 2006 al 2020 - Emissione dei provvedimenti mancanti per le procedure di demolizione, sanzioni ed acquisizioni. Istruzione delle pratiche di sanatorie edilizie non ancora rilasciate.	

Sig.ra Mirella Giacchino	Inserimento e gestione dei dati amministrativi in piattaforma, protocollazione di atti e provvedimenti.	
--------------------------	---	--

### MEMBRI DEL GRUPPO DI PROGETTO (d)

Nome	Categoria	Inizio progetto	Fine progetto
		Previsione incidenza % contributo	Incidenza % effettiva contributo
Geom. Cataldi Roberto	<b>C/6</b>	38,00	
Geom. Criscione Emanuele	<b>C/3</b>	29,00	
Geom. Malandrino Francesco	<b>C/3</b>	21,00	
Sig.ra Mirella Giacchino	<b>B/5</b>	12,00	
		<b>100</b>	<b>100</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Revisione del Piano Regolatore Generale	S	10%	Adozione Variante Generale al PRG	Vedi Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa al servizio Urbanistica

Descrizione obiettivo	
L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati all'approvazione della Variante Generale al PRG vigente	

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione dello Studio Preliminare di Valutazione Ambientale Strategica	X	X	X	X	X							
2	Trasmissione dello Studio Preliminare di Valutazione Ambientale Strategica alla Regione						X	X					
3	Predisposizione dello Studio Geologico ai fini dell'ottenimento del parere del Genio Civile i sensi dell'art. 13 della L. 64/74								X	X			
4	Predisposizione del Progetto di Nuovo Piano Regolatore Generale				X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Trasmissione Progetto di Nuovo Piano Regolatore Generale agli Enti Terzi per pareri definitivi											X	X
6	Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa al servizio Urbanistica – Redazione piano attuativi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>7</b>	<b>Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa al servizio Urbanistica – Redazione piano della pubblicità</b>	<b>X</b>											
----------	---	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>n. 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>8.1 Urbanistica e assetto del territorio</b>
<b>Azione</b>	<b>8.1.1 Revisione del PRG e Piano particolareggiato del Centro storico</b>

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Geom. Giancarlo Licitra</i>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore tecnico</b>	<b>3</b>	<b>50%</b>

<b>Funzionari</b>	<b>3</b>	<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>4</b>	

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<i>12.000</i>	<i>Fondo 2021 Parte Variabile</i>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

**All. a) : Progetto miglioramento servizi Settore III – Obiettivo 2 – Azione n. 6 Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa al servizio Urbanistica – Redazione piano attuativi (esercizio 2021)**

**FONTE FINANZIAMENTO**

**Tale progetto trova la propria fonte di finanziamento nel fondo 2021- Parte variabile.**

## **PREMESSA**

**La legge di bilancio 2020 sono state previste diverse misure volte a promuovere e valorizzare l'informatica nella pubblica amministrazione, sotto diversi profili, necessari a garantire in materia di erogazione di servizi da parte delle pubbliche amministrazioni il diritto di accesso dei cittadini e delle imprese ai dati, documenti e servizi di loro interesse in modalità digitale nonché l'efficienza dell'accesso ai servizi alla persona, riducendo la necessità di accesso fisico agli uffici pubblici;**  
**Inoltre considerato che la legge di bilancio 2020 (L. 160/2019) ha previsto diverse misure volte a promuovere l'informaticizzazione della pubblica amministrazione, in continuità con il D.L. 34/2019, c.d. decreto crescita, che ha introdotto tra le altre misure quelle per assicurare lo sviluppo del processo di digitalizzazione nell'interesse generale, consentendo l'accesso ai servizi in forma semplificata, ottimizzandone la fruizione e conseguendo maggiore efficienza, tempestività e uniformità di servizio sul territorio nazionale**

## **CONTENUTI DEL PROGETTO**

**Attualmente l'Ente risulta sprovvisto di strumenti adeguati a garantire il reperimento delle informazioni necessarie per catalogare le aree cedute, nei Piani Attuativi, per standard urbanistici.**

**Il raggiungimento dell'obiettivo produrrebbe effetti sull'efficienza, sull'efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, poiché ridurrebbe l'impegno oggi necessario maggiore da parte degli uffici al fine di far fronte nel più breve tempo possibile alle suddette aree cedute.**

**Il progetto, come già enunciato, si pone l'obiettivo iniziale di selezionare i Piani Attuativi che nel periodo compreso tra il 2013 ed il 2020 sono stati rilasciati nel territorio Comunale ed individuare le aree cedute per standard urbanistici, attraverso i frazionamenti depositati: Successivamente dette aree saranno inserite in un apposito archivio informatico dal quale sarà possibile accedere nel redigendo P.R.G.**

## **CONTENUTI SPECIFICI**

**Azione n. 6 Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa al servizio Urbanistica – Redazione piano attuativi.**

**Verifica sulla selezione dei Piani Attuativi rilasciati nel periodo compreso tra il 2013 ed il 2020 che hanno generato, all'interno del territorio Comunale, i parametri urbanistici utili a quantificare le opere di urbanizzazione primarie e secondarie.**

**Verifica sulla individuazione delle particelle sottoposte a cessione, previa verifica e dei tipi di frazionamento**

depositati Per dare concretezza all'obiettivo sopra descritto si rende necessario adottare delle determinazioni idonee allo scopo, richiedendo al personale coinvolto di prestare la propria attività lavorativa anche oltre il normale orario di lavoro.

Il raggiungimento di tale obiettivo merita di essere inserito nella fattispecie a) (art. 6, c. 5 del CCDI) con la maggiorazione del 10%).

#### **Risultati attesi**

Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale prima indicato

<b>Obiettivo specifico</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>
<b>Incidere sull'efficienza ed efficacia dei procedimenti</b>	<b>Individuazione delle aree cedute nei Piani Attuativi come standard urbanistici ed inserimento nel P.R.G. con contestuale verifica dei tipi di frazionamento depositati</b>	<b>N. pratiche evase</b>

#### **CONTRIBUTI PREVALENTI ATTESI DA PARTE DEL GRUPPO**

Tutto il personale coinvolto nel rispetto della propria categoria e mansione svolgerà i servizi nelle modalità indicate nell'ordine di servizio, sulla base delle esigenze rappresentati dai Titolari di P.O., garantendo gli obiettivi previsti nel presente progetto in relazione ai diversi ambiti di intervento.

#### **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE**

Per realizzare l'obiettivo del progetto, è necessario prestare interventi da realizzare anche con rientri pomeridiani connessi al raggiungimento degli obiettivi del progetto.

#### **COORDINAMENTO DEL PROGETTO**

**Funzionario direttivo: Geom. Giancarlo Licitra**

## **VALUTAZIONE DEL PROGETTO**

**Dicembre 2021 Definizione di tutte le pratiche cartacee ed informatiche –**

**Il progetto s'intenderà raggiunto al 100%, al completo raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti e verrà erogata la produttività ad ogni singolo dipendente appartenente al Settore 3 secondo i criteri sotto riportati.**

**Il progetto sarà considerato parzialmente raggiunto qualora il numero degli atti prodotti risulti inferiore di non oltre il 20% al risultato previsto. In tal caso la produttività sarà erogata ad ogni singolo dipendente, con una decurtazione pari al 10% del compenso.**

**Qualora il numero degli atti prodotti sia inferiore al limite minimo di cui sopra e/o non sia stato raggiunto il risultato relativo ai servizi, il progetto sarà considerato non realizzato e gli obiettivi non raggiunti e pertanto non sarà erogata la produttività connessa al presente progetto.**

### **CRITERI DI RIPARTO E COMPENSI ECONOMICI**

**In considerazione del fatto che il progetto mira ad aumentare i servizi, l'indicatore oggettivo preso a riferimento è il numero dei servizi espletati, evidenziando che per i compensi economici per ogni operatore si rinvia a quanto previsto dal CCDI ..**

**È ribadito che, come detto, i criteri sopra definiti di riparto si applicano solo al positivo riscontro dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi di progetto, così come definiti al paragrafo "Valutazione del progetto".**

**I compensi di cui sopra sono erogati in un'unica soluzione ed in esito al riscontro finale dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi previa vidimazione dell'OIV.**

### **MODALITA' PARTECIPAZIONE E NOMINATIVI PARTECIPANTI AL PROGETTO**

**Il budget del progetto pari a € 3.500 è stato determinato facendo riferimento al numero di unità del personale amministrativo, assegnato ai diversi servizi.**

**Il personale da destinare al progetto è composto da personale interno dell'ufficio pianificazione e più nello specifico: Geom. Emanuele Guastella – Geom. Marù Francesco – Sig. Galanti Giuseppe.**

Nome	Categoria	Inizio progetto	Fine progetto
		Previsione incidenza % contributo	Incidenza % effettiva contributo
Geom. Emanuele Guastella	<b>D/4</b>	33	
Geom. Marù Francesco	<b>D/4</b>	33	
Sig. Galanti Giuseppe	<b>B/5</b>	34	
		<b>100</b>	<b>100</b>

**All. b) : Progetto miglioramento servizi Settore III – Obiettivo 2 – Azione n.7 Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa al servizio 1 - Ricognizione della cartellonistica presente sul territorio con Autorizzazioni rilasciate nel quadriennio 2016-2019 finalizzata alla predisposizione del Piano di Gestione di cui alla legge 507/1993 (esercizio 2021)**

**FONTE FINANZIAMENTO**

**Tale progetto trova la propria fonte di finanziamento nel fondo 2021- Parte variabile.**

## **PREMESSA**

**Preso atto della L.507/1993 e delle deliberazioni di CC. Del 24/2006 n.32 e del 26/09/2006 n. 53 è emersa la necessità di aggiornare il Piano di Gestione degli Impianti riguardante gli impianti già presenti sul territorio comunale che eventuali nuovi impianti. Essendo stato già predisposto dall'Ufficio un database per contenere i dati degli impianti già autorizzati, necessita di essere aggiornata la situazione di fatto rilevando e catalogando tutti gli impianti presenti sul territorio, pertanto risulta necessario effettuare un censimento e relativa georeferenziazione.**

## **CONTENUTI DEL PROGETTO**

**Il progetto, come già enunciato, si pone l'obiettivo iniziale di adeguare il database mediante un apposito modulo di inserimento delle informazioni rilevate, predisponendo infine una mappa che rimanda agli impianti georeferenziati.**

**A tal fine saranno programmati appositi sopralluoghi volti a determinare:**

- Esatta collocazione dell'Impianto mediante rilievo fotografico;**
- Dimensione dell'impianto e verifica della proprietà del suolo;**
- Calcolo della superficie di suolo pubblico occupata;**
- Implementazione del database;**
- Redazione mappe.**

**Per dare concretezza all'obiettivo sopra descritto si rende necessario coinvolgere il personale individuato a priori per attività lavorativa anche oltre il normale orario di lavoro.**

**Il raggiungimento di tale obiettivo merita di essere inserito nella fattispecie a) (art. 6, c. 5 del CCDI) con la maggioranza assoluta.**

## **CONTENUTI SPECIFICI**

**Azione n.7 Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa al servizio 1 - Ricognizione della cartellonistica presente sul territorio con Autorizzazioni rilasciate nel quadriennio 2016-2019 finalizzata alla predisposizione del Piano di Gestione di cui alla legge 507/1993.**

**Le informazioni raccolte saranno collocate all'interno della cartella condivisa denominata " Cartelli Pubblicitari" che permetterà la verifica dei vari step lavorativi.**

### **Risultati attesi**

**Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale prima indicato**

<b>Obiettivo specifico</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>	
<b>Incidere sull'efficienza ed efficacia dei procedimenti</b>	<b>Obiettivo iniziale di adeguare il datase mediante un apposito modulo necessario a contenere le informazioni rilevate, predisponendo una mappa che rimanda agli impianti georeferenziati</b>	<b>Completamento rilievo impianti pubblicitari e mappatura georeferenziata</b>	

<b>CONTRIBUTI PREVALENTI ATTESI DA PARTE DEL GRUPPO</b>
<b>Tutto il personale coinvolto nel rispetto della propria categoria e mansione svolgerà i servizi nelle modalità indicate nell'ordine di servizio, sulla base delle esigenze rappresentati dai Titolari di P.O., garantendo gli obiettivi previsti nel presente progetto in relazione ai diversi ambiti di intervento.</b>
<b>OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE</b>
<b>Per realizzare l'obiettivo del progetto, è necessario prestare interventi da realizzare anche con rientri pomeridiani connessi al raggiungimento degli obiettivi del progetto.</b>
<b>COORDINAMENTO DEL PROGETTO</b>
<b>Funzionario direttivo: Geom. Giancarlo Licitra</b>
<b>VALUTAZIONE DEL PROGETTO</b>
<b>Dicembre 2021 Completamento rilievo impianti pubblicitari e mappatura georeferenziata– Il progetto s'intenderà raggiunto al 100%, al completo raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti e verrà erogata la produttività ad ogni singolo dipendente appartenente al Settore 3 secondo i criteri sotto riportati. Il progetto sarà considerato parzialmente raggiunto qualora il numero degli atti prodotti risulti inferiore di non oltre il 20% al risultato previsto In tal caso la produttività sarà erogata ad ogni singolo</b>

dipendente, con una decurtazione pari al 10% del compenso.

Qualora il numero degli atti prodotti sia inferiore al limite minimo di cui sopra e/o non sia stato raggiunto il risultato relativo ai servizi, il progetto sarà considerato non realizzato e gli obiettivi non raggiunti e pertanto non sarà erogata la produttività connessa al presente progetto.

#### **CRITERI DI RIPARTO E COMPENSI ECONOMICI**

In considerazione del fatto che il progetto mira ad aumentare i servizi, l'indicatore oggettivo preso a riferimento è il numero dei servizi espletati, evidenziando che per i compensi economici per ogni operatore si rinvia a quanto previsto dal CCDI ..

È ribadito che, come detto, i criteri sopra definiti di riparto si applicano solo al positivo riscontro dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi di progetto, così come definiti al paragrafo "Valutazione del progetto".

I compensi di cui sopra sono erogati in un'unica soluzione ed in esito al riscontro finale dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi previa vidimazione dell'OIV.

#### **MODALITA' PARTECIPAZIONE E NOMINATIVI PARTECIPANTI AL PROGETTO**

Il budget del progetto pari a € 3.500 è stato determinato facendo riferimento al numero di unità del personale amministrativo, assegnato ai diversi servizi.

Il personale da destinare al progetto è composto dal personale interno dell'ufficio urbanistica e più nello specifico: arch. Grazia Accillaro -Geom. Francesco Malandrino - Geom. Stella Migliorisi – Sig.ra Rosaria Lo Cirio

		Inizio progetto	Fine progetto
Nome	Categoria	Previsione incidenza % contributo individuale al progetto	Incidenza % effettiva contributo individuale al progetto (*)
Arch. Grazia Accillaro	<b>D/7</b>	25	

<b>Geom. Stella Migliorisi,</b>	<b><i>C/3</i></b>	<b>25</b>	
<b>Geom. Francesco Malandrino</b>	<b><i>C/3</i></b>	<b>25</b>	
<b>Sig.ra Rosaria Lo Cirio</b>	<b><i>B/5</i></b>	<b>25</b>	
		<b>100</b>	<b>100</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Lavori di Adeguamento Parcheggio Largo San Paolo con Fondi L.R. 61/81	O	10%	Completamento lavori parcheggio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione progetto esecutivo</li> <li>• Realizzazione lavori</li> </ul>

### Descrizione obiettivo

Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari per la apertura del parcheggio di largo San Paolo con fondi della legge 61/81

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione Progetto esecutivo	X	X	X									
2	Completamento dei Lavori				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Collaudo											X	X

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>n. 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.6 Ufficio tecnico</b>
<b>Azione</b>	<b>1.6.16 Altri interventi</b>

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Arch. Emanuele Scalone</i>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore tecnico</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>

<i>Totale</i>	<b>4</b>	
---------------	----------	--

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<i>60.000</i>	<i>Legge Regionale n. 61/81</i>

<b>Risorse Strumentali</b>					
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>					
<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2021</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>4</b>	<b>Recupero Locali Opere Pie di Via Matteotti con Fondi L.R. 61/81</b>	<b>O</b>	<b>10%</b>	<b>Completamento Lavori</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Redazione progetto esecutivo</b></li> <li>• <b>Realizzazione lavori</b></li> </ul>

<b>Descrizione obiettivo</b>
<b>L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati al Recupero Locali Opere Pie di Via Matteotti con Fondi L.R. 61/81</b>

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Redazione Progetto esecutivo</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>									
<b>2</b>	<b>Completamento dei Lavori</b>				<b>X</b>								
<b>3</b>	<b>Collaudo</b>											<b>X</b>	<b>X</b>


<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>n. 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.6 Ufficio tecnico</b>
<b>Azione</b>	<b>1.6.16 Altri interventi</b>

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Arch. Emanuele Scalone</i>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore tecnico</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>

<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>4</b>	

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<i>20.000</i>	<i>Legge Regionale n. 61/81</i>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Completamento Restauro Organo di San Giorgio con Fondi L.R. 61/81	O	10%	Completamento lavori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione progetto esecutivo</li> <li>• Realizzazione lavori</li> </ul>

**Descrizione obiettivo**

L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati al Recupero Locali Opere Pie di Via Matteotti con Fondi L.R. 61/81

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Completamento dei Lavori				X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>n. 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.6 Ufficio tecnico</b>
<b>Azione</b>	<b>1.6.16 Altri interventi</b>

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Arch. Emanuele Scalone</i>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore tecnico</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>4</b>	

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<i>100.000</i>	<i>Legge Regionale n. 61/81</i>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Riqualificazione illuminazione Cattedrale, Via Roma e strade limitrofe con Fondi L.R. 61/81	O	10%	miglioramento fruizione beni culturali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione progetto esecutivo</li> <li>• Affidamento dei lavori</li> </ul>

Descrizione obiettivo	
L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati alla Riqualificazione illuminazione Cattedrale, Via Roma e strade limitrofe con Fondi L.R. 61/81	

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione progetto esecutivo			X	X	X	X	X	X				
2	Affidamento dei Lavori								X	X	X	X	

Riferimento al programma strategico	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	n. 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

<b>Progetto operativo</b>	<b>1.6 Ufficio tecnico</b>
<b>Azione</b>	<b>1.6.16 Altri interventi</b>

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Arch. Emanuele Scalone</i>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore tecnico</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>4</b>	

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<i>140.000</i>	<i>Legge Regionale n. 61/81</i>

**Risorse Strumentali**

**Risorse già in dotazione  
al servizio**

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Lavori di pronto intervento per manutenzione strade e segnaletica ricadenti nella ex zona "A" (L.R. 61/81)	O	10%	miglioramento fruizione viabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione progetto esecutivo</li> <li>• Esecuzione dei lavori</li> </ul>

Descrizione obiettivo	
L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati al pronto intervento per manutenzione strade e segnaletica ricadenti nella ex zona "a" (l.r. 61/81)	

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione progetto esecutivo	X	X	X									
2	Esecuzione dei lavori			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	n. 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

<b>Progetto operativo</b>	<b>1.6 Ufficio tecnico</b>
<b>Azione</b>	<b>1.6.16 Altri interventi</b>

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Arch. Emanuele Scalone</i>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore tecnico</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>4</b>	

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<i>122.500</i>	<i>Legge Regionale n. 61/81</i>

**Risorse Strumentali**

**Risorse già in dotazione  
al servizio**

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Lavori di manutenzione immobili comunali ricadenti nella ex zona "A" (L.R. 61/81) "	O	10%	miglioramento fruizione immobili	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione progetto esecutivo</li> <li>• Esecuzione dei lavori</li> </ul>

Descrizione obiettivo	
L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati ai Lavori di manutenzione immobili comunali ricadenti nella ex zona "A" (L.R. 61/81)	

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione progetto esecutivo	X	X	X									
2	Esecuzione dei lavori			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	n. 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Progetto operativo	1.6 Ufficio tecnico
Azione	1.6.16 Altri interventi

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Arch. Emanuele Scalone</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore tecnico</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>4</b>	

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<b>100.000</b>	<b>Legge Regionale n. 61/81</b>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>



N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Arredo urbano centro storico	O	10%	Miglioramento fruizione beni pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione progetto esecutivo</li> <li>• Esecuzione dei lavori</li> </ul>

Descrizione obiettivo	
L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati ai Lavori di manutenzione Arredo urbano centro storico	

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione progetto esecutivo	X	X	X									
2	Esecuzione dei lavori			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico	
-------------------------------------	--

<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>n. 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.6 Ufficio tecnico</b>
<b>Azione</b>	<b>1.6.16 Altri interventi</b>

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Arch. Emanuele Scalone</i>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore tecnico</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>4</b>	

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
----------------------------	----------------------------

<i>17.158,99</i>	<i>Legge Regionale n. 61/81</i>
------------------	---------------------------------

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	<b>Definizione pratiche edilizie legate al Superbonus 110%</b>	S	10%	<b>Emissione atti Finali e verifiche entro i termini di legge</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riorganizzazione funzionale degli uffici</li> <li>• Istruttorie e provvedimenti</li> <li>• Vedi Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa al servizio 4</li> <li>• Vedi Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa al servizio 7 e 8</li> </ul>

### Descrizione obiettivo

L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati ai Lavori di manutenzione Arredo urbano centro storico

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	<b>Riorganizzazione degli Uffici</b>	X	X	X									
2	<b>Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa al servizio 4 – azione 2 - Georeferenziazione e catalogazione nel portale Urbix delle pratiche edilizie relative al servizio IV (pratiche Permesso di Costruire, SCIA, DIA, CILA, SCA, ecc...) degli anni passati anche al fine di realizzare un “fascicolo del fabbricato” degli immobili ricadenti nel Centro Storico a partire dal Settore I del PPE e potenziamento del servizio nell’ottima della gestione dei servizi di edilizia privata connessi all’erogazione del Superbonus 110% e altri incentivi</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3	<b>Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa al servizio 7 e 8 – azione 3 - Catalogazione attraverso georeferenziazione sul sistema URBIX, ed archiviazione delle pratiche Edilizie in PERMESSO DI COSTRUIRE, SCIA, DIA, CILA, SCA ecc. da utilizzare per il controllo del territorio su base GIS, e potenziamento del servizio nell’ottima della gestione dei servizi di edilizia privata connessi all’erogazione del Superbonus 110% e altri incentivi.</b>																			
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>n. 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.6 Ufficio tecnico</b>
<b>Azione</b>	<b>1.6.16 Altri interventi</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</b>

**Responsabile gestionale**

**Arch. Emanuele Scalone**

**Risorse Umane dedicate all'obiettivo**

	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore tecnico</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>4</b>	

**Risorse Finanziarie**

*Azione 2 € 14.000*  
*Azione 3 € 18.000*

**Fonti Finanziamenti**

*Fondo 2021 parte variabile*

**Risorse Strumentali**

**Risorse già in dotazione  
al servizio**

**All. a) : Progetto miglioramento servizi Settore III – Obiettivo 10 – Azione 2**  
***Georeferenziazione e catalogazione nel portale Urbix delle pratiche edilizie relative al servizio IV (pratiche***

*Permesso di Costruire, SCIA, DIA, CILA, SCA, ecc...) degli anni passati anche al fine di realizzare un “fascicolo del fabbricato” degli immobili ricadenti nel Centro Storico a partire dal Settore I del PPE e potenziamento del servizio nell’ottima della gestione dei servizi di edilizia privata connessi all’erogazione del Superbonus 110% e altri incentivi.  
(esercizio 2021)*

## **FONTE FINANZIAMENTO**

**Tale progetto trova la propria fonte di finanziamento nel fondo 2021- Parte variabile.**

## **PREMESSA**

- che il D.P.R. n° 380/01 recepito dall’art. 1 della L.R. n° 16/2016 e s.m.i. viene regolamentata la procedura istruttoria delle pratiche edilizie relativa alle pratiche di Permesso di Costruire, SCIA, DIA, CILA, SCA, ecc..., del termine ultimo per la cura della fase istruttoria al fine di trasmettere al Responsabile del Procedimento il formulata la proposta di provvedimento al Dirigente al fine delle archiviazioni delle stesse;
- che in questi ultimi anni la complessità degli Iter amministrativi dei procedimenti, ha recato un notevole rallentamento che nell’ambito delle misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di prevenzione all'emergenza epidemiologica da Covid-19, ha incrementato al 110% l’aliquota di detrazione delle spese sostenute dal dicembre 2021, a fronte di specifici interventi in ambito di efficienza energetica, di interventi di riduzione del rischio di impianti fotovoltaici nonché delle infrastrutture per la ricarica di veicoli elettrici negli edifici (cd. Superbonus). La legge n. 178 del 30 dicembre 2020 ha prorogato il Superbonus al 30 giugno 2022 (e, in determinate situazioni, al 30 giugno 2023) e introdotto altre rilevanti modifiche alla disciplina che regola l’agevolazione.
  - che le disposizioni sul Superbonus consentono di fruire di una detrazione del 110% delle spese e si aggiungono a quelle disciplinano le detrazioni dal 50 all’85% delle spese spettanti per gli interventi di:
    - che per il recupero del patrimonio edilizio, in base all’articolo 16-bis del Tuir inclusi quelli antisismici (cd. sismobonus) disciplinati dall’articolo 16 del decreto legge n. 63/2013
    - che trattandosi di una normativa di particolare favore, in aggiunta agli adempimenti ordinariamente

**detrazioni, ai fini dell'esercizio dell'opzione, per lo sconto o cessione, il contribuente deve acquisire anche:**

**- il visto di conformità dei dati relativi alla documentazione che attesta la sussistenza dei presupposti che danno diritto alla detrazione d'imposta, rilasciato dagli intermediari abilitati alla trasmissione telematica delle dichiarazioni (dottori commercialisti e consulenti del lavoro) nonché dai CAF;**

**- la asseverazione tecnica relativa agli interventi di efficienza energetica e di riduzione del rischio sismico – da parte dei tecnici abilitati al rilascio delle certificazioni energetiche e dai professionisti incaricati della progettazione statica e dei lavori delle strutture e collaudo statico per gli interventi finalizzati alla riduzione del rischio sismico - che certificano la congruità dei tecnici necessari ai fini delle agevolazioni fiscali e la congruità.**

**• che tutta la documentazione, necessariamente deve passare dall'ufficio di edilizia privata dei vari comuni. Con il D.P.R. n° 380/01 recepito della L.R. n° 16/2016 e s.m.d. viene regolamentata la procedura riguardante il rilascio del titolo edilizio, fissando anche il termine ultimo, per alcune tipologie di pratiche, per la cura della fase istruttoria pari a 30 gg;**

**• che in questo ultimo anno è stata riscontrata una notevole richiesta di accesso agli atti, volta alla verifica della regolarità degli immobili;**

**• Che tali controlli, da parte dei tecnici esterni, ha fatto lievitare enormemente il carico di pratiche edilizie di cui il D.P.R. n. 380/01, propedeutiche per la successiva presentazione di titolo edilizio inerente l'efficientamento energetico;**

**- che incentiva gli interventi di riqualificazione energetica e sismica di edifici residenziali - prevede un'aliquota di detrazione delle spese sostenute entro il 30 giugno 2022 (ovvero entro il 31 dicembre 2022 e 30 giugno 2023 per specifiche casistiche);**

**nel limite massimo di predefiniti valori di detrazione variabili in funzione della grandezza dell'edificio e della tipologia di intervento;**

**Valutata la molteplicità delle attività connessa alla fase istruttoria, e la carenza di personale in dotazione, ha fatto sì che l'inizio della fase istruttoria propedeutica alle emanazioni del provvedimento finale non viene rispettata così come previsto dalla legge vigente con il rischio di eventuali danni a carico dell'Ente;**

**Tenuto conto quindi che risulta improcrastinabile ai fini di una più efficiente gestione e controllo del territorio edilizio, per la chiusura definitiva dell'iter procedurale, procedere alla catalogazione delle pratiche già esaminate e quelle da esaminare negli ultimi mesi, soprattutto a partire da maggio 2020, sono in continua crescita come meglio si può evincere dal portale di riferimento per il Comune di Ragusa**

**Considerato che la struttura cartografica del PPE consente di catalogare gli immobili preesistenti nel centro storico per singolo edificio, si intende realizzare un archivio informatico realizzando il "Fasciolo del fabbricato" inserendo tutti i dati necessari**

**foto e dati catastali, e quant'altro presente negli archivi e per tutti gli edifici ricadenti nel settore I del P.P.E. Ritenuto quindi che la catalogazione sul sistema URBIX, e la realizzazione del Fascicolo del fabbricato, permettano di superare i ritardi per l'espletamento delle pratiche registrate nel passato, si ritiene dunque indispensabile l'approvazione di un progetto speciale, al fine di rientrare nella tempistica dettata dall'art. 23 del D.P.R. n. 380/01 e s.m.i..**

**Tenuto conto quindi della necessità improcrastinabile di raggiungere alti livelli di efficienza, efficacia ed economicità, il personale in servizio non riesce a colmare questo ritardo nelle ore di servizio regolamentare si ritiene dunque indispensabile l'approvazione di un progetto speciale, al fine di rientrare nella tempistica dettata dal D.P.R. n° 380/01 recepito dall'art. 1 della L. n. 16/2016 e s.m.i.**

### **CONTENUTI DEL PROGETTO**

**L'attuale stato dell'Ente, caratterizzato da un pesante accumulo di pratiche edilizie, non più tollerabile sotto il profilo dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa di questo Ente, richiede un impegno maggiore da parte dell'Ente per far fronte nel più breve tempo possibile ad ottemperare a quanto disposto dal già citato D.P.R. n° 380/01 recepito dalla L. n. 16/2016 e s.m.i. oltre al fatto che sono lievitati enormemente il carico di pratiche edilizie di cui all'art. 36 e/o 37 del D.P.R. n. 380/01 e/o le procedure propedeutiche per la successiva presentazione di titolo edilizio inerente l'efficientamento energetico, il famoso Superbonus 110% e altri incentivi.**

**Stante le superiori premesse si ritiene dunque indispensabile l'approvazione di un progetto speciale, atto a catalizzare l'istruttoria delle pratiche edilizie in Permesso di Costruire, SCIA, DIA, CILA, SCA, ecc..., già definite e que-  
st'anno, al fine di assicurare il rispetto della tempistica in termini di legge. E' di tutta evidenza, infatti, che il dispiegamento di mezzi e risorse così dire ordinari, utilizzando, cioè, le sole risorse abitualmente a disposizione, non sarebbe in grado di offrire alle pratiche edilizie la rapidità ed efficacia**

### **CONTENUTI SPECIFICI**

**Azione 2: Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa al servizio 4 - Georeferenziazione e catalogazione nel portale Urbix delle pratiche edilizie relative al servizio IV (pratiche Permesso di Costruire, SCIA, DIA, CILA, SCA, ecc...) degli anni passati anche al fine di realizzare un "fascicolo del fabbricato" degli immobili ricadenti nel Centro Storico a partire dal Settore I del PPE e potenziamento del servizio nell'ottima della gestione dei servizi di edilizia privata connessi all'erogazione del Superbonus 110% e altri incentivi.**

**Il progetto, come già enunciato, si pone l'obiettivo della Georeferenziazione e catalogazione nel portale Urbix delle pratiche edilizie relative al servizio IV (pratiche Permesso di Costruire, SCIA, DIA, CILA, SCA, ecc...) degli anni passati anche al fine di realizzare un "fascicolo del fabbricato" degli immobili ricadenti nel Centro Storico a partire dal Settore I del PPE e potenziamento del servizio nell'ottima della gestione dei servizi di**

<p><b>edilizia privata connessi all'erogazione del Superbonus 110% e altri incentivi.</b></p> <p><b>Per dare concretezza all' obiettivo sopra descritto si rende necessario adottare delle determinazioni idonee allo scopo, richiedendo al personale coinvolto di prestare la propria attività lavorativa anche oltre il normale orario di lavoro.</b></p> <p><b>Il raggiungimento di tale obiettivo merita di essere inserito nella fattispecie a) (art. 6, c. 5 del CCDI) con la maggiorazione del 10%).</b></p>		
<p><b>Risultati attesi</b></p>		
<p><b>Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale prima indicato</b></p>		
<p><b>Obiettivo specifico</b></p>	<p><b>Valore atteso</b></p>	<p><b>Indicatori di misurabilità</b></p>
<p><b>Incidere sull'efficienza ed efficacia dei procedimenti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gestione completamente digitale del procedimento con riduzione dei tempi di attesa delle risposte dell'ente pubblico, certezza dell'invio e dell'arrivo della documentazione, tracciabilità dei flussi di comunicazione, mancata perdita dei documenti amministrativi rispetto ad un archivio cartaceo, riduzione dello spazio di occupazione</b></li> </ul>	<p><b>N. pratiche evase</b></p>

	<p>dell'archivio comunale con riduzione dei costi di gestione dello stesso per effetto della riduzione del volume occupato future.</p>		
--	--	--	--

**CONTRIBUTI PREVALENTI ATTESI DA PARTE DEL GRUPPO**

Tutto il personale coinvolto nel rispetto della propria categoria e mansione svolgerà i servizi nelle modalità indicate nell'ordine di servizio, sulla base delle esigenze rappresentati dai Titolari di P.O., garantendo gli obiettivi previsti nel presente progetto in relazione ai diversi ambiti di intervento.

**OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE**

Per realizzare l'obiettivo del progetto, è necessario prestare interventi da realizzare anche con rientri pomeridiani connessi al raggiungimento degli obiettivi del progetto.

**COORDINAMENTO DEL PROGETTO**

Funzionario direttivo: Arch. Maurizio Arestia

**VALUTAZIONE DEL PROGETTO**

Marzo 2021: Inizio caricamento sulla piattaforma Urbix delle pratiche già esaminate; Realizzazione del fascicolo del fabbricato per il settore I del PPE.

Dicembre 2021: Conclusione caricamento delle pratiche complete di georeferenziazione finalizzate al migliorare il controllo sul territorio.

Il progetto s'intenderà raggiunto al 100%, al completo raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti e verrà erogata la produttività ad ogni singolo dipendente appartenente al Settore 3 secondo i criteri sotto riportati.

Il progetto sarà considerato parzialmente raggiunto qualora il numero degli atti prodotti risulti

**inferiore di non oltre il 20% al risultato previsto In tal caso la produttività sarà erogata ad ogni singolo dipendente, con una decurtazione pari al 10% del compenso.**

**Qualora il numero degli atti prodotti sia inferiore al limite minimo di cui sopra e/o non sia stato raggiunto il risultato relativo ai servizi, il progetto sarà considerato non realizzato e gli obiettivi non raggiunti e pertanto non sarà erogata la produttività connessa al presente progetto.**

### **CRITERI DI RIPARTO E COMPENSI ECONOMICI**

**In considerazione del fatto che il progetto mira ad aumentare i servizi, l'indicatore oggettivo preso a riferimento è il numero dei servizi espletati, evidenziando che per i compensi economici per ogni operatore si rinvia a quanto previsto dal CCDI ..**

**È ribadito che, come detto, i criteri sopra definiti di riparto si applicano solo al positivo riscontro dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi di progetto, così come definiti al paragrafo "Valutazione del progetto".**

**I compensi di cui sopra sono erogati in un'unica soluzione ed in esito al riscontro finale dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi previa vidimazione dell'OIV.**

### **MODALITA' PARTECIPAZIONE E NOMINATIVI PARTECIPANTI AL PROGETTO**

**Il budget del progetto pari a € 16.000 è stato determinato facendo riferimento al numero di unità del personale amministrativo, assegnato ai diversi servizi.**

**Il personale da destinare al progetto è composto da personale interno dell'ufficio edilizia privata e più nello specifico: Geom. Domenico Giudice - Geom. Rosaria Gurrieri – D.ssa Maria Arezzi – Sig. Lina Scarso - Sig.ra Emanuela Cappello - Sig. Carmelo Campo in conformità di quanto previsto dal CCDI 2018-2020, la partecipazione al progetto si basa sulla disponibilità dei singoli partecipanti. Si precisa che il predetto budget verrà ripartito tra tutti i partecipanti.**

Nome	Categoria	Inizio progetto	Fine progetto
		Previsione incidenza % contributo	Incidenza % effettiva contributo
Geom. Domenico Giudice	<b>C/3</b>	25,00	

Geom. Rosaria Gurrieri	<b>C/3</b>	24,00	
D.ssa Maria Arezzi	<b>D/3</b>	24,00	
Sig. Lina Scarso	<b>B/3</b>	9,00	
Sig.ra Emanuela Cappello	<b>C/3</b>	9,00	
Sig. Carmelo Campo.	<b>C/3</b>	9,00	
		<b>100</b>	<b>100</b>

**All. a) : Progetto miglioramento servizi Settore III – Obiettivo 10 – Azione 3 Servizio 7 e 8**

*Catalogazione attraverso georeferenziazione sul sistema URBIX, ed archiviazione delle pratiche Edilizie in PERMESSO DI COSTRUIRE, SCIA, DIA, CILA, SCA ecc. da utilizzare per il controllo del territorio su base GIS, e potenziamento del servizio nell’ottima della gestione dei servizi di edilizia privata connessi all’erogazione del Superbonus 110% e altri incentivi.  
(esercizio 2021)*

**FONTE FINANZIAMENTO**

**Tale progetto trova la propria fonte di finanziamento nel fondo 2021- Parte variabile.**

**PREMESSA**

- **Ai sensi dell’art. 20 del D.P.R. n° 380/01 recepito dall’art. 1 della L.R. n° 16/2016 e s.m.i. viene regolamentata la rilascio del Permesso di Costruire, SCIA , DIA, CILA, SCA, ecc fissando il termine ultimo per la cura della fase istruttoria al Responsabile del Procedimento il progetto affinché venga formulata la proposta di provvedimento al Dirigente il rilascio del relativo provvedimento finale;**

- che in questi ultimi anni la complessità degli iter amministrativi dei procedimenti, ha recato un notevole rallentamento;
- che nell'ambito delle misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di prevenzione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, ha incrementato al 110% l'aliquota di detrazione delle spese sostenute per la installazione di impianti fotovoltaici nonché delle infrastrutture per la ricarica di veicoli elettrici negli edifici (cd. Superbonus) dal bilancio 2021 (legge n. 178 del 30 dicembre 2020) ha prorogato il Superbonus al 30 giugno 2022 (e, in detrazione dal bilancio 2022 o al 30 giugno 2023) e introdotto altre rilevanti modifiche alla disciplina che regola l'agevolazione;
- che le disposizioni sul Superbonus consentono di fruire di una detrazione del 110% delle spese e si aggiungono a quelle che disciplinano le detrazioni dal 50 all'85% delle spese spettanti per gli interventi di:
  - che per il recupero del patrimonio edilizio, in base all'articolo 16-bis del Tuir inclusi quelli antisismici (cd. sismabonus) disciplinati dall'articolo 16 del decreto legge n. 63/2013
  - che trattandosi di una normativa di particolare favore, in aggiunta agli adempimenti ordinariamente previsti per la fruizione ai fini dell'esercizio dell'opzione, per lo sconto o cessione, il contribuente deve acquisire anche:
    - il visto di conformità dei dati relativi alla documentazione che attesta la sussistenza dei presupposti che danno diritto all'agevolazione d'imposta, rilasciato dagli intermediari abilitati alla trasmissione telematica delle dichiarazioni (dottori commercialisti, ingegneri, architetti, commercialisti e consulenti del lavoro) nonché dai CAF;
    - la asseverazione tecnica relativa agli interventi di efficienza energetica e di riduzione del rischio sismico – da parte dei tecnici abilitati al rilascio delle certificazioni energetiche e dai professionisti incaricati della progettazione strutturale delle strutture e collaudo statico per gli interventi finalizzati alla riduzione del rischio sismico - che certifichi il rischio sismico e la congruità necessari ai fini delle agevolazioni fiscali e la congruità.
- che tutta la documentazione, necessariamente deve passare dall'ufficio di edilizia privata dei vari comuni. Con il D.P.R. n° 380/01 recepito della L.R. n° 16/2016 e s.m.d. viene regolamentata la procedura riguardante il rilascio del visto di conformità.

- fissando anche il termine ultimo, per alcune tipologie di pratiche, per la cura della fase istruttoria pari a 30 gg;
- che in questo ultimo anno è stata riscontrata una notevole richiesta di accesso agli atti, volta alla verifica della r
  - Che tali controlli, da parte dei tecnici esterni, ha fatto lievitare enormemente il carico di pratiche edilizie di cui al D.P.R. n. 380/01, propedeutiche per la successiva presentazione di titolo edilizio inerente l'efficientamento energetico che incentiva gli interventi di riqualificazione energetica e sismica di edifici residenziali - prevede un'aliquota di le spese sostenute entro il 30 giugno 2022 (ovvero entro il 31 dicembre 2022 e 30 giugno 2023 per specifiche ca anni, nel limite massimo di predefiniti valori di detrazione variabili in funzione della grandezza dell'edificio e dell
  - Valutata la molteplicità delle attività connessa alla fase istruttoria, e la carenza di personale in dotazione, ha fatto l'inizio della fase istruttoria propedeutica al rilascio del provvedimento finale e della relativa Concessione Edil così come previsto dalla normativa vigente, con il rischio di eventuali danni a carico dell'Ente;
  - Tenuto conto quindi che risulta improcrastinabile ai fini di una più efficiente gestione e controllo del territorio e per la chiusura definitiva dell'iter procedurale, procedere alla catalogazione delle pratiche già esaminate e qu questi ultimi mesi, soprattutto a partire da maggio 2020, sono in continua crescita come meglio si può evincere URBIX di riferimento per il Comune di Ragusa
  - Ritenuto quindi che la catalogazione sul sistema URBIX permetterà di evitare i notevoli ritardi per l'espletamento nel passato, si ritiene dunque indispensabile l'approvazione di un progetto speciale, al fine di rientrare nella te 23 del D.P.R. n. 380/01 e s.m.i..
  - Tenuto conto quindi della necessità improcrastinabile di raggiungere alti livelli di efficienza efficacia ed econom personale in servizio non riesce a colmare questo ritardo nelle ore di servizio regolamentare si ritiene l'approvazione di un progetto speciale, al fine di rientrare nella tempistica dettata dall'art. 20 del D.P.R. n° 38 della L.R. n° 16/2016.

**L'attuale stato dell'Ente, caratterizzato da un pesante accumulo di pratiche edilizie, non più tollerabile sotto l'aspetto dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa di questo Ente, richiede un impegno maggiore da parte dell'Ente per far fronte nel più breve tempo possibile ad ottemperare a quanto disposto dal già citato D.P.R. n° 380/01 recepito con il D.L. n° 16/2016 e s.m.i., oltre al fatto che sono lievitati enormemente il carico di pratiche edilizie di cui all'art. 36 e/o di pratiche propedeutiche per la successiva presentazione di titolo edilizio inerente l'efficientamento energetico, il famoso Superbonus.**

**Stante le superiori premesse si ritiene dunque indispensabile l'approvazione di un progetto speciale, atto a catalogare l'istruttoria delle pratiche edilizie in Permesso di Costruire già definite e quelle da definire al fine di assicurare il rispetto in termini di legge. E' di tutta evidenza, infatti, che il dispiegamento di moduli organizzativi, per così dire ordinati, con le sole risorse abitualmente a disposizione, non sarebbe in grado di offrire alcuna garanzia in termini di rapidità e di efficacia.**

### **CONTENUTI SPECIFICI**

**Azione 3: Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa al servizio 7 e 8 - Catalogazione attraverso georeferenziazione sul sistema URBIX, ed archiviazione delle pratiche Edilizie in PERMESSO DI COSTRUIRE, SCIA, DIA, CILA, SCA ecc. da utilizzare per il controllo del territorio su base GIS, e potenziamento del servizio nell'ottima della gestione dei servizi di edilizia privata connessi all'erogazione del Superbonus 110% e altri incentivi.**

**Il progetto, come già enunciato, si pone l'obiettivo della Georeferenziazione e catalogazione nel portale Urbix delle pratiche edilizie relative al servizio IV (pratiche Permesso di Costruire, SCIA, DIA, CILA, SCA, ecc...) degli anni passati anche al fine di realizzare un "fascicolo del fabbricato" degli immobili ricadenti nel Centro Storico a partire dal Settore I del PPE e potenziamento del servizio nell'ottima della gestione dei servizi di edilizia privata connessi all'erogazione del Superbonus 110% e altri incentivi.**

**Per dare concretezza all' obiettivo sopra descritto si rende necessario adottare delle determinazioni idonee allo scopo, richiedendo al personale coinvolto di prestare la propria attività lavorativa anche oltre il normale orario di lavoro.**

**Il raggiungimento di tale obiettivo merita di essere inserito nella fattispecie a) (art. 6, c. 5 del CCDI) con la maggiorazione del 10%).**

#### **Risultati attesi**

**Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale prima indicato**

Obiettivo specifico	Valore atteso	Indicatori di misurabilità	
<b>Incidere sull'efficienza ed efficacia dei procedimenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione completamente digitale del procedimento con riduzione dei tempi di attesa delle risposte dell'ente pubblico, certezza dell'invio e dell'arrivo della documentazione, tracciabilità dei flussi di comunicazione, mancata perdita dei documenti amministrativi rispetto ad un archivio cartaceo, riduzione dello spazio di occupazione dell'archivio comunale con riduzione dei costi di gestione dello stesso per effetto della riduzione del volume occupato future.</li> </ul>	<b>N. pratiche evase</b>	

**CONTRIBUTI PREVALENTI ATTESI DA PARTE DEL GRUPPO**

Tutto il personale coinvolto nel rispetto della propria categoria e mansione svolgerà i servizi nelle modalità indicate nell'ordine di servizio, sulla base delle esigenze rappresentati dai Titolari di P.O., garantendo gli obiettivi previsti nel presente progetto in relazione ai diversi ambiti di intervento.

**OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE**

Per realizzare l'obiettivo del progetto, è necessario prestare interventi da realizzare anche con rientri pomeridiani connessi al raggiungimento degli obiettivi del progetto.

**COORDINAMENTO DEL PROGETTO**

**Funzionario direttivo: Arch. Maurizio Arestia**

**VALUTAZIONE DEL PROGETTO**

**Marzo 2021: Inizio caricamento sulla piattaforma Urbix delle pratiche già esaminate;**

**Dicembre 2021: Conclusione caricamento delle pratiche complete di georeferenziazione finalizzate al migliorare il controllo sul territorio–**

**Il progetto s'intenderà raggiunto al 100%, al completo raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti e verrà erogata la produttività ad ogni singolo dipendente appartenente al Settore 3 secondo i criteri sotto riportati.**

**Il progetto sarà considerato parzialmente raggiunto qualora il numero degli atti prodotti risulti inferiore di non oltre il 20% al risultato previsto. In tal caso la produttività sarà erogata ad ogni singolo dipendente, con una decurtazione pari al 10% del compenso.**

**Qualora il numero degli atti prodotti sia inferiore al limite minimo di cui sopra e/o non sia stato raggiunto il risultato relativo ai servizi, il progetto sarà considerato non realizzato e gli obiettivi non raggiunti e pertanto non sarà erogata la produttività connessa al presente progetto.**

#### **CRITERI DI RIPARTO E COMPENSI ECONOMICI**

**In considerazione del fatto che il progetto mira ad aumentare i servizi, l'indicatore oggettivo preso a riferimento è il numero dei servizi espletati, evidenziando che per i compensi economici per ogni operatore si rinvia a quanto previsto dal CCDI ..**

**È ribadito che, come detto, i criteri sopra definiti di riparto si applicano solo al positivo riscontro dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi di progetto, così come definiti al paragrafo "Valutazione del progetto".**

**I compensi di cui sopra sono erogati in un'unica soluzione ed in esito al riscontro finale dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi previa vidimazione dell'OIV.**

#### **MODALITA' PARTECIPAZIONE E NOMINATIVI PARTECIPANTI AL PROGETTO**

**Il budget del progetto pari a € 18.000 è stato determinato facendo riferimento al numero di unità del personale amministrativo, assegnato ai diversi servizi.**

**Il personale da destinare al progetto è composto da personale interno dell'ufficio edilizia privata e più nello specifico: Geom. Lucio Catania -Geom. Carrubba Giuliana – Geom. Veloce Sebastiano - Geom. Emanuele Guastella - Geom. Rosario Di Modica – Geom. Divita Giovanni - Sig.ra Maria Teresa D'Antoni - Sig.ra Vincenza Distefano – Sig.ra Martorana Salvatrice – Sig.ra Licitra Maria.**

Nome	Categoria	Inizio progetto	Fine progetto
		Previsione incidenza % contributo	Incidenza % effettiva contributo
Geom. Lucio Catania,	<b>C/2</b>	13,30	
Geom. Carrubba Giuliana		13,30	
Geom. Emanuelele Guastella	<b>D/4</b>	13,30	
Geom. Rosario Di Modica	<b>C/2</b>	13,30	
Geom. Divita Giovanni		13,30	
Geom. Veloce Sebastiano		13,30	
Sig.ra Maria Teresa D'Antoni.	<b>C/2</b>	5,05	
Sig.ra Vincenza Distefano	<b>C/2</b>	5,05	
Sig.ra Martorana Salvatrice		5,05	
Sig.ra Licitra Maria		5,05	
		<b>100</b>	<b>100</b>

## **SETTORE IV**

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	RECUPERO DEGLI IMMOBILI COMUNALI ANTISTANTI IL CASTELLO DI DONNAFUGATA DA ADIBIRE A "MUSEO DEL CONTADINO" -	S	6%	COMPLETAMENTO LAVORI RECUPERO	Collaudo dell'opera

Descrizione obiettivo	
L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati al recupero degli immobili comunali antistanti il castello di donnafugata da adibire a "museo del contadino"	

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	ESECUZIONE LAVORI,	X	X	X	X	X	X	X	X				
2	COLLAUDO,									X	X		
3	APPROVAZIONE COLLAUDO											X	X

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	2- Servizi generali
Progetto operativo	1.6 Ufficio Tecnico

<b>Azione</b>	<b>1.6.16 Altri interventi</b>
---------------	--------------------------------

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Giuseppe Corallo</i>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore tecnico</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>4</b>	

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<i>510.000,00 €</i>	<i>PSR Sicilia 2014-2020 - sottomisura 7.6</i>

**Risorse Strumentali**

**Risorse già in dotazione  
al servizio**

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	REALIZZAZIONE DI PARCHEGGIO DI INTERSCAMBIO ALL'INTERNO DELLA PIAZZA VINCENZO RABITO A MARINA DI RAGUSA” -	S	6%	ENTRATA IN FUNZIONE PARCHEGGIO	Entrata in funzione del parcheggio

### Descrizione obiettivo

L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati alla realizzazione di parcheggio di interscambio all'interno della Piazza Vincenzo Rabito a Marina di Ragusa

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	ESECUZIONE LAVORI,	X	X	X	X	X	X	X	X				
2	COLLAUDO,									X	X		
3	APPROVAZIONE COLLAUDO											X	X
4													
5													

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	1- Servizi generali

<b>Progetto operativo</b>	<b>1.6 Ufficio Tecnico</b>
<b>Azione</b>	<b>1.6.16 Altri interventi</b>

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Giuseppe Corallo</i>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore tecnico</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>4</b>	

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<i>590.000,00 €</i>	<i>Regione - piano parcheggi</i>

**Risorse Strumentali**

**Risorse già in dotazione  
al servizio**

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output )
3	<b>POTENZIAMENTO E RIQUALIFICAZIONE DELLA VIABILITÀ DI ACCESSO ALLE MASSERIE, VILLE RURALI, TORRI, E ALTRI CONTESTI DI INTERESSE ARCHITETTONICO DELLA CAMPAGNA RAGUSANA TIPICA DIFFUSI NEL TERRITORIO COMUNALE”</b>	S	8%	<b>INIZIO LAVORI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROCEDURA APPALTO</li> <li>• CONTRATTO</li> <li>• AVVIO LAVORI</li> </ul>

### *Descrizione obiettivo*

L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati al potenziamento e riqualificazione della viabilità di accesso alle masserie, ville rurali, torri, e altri contesti di interesse architettonico della campagna ragusana tipica diffusi nel territorio comunale”

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	PROCEDURA DI APPALTO,	X	X	X	X	X							
2	STIPULA DEL CONTRATTO,					X							
3	AVVIO DEI LAVORI						X	X	X	X	X	X	X
4													
5													

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1- Servizi generali</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.6 Ufficio Tecnico</b>
<b>Azione</b>	<b>1.6.16 Altri interventi</b>

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Giuseppe Corallo</i>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore tecnico</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>4</b>	

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<i>5.000.000,00 €</i>	<i>P.O.C. 2014-2020 asse 10 az. 1</i>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	METROFERROVIA - INTERVENTO ASCENSORI SAN PAOLO, CARMINE-ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE TRA IBLA E RAGUSA CENTRO	S	8%	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AFFIDAMENTO INDAGINI GEOGNOSTICHE</li> <li>• ELABORAZIONE PROGETTO</li> <li>• ACQUISIZIONE PARERI N.O. AUTORIZZAZIONI</li> <li>• VERIFICA E VALIDAZIONE PROGETTO</li> </ul>

#### *Descrizione obiettivo*

L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati ai lavori della metroferrovia - intervento ascensori san paolo, carmine-abbattimento barriere architettoniche tra Ibla e Ragusa Centro

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	AFFIDAMENTO INDAGINI GEOGNOSTICHE	X	X	X	X	X							
2	ELABORAZIONE PROGETTO					X	X	X	X	X	X		
3	ACQUISIZIONE PARERI N.O. AUTORIZZAZIONI										X	X	
4	VERIFICA E VALIDAZIONE PROGETTO											X	X
5													

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1 -Servizi generali</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.6 Ufficio Tecnico</b>
<b>Azione</b>	<b>1.6.16 Altri interventi</b>

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Giuseppe Corallo</i>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore tecnico</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>

<i><b>Totale</b></i>	<b>4</b>	
----------------------	----------	--

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<i>5.500.000,00 €</i>	<i>stato - decreto periferie</i>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	“REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE A MARINA DI RAGUSA (TRATTO DA PIAZZA MALTA - LUNGOMARE ANDREA DORIA - VIA CAVALIERE M. CALABRESE)”	S	6%	INIZIO LAVORI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROCEDURA APPALTO</li> <li>• CONTRATTO</li> <li>• AVVIO LAVORI</li> </ul>

### Descrizione obiettivo

L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati alla realizzazione pista ciclabile a marina di Ragusa (tratto da piazza Malta - lungomare Andrea Doria - Via Cavaliere M. Calabrese”

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	PROCEDURA APPALTO	X	X	X	X	X							
2	CONTRATTO					X	X						
3	AVVIO LAVORI							X	X	X	X	X	X
4													
5													

Riferimento al programma strategico

<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1- Servizi generali</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.6 Ufficio Tecnico</b>
<b>Azione</b>	<b>1.6.16 Altri interventi</b>

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Giuseppe Corallo</i>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore tecnico</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>4</b>	

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
----------------------------	----------------------------

<i>1.300.000,00 €</i>	<i>P.O. Sicilia 2014-2020 - agenda urbana RG-Modica - azione 4.6.4</i>
-----------------------	--

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	<b>INTERVENTO PER LA VALORIZZAZIONE, LA TUTELA E LA FRUIZIONE SOSTENIBILE DELLA ZPS “FOCE DEL FIUME IRMINIO” -</b>	S	6%	<b>REDAZIONE PROGETTO ESECUTIVO ACQUISIZIONE FINANZIAMENTO</b>	AVVIO PROCEDURA APPALTO

### *Descrizione obiettivo*

L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati all'avvio dell'intervento per la valorizzazione, la tutela e la fruizione sostenibile della ZPS “FOCE DEL FIUME IRMINIO”

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	<b>REDAZIONE PROGETTO ESECUTIVO</b>	X	X	X	X	X	X	X					
2	<b>ACQUISIZIONE FINANZIAMENTO</b>										X	X	
3	<b>AVVIO LAVORI (se azione 3 si avvera)</b>												X
4													
5													

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1 - Servizi generali</b>

<b>Progetto operativo</b>	<b>1.6 Ufficio Tecnico</b>
<b>Azione</b>	<b>1.6.16 Altri interventi</b>

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Giuseppe Corallo</i>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore tecnico</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>4</b>	

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<i>3.600.000,00 €</i>	<i>P.O. Sicilia 2014-2020 - azione 6.6.1</i>

**Risorse Strumentali**

**Risorse già in dotazione  
al servizio**

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	<b>RIQUALIFICAZIONE DEL LUNGOMARE BISANI - TRATTO DA PUNTA DI MOLA ALLO SCALO TRAPANESE - INTERVENTO DI POTENZIAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA MOBILITA' CICLO-PEDONALE" -</b>	S	6%	<b>REDAZIONE PROGETTO ESECUTIVO ACQUISIZIONE FINANZIAMENTO</b>	<b>AVVIO PROCEDURA APPALTO</b>

### *Descrizione obiettivo*

L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati all'avvio dell'intervento per la riqualificazione del lungomare Bisani - tratto da Punta di Mola allo Scalo Trapanese – intervento di potenziamento e messa in sicurezza della mobilità ciclo-pedonale

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	<b>REDAZIONE PROGETTO ESECUTIVO</b>	X	X	X	X	X	X	X					
2	<b>ACQUISIZIONE FINANZIAMENTO</b>										X	X	
3	<b>AVVIO LAVORI (se azione 3 si avvera)</b>												X
4													
5													

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1 - Servizi generali</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.6 Ufficio Tecnico</b>
<b>Azione</b>	<b>1.6.16 Altri interventi</b>

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Giuseppe Corallo</i>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore tecnico</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>4</b>	

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<i>5.300.000,00 €</i>	<i>stato - PAC Infrastrutture e Reti 2014-20,</i>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Intervento per la promozione dell'eco-efficienza e riduzione di consumi di energia primaria nell'edificio scolastico Istituto Comprensivo "Francesco Crispi" di via V.E. Orlando	S	6%	INIZIO LAVORI	ACQUISIZIONE FINANZIAMENTO PROCEDURA APPALTO CONTRATTO AVVIO LAVORI

### Descrizione obiettivo

L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati all'avvio dell'Intervento per la promozione dell'eco-efficienza e riduzione di consumi di energia primaria nell'edificio scolastico Istituto Comprensivo "Francesco Crispi" di via V.E. Orlando

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	ACQUISIZIONE FINANZIAMENTO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	PROCEDURA APPALTO (subordinato al 1)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	CONTRATTO (subordinato al 1)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	AVVIO LAVORI (subordinato al 1)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5													

Riferimento al programma strategico

<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1 - Servizi generali</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.6 Ufficio Tecnico</b>
<b>Azione</b>	<b>1.6.16 Altri interventi</b>

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Giuseppe Corallo</i>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore tecnico</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>4</b>	

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
----------------------------	----------------------------

<i>1.900.000,00 €</i>	<i>P.O. Sicilia 2014-2020 - agenda urbana RG-Modica - azione 4.1.1</i>
-----------------------	--

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	<b>AGENDA URBANA - AZIONE 6.7.1 - INTERVENTO DI RECUPERO ED ADEGUAMENTO NORMATIVO DEL CASTELLO DI DONNAFUGATA FINALIZZATO ALLA TUTELA ED ALLA VALORIZZAZIONE</b>	S	6%	<b>AFFIDAMENTO APPALTO</b>	<b>REDAZIONE ED APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO, FINANZIAMENTO AVVIO APPALTO</b>

**Descrizione obiettivo**

L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati all'avvio dell'intervento di recupero ed adeguamento normativo del Castello Di Donnafugata finalizzato alla tutela ed alla valorizzazione

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	<b>REDAZIONE ED APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO,</b>	X	X	X	X	X	X						
2	<b>FINANZIAMENTO</b>							X	X	X	X	X	X
3	<b>AVVIO APPALTO (subordinato a 2)</b>							X	X	X	X	X	X
4													
5													

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1- Servizi generali</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.6 Ufficio Tecnico</b>
<b>Azione</b>	<b>1.6.16 Altri interventi</b>

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Giuseppe Corallo</i>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore tecnico</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>4</b>	

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<i>1.100.000,00 €</i>	<i>P.O. Sicilia 2014-2020 - agenda urbana RG-Modica - azione 6.7.1</i>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	RIQUALIFICAZIONE DI PIAZZA DEL POPOLO	S	6%	COMPLETAMENTO LAVORI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ESECUZIONE LAVORI</li> <li>• COLLAUDO</li> <li>• APPROVAZIONE COLLAUDO</li> </ul>

Descrizione obiettivo
L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati all'avvio dell'intervento di riqualificazione di Piazza Del Popolo

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

Riferimento al programma strategico	
-------------------------------------	--

<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1 - Servizi generali</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.6 Ufficio Tecnico</b>
<b>Azione</b>	<b>1.6.16 Altri interventi</b>

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Giuseppe Corallo</i>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore tecnico</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>4</b>	

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
----------------------------	----------------------------

<i>600.000,00 €</i>	<i>mutuo Cassa DD.PP.</i>
---------------------	---------------------------

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
11	<b>RESTAURO E RECUPERO FUNZIONALE A TEATRO COMUNALE DELL'EX CINEMA MARINO, GIA' TEATRO DELLA CONCORDIA - 1°STRALCIO</b>	S	6%	<b>REALIZZAZIONE 25% DEI LAVORI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PROCEDURA APPALTO</b></li> <li>• <b>CONTRATTO</b></li> <li>• <b>AVVIO LAVORI</b></li> </ul>

<i>Descrizione obiettivo</i>
L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati all'avvio dell'intervento di riqualificazione di Piazza Del Popolo

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	<b>PROCEDURA APPALTO</b>	X	X	X	X	X	X	X					
2	<b>CONTRATTO</b>							X	X	X			
3	<b>AVVIO LAVORI</b>										X	X	X
4													
5													

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1- Servizi generali</b>

<b>Progetto operativo</b>	<b>1.6 Ufficio Tecnico</b>
<b>Azione</b>	<b>1.6.16 Altri interventi</b>

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Giuseppe Corallo</i>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore tecnico</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>4</b>	

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<i>3.500.000,00 €</i>	<i>Fondi su Ibla L.R. 61/81</i>

**Risorse Strumentali**

**Risorse già in dotazione  
al servizio**

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
12	<b>Intervento per la promozione dell'eco-efficienza e riduzione di consumi di energia primaria PALAZZO INA</b>	S	6%	<b>AVVIO PROCEDURA APPALTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>AFFIDAMENTO INCARICO PROGETTAZIONE ESECUTIVA-</b></li> <li>• <b>REDAZIONE PROGETTO ESECUTIVO</b></li> <li>• <b>VERIFICA E VALIDAZIONE</b></li> <li>• <b>APPROVAZIONE DETERMINA A CONTRARRE</b></li> </ul>

**Descrizione obiettivo**

L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati all'avvio dell'intervento Intervento per la promozione dell'eco-efficienza e riduzione di consumi di energia primaria PALAZZO INA

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	<b>AFFIDAMENTO INCARICO PROGETTAZIONE ESECUTIVA-</b>	X	X	X									
2	<b>REDAZIONE PROGETTO ESECUTIVO</b>				X	X	X	X	X	X			
3	<b>VERIFICA E VALIDAZIONE</b>										X	X	X
4	<b>APPROVAZIONE DETERMINA A CONTRARRE</b>												X
5													

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1- Servizi generali</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.6 Ufficio Tecnico</b>
<b>Azione</b>	<b>1.6.16 Altri interventi</b>

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Giuseppe Corallo</i>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore tecnico</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>4</b>	

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<i>2.500.000,00 €</i>	<i>P.O. Sicilia 2014-2020 - agenda urbana RG-Modica - azione 4.1.1</i>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
13	<b>“RIQUALIFICAZIONE DEL LUNGOMARE ANDREA DORIA DA PIAZZA DUCA DEGLI ABRUZZI A PIAZZA MALTA A MARINA DI RAGUSA”</b>	S	6%	<b>INIZIO LAVORI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>PROCEDURA APPALTO</b></li> <li>● <b>CONTRATTO</b></li> <li>● <b>AVVIO LAVORI</b></li> </ul>

<i>Descrizione obiettivo</i>
L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati all'avvio dell'intervento “riqualificazione del lungomare Andrea Doria da Piazza Duca Degli Abruzzi a Piazza Malta a Marina Di Ragusa”

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	<b>PROCEDURA APPALTO</b>	X	X	X									
2	<b>CONTRATTO</b>				X	X	X						
3	<b>AVVIO LAVORI</b>							X	X	X	X	X	X
4													
5													

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
--	--

<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1- Servizi generali</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.6 Ufficio Tecnico</b>
<b>Azione</b>	<b>1.6.16 Altri interventi</b>

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Giuseppe Corallo</i>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore tecnico</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>4</b>	

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<b>2.750.000,00 €</b>	<i>Regione- Royalties petrolifere</i>

**Risorse Strumentali**

**Risorse già in dotazione  
al servizio**

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output )
14	Progettazione polo scolastico (asilo nido, materna, elementare, media ) a Marina di Ragusa in terreno di proprietà con tecniche costruttive tese al risparmio energetico	S	6%	PROGETTAZIONE ESECUTIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PROGETTAZIONE PRELIMINARE</li> <li>● PROGETTAZIONE DEFINITIVA</li> <li>● PROGETTAZIONE ESECUTIVA</li> </ul>

### Descrizione obiettivo

L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati alla Progettazione polo scolastico (asilo nido, materna, elementare, media ) a Marina di Ragusa in terreno di proprietà con tecniche costruttive tese al risparmio energetico”

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

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1- Servizi generali</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.6 Edilizia Scolastica</b>
<b>Azione</b>	<b>1.6.16 Altri interventi</b>

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Rizzo – Geom. E.Russo</i>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore tecnico</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>4</b>	

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<i>Da definire €</i>	<i>Da definire</i>

**Risorse Strumentali**

**Risorse già in dotazione  
al servizio**

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
15	Progettazione e realizzazione locali Refezione Dir.Didattica 'Palazzello'	S	6%	PROGETTAZIONE ESECUTIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PROGETTAZIONE ESECUTIVA</li> <li>● REALIZZAZIONE LAVORI</li> <li>●</li> </ul>

Descrizione obiettivo	
L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati alla Progettazione e realizzazione locali Refezione Dir.Didattica 'Palazzello'”	

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

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	1- Servizi generali

<b>Progetto operativo</b>	<b>1.6 Edilizia Scolastica</b>
<b>Azione</b>	<b>1.6.16 Altri interventi</b>

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore tecnico</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>4</b>	

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<i>Da definire €</i>	<i>Da definire</i>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione</b>

**al servizio**

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
16	Progettazione aule refezione negli Istituti scolastici	S	6%	PROGETTAZIONE ESECUTIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROGETTAZIONE ESECUTIVA</li> <li>•</li> </ul>

Descrizione obiettivo
L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati alla Progettazione e realizzazione locali Refezione Dir.Didattica 'Palazzello'"

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

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	1- Servizi generali

<b>Progetto operativo</b>	<b>1.6 Edilizia Scolastica</b>
<b>Azione</b>	<b>1.6.16 Altri interventi</b>

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore III- Ing. Ignazio Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Rizzo – Geom. E. Russo</i>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore tecnico</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>4</b>	

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<i>Da definire €</i>	<i>Da definire</i>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione</b>

**al servizio**

## **SETTORE V**

**SETTORE V – ing. Angelo Piccione**

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>1</b>	<b>Raggiungimento della percentuale della raccolta differenziata tra il 73 e 78%</b>	<b>S</b>	<b>10%</b>	<b>RD al 73% min.</b>	<b>adozione atti amministrativi</b>

<b>Descrizione obiettivo</b>	
<b>Si tratta di mettere in atto un attività di controllo coordinato con la DEC unitamente alla promozione di una campagna di informazione e sensibilizzazione delle utenza</b>	

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Emanazioni di direttive e monitoraggio continuo dei dati di raccolta</b>				<b>X</b>								

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>		
<b>Progetto operativo</b>		<b>L'obiettivo consente di incrementare l'avvio al recupero dei materiali differenziabili</b>
<b>Azione</b>		<b>Redazione atti</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Ing. A. Piccione</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Ing. A. Piccione</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Arch. R. Scillone ( Servizio 1)</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore direttivo cat. D</b>	<b>1</b>	<b>80</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
2	Rinegoziazione dei contratti di preselezione del multimateriale (plastica e carta)	O	9%	redazione contratti	pubblicazione bando ed individuazione ditta aggiudicataria

<b>Descrizione obiettivo</b>
Si tratta di predisporre nuova gara d'appalto ad evidenza pubblica da pubblicare entro il primo semestre .

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	pubblicazione bandi gara,												
2	implementazione del servizio				X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>		
<b>Progetto operativo</b>		<b>L'obiettivo consente di incrementare l'avvio al recupero dei materiali differenziabili</b>
<b>Azione</b>		<b>Redazione atti di gara</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Ing. A. Piccione</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Ing. A. Piccione</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Arch. R. Scillone ( Servizio 1)</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>	

**Risorse già in dotazione al servizio**

**Risorse Umane dedicate all'obiettivo**

**Totale  
% di impiego  
Istruttore direttivo cat. D  
1  
60**

<b>Istruttore tecnico cat. C</b>	<b>1</b>	<b>80</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>80</b>
<b>30</b>	<b>1</b>	<b>80</b>

<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>10</b>	<b>1</b>	<b>20</b>

**Totale**  
**3**  
**100**

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>3</b>	<b>Riduzione della percentuale dei “sovvalli” (grado d’impurità) dei materiali preselezionati e conferiti alle piattaforme finali di plastica, carta e vetro</b>	<b>O</b>	<b>9 %</b>	<b>Documento contenente</b>	<b>Verifiche effettuate</b>

### Descrizione obiettivo

**L’obiettivo è quello di migliorare la qualità dei materiali preselezionati e conferiti alle piattaforme finali, mediante il continuo monitoraggio delle percentuali di impurità ed intervenire mediante misure correttive da dare all’impresa esecutrice del servizio, nonché attraverso campagne di sensibilizzazione rivolte alla cittadinanza.**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Attività di monitoraggio mensile dei dati provenienti dalle piattaforme di conferimento</b>	<b>X</b>											

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>		
<b>Progetto operativo</b>		<b>L'obiettivo tende a migliorare le percentuali di sovvalli per ottenere un "prodotto" da mandare alle piattaforme di raccolta con basse percentuali di impurità in modo da ottenere dal servizio minori costi</b>
<b>Azione</b>		<b>Verifica e controlli</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Ing. A. Piccione</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Ing. A. Piccione</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Arch. R. Scillone ( Servizio 1)</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>	

**Risorse Umane dedicate all'obiettivo**

**Totale**  
**% di impiego**  
**Istruttore direttivo cat. D**

**1**  
**30**

<b>Istruttore tecnico cat. C</b>	<b>1</b>	<b>80</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>80</b>
<b>60</b>	<b>1</b>	<b>80</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>10</b>	<b>1</b>	<b>20</b>

**Totale**  
**3**  
**100**

<b>N.</b>		<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>4</b>		<b>Interventi di ripristino ambientale della vasca per RSU esaurita</b>	<b>O</b>	<b>9%</b>	<b>Affidamento lavori</b>	<b>pubblicazione bando ed individuazione ditta aggiudicataria</b>

### Descrizione obiettivo

si propone l'ottenimento dei pareri necessari per l'approvazione del progetto e successiva gara con fondi regionali già accantonati per l'importo di 2.871.333,81 Euro.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Richiesta pareri Regione Sicilia,</b>				<b>X</b>	<b>X</b>		<b>X</b>					
<b>2</b>	<b>attivazione procedura di gara,</b>						<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>			
<b>3</b>	<b>affidamento lavori</b>											<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>		
<b>Progetto operativo</b>		<b>progettazione esecutiva</b>
<b>Azione</b>		

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Ing. A. Piccione</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Ing. A. Piccione</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Arch. R. Scillone ( Servizio 1)</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<b>2.871.333,81 Euro.</b>	<b>REGIONE SICILIA</b>

**Risorse Umane dedicate all'obiettivo**

**Totale  
% di impiego**

**Istruttore direttivo cat. D****1  
40**

<b>Istruttore tecnico cat. C</b>	<b>1</b>	<b>80</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>80</b>
<b>50</b>	<b>1</b>	<b>80</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>10</b>	<b>1</b>	<b>20</b>

**Totale****3  
100**

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>5</b>	<b>Redazione dei regolamenti del servizio di igiene ambientale, degli assimilati e del compostaggio domestico</b>	<b>O</b>	<b>9%</b>	<b>Redazione regolamento</b>	<b>Documento finale</b>

--	--	--	--	--	--

**Descrizione obiettivo**

**I suddetti tre regolamenti da coordinare con quello sulla TARI sono necessari per l'efficienza del servizio di igiene ambientale nonché migliorare la qualità dello stesso**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b> <b>2</b>	<b>stesura dei regolamenti</b>								<b>X</b>				
	<b>approvazione in consiglio comunale</b>				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>		<b>X</b>	<b>X</b>		

**Riferimento al programma strategico/DUP**

<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>		
<b>Progetto operativo</b>		<b>L'obiettivo consente di aumentare il servizio di compostaggio domestico in modo da ridurre i costi comunali di smaltimento del rifiuto organico</b>
<b>Azione</b>		

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Ing. A. Piccione</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Ing. A. Piccione</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Arch. R. Scillone ( Servizio 1)</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>	

**Risorse Umane dedicate all'obiettivo**

**Totale  
% di impiego  
Istruttore direttivo cat. D  
1  
60**

<b>Istruttore tecnico cat. C</b>	<b>1</b>	<b>80</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>80</b>
<b>30</b>	<b>1</b>	<b>80</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>10</b>	<b>1</b>	<b>20</b>

**Totale**

**3**  
**100**

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>6</b>	<b>Piano comunale di classificazione acustica</b>	<b>S</b>	<b>9%</b>	<b>Redazione Piano e approvazione consiglio comunale</b>	<b>approvazione regolamento</b>

### Descrizione obiettivo

A seguito dell'entrata in vigore delle nuove disposizioni e delle nuove linee guida della regione siciliana si rende opportuno approvare il P.C.C.A. . Nel 2021 ci si pone l'obiettivo di completare le fasi necessarie per l'approvazione comunale.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-----------	---------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

1 2	<b>Rilascio parere VAS</b>																			
	<b>Approvazione consiglio comunale</b>				X	X	X		X											

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>		
<b>Progetto operativo</b>		<b>L'obiettivo consente di dotare il Comune dello strumento principale che pianifica gli obiettivi ambientali di un'area in relazione alle sorgenti sonore esistenti per le quali vengono fissati i limiti</b>
<b>Azione</b>		

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Ing. A. Piccione</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Ing. A. Piccione</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Arch. R. Scillone ( Servizio 1)</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>	

**Risorse Umane dedicate all'obiettivo**

**Totale  
% di impiego  
Istruttore direttivo cat. D**

**1  
80**

<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>20</b>	<b>1</b>	<b>20</b>

**Totale**

3  
100

bn

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>7</b>	<b>Servizio di tariffazione puntuale</b>	<b>O</b>	<b>9%</b>	<b>migliorare le performance di raccolta differenziata e garantire agli utenti una tariffa commisurata ai rifiuti indifferenziati prodotti</b>	<b>approvazione piano tariffario</b>

**Descrizione obiettivo**

**si tratta di mettere in atto un attività di controllo coordinato con la DEC unitamente alla promozione di una campagna di informazione e sensibilizzazione delle utenza**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>12</b>	<p><b>emanazioni di direttive e monitoraggio continuo dei dati di raccolta</b></p> <p><b>Approvazione consiglio comunale</b></p>				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>		<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>		
<b>Progetto operativo</b>		<b>L'obiettivo consente di dotare il Comune dello strumento principale che pianifica gli obiettivi ambientali di un'area in relazione alle sorgenti sonore esistenti per le quali vengono fissati i limiti</b>
<b>Azione</b>		<b>Progetto Obiettivo con personale interno a valere sul fondo 2021 parte variabile</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Ing. A. Piccione</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Ing. A. Piccione</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Arch. R. Scillone ( Servizio 1)</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<b>€ 3.000,00</b>	<b>Fondo 2021 parte variabile</b>

**Risorse Umane dedicate all'obiettivo**

**Totale  
% di impiego  
Istruttore direttivo cat. D**

**1  
80**

<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>20</b>	<b>1</b>	<b>20</b>

**Totale**

**3  
100**

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>8</b>	<b>Affidamento del servizio di gestione e manutenzione delle docce delle spiagge di Marina di Ragusa</b>	<b>o</b>	<b>3%</b>	<b>Progettazione ed esecuzione interventi manutenzione</b>	<b>Realizzazione intervento</b>

**Descrizione obiettivo**

Affidamento del servizio di gestione e manutenzione delle docce delle spiagge di Marina di Ragusa

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>2</b>	<b>Aggiudicazione/contrattualizzazione</b>				<b>X</b>	<b>X</b>							

3	Realizzazione interventi						X						
---	--------------------------	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di</b>
80.000	Capitali privati

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impegno
Istruttore amministrativo	1	30%
Funzionari	1	50%
dirigente	1	20%
<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
PROGRAMMA	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Progetto operativo	1.6	Ufficio tecnico
Azione	1.6.16	Altri interventi
		<b>Totale</b>
		<b>3</b>
		<b>100</b>

		<b>Ing.i</b>
<b>Centro di responsabilità</b>	Ing. Piccione	
<b>Centro di costo</b>	Ing. Piccione	
<b>Responsabile gestionale</b>	Arch. Giansiracusa	

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>9</b>	<b>Attivazione condotta e impianto di potabilizzazione in contrada Camemi</b>	<b>o</b>	<b>9%</b>	<b>Attivazione impianto</b>	<b>Completamento lavori condotta Approvazione degli atti amministrativi e</b>

#### Descrizione obiettivo

Attivazione condotta e impianto di potabilizzazione in contrada Camemi

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Completamento condotta</b>				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>				
<b>1</b>	<b>Attivazione impianto</b>								<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA</b>	<b>9</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>9.4</b>	<b>Servizio idrico integrato</b>

<b>Azione</b>	<b>9.4.4</b>	<b>Ricerca nuove fonti di approvvigionamento mediante nuovi pozzi al</b>
---------------	--------------	--

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Ing. Piccione</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Ing. Piccione</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Arch. Giansiracusa</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di</b>
	<b>Risorse già in</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario tecnico</b>	<b>1</b>	<b>70%</b>
<b>Istruttori amministrativi</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>10</b>	<b>Gestione servizi cimiteriali</b>	<b>O</b>	<b>9%</b>	<b>Dotare il Comune di uno strumento di gestione dei servizi cimiteriali mediante affidamento con gara ad evidenza pubblica con procedura aperta</b>	<b>Svolgimento gara, affidamento, avvio nuova gestione</b>

**Descrizione obiettivo**

**si tratta di dotare il Comune di uno strumento di gestione dei servizi cimiteriali mediante affidamento con gara ad evidenza pubblica con procedura aperta**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Avvio procedure di gara</b>												
<b>2</b>	<b>Affidamento servizio</b>				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>		<b>X</b>			
<b>3</b>	<b>Avvio del servizio</b>								<b>X</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>		
<b>Progetto operativo</b>		<b>L'obiettivo consente di dotare il Comune dello strumento principale</b>

		<b>che pianifica gli obiettivi ambientali di un'area in relazione alle sorgenti sonore esistenti per le quali vengono fissati i limiti</b>
<b>Azione</b>		

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Ing. A. Piccione</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Ing. A. Piccione</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Geom. Russo ( Servizio 3)</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>	<b>Bilancio comunale</b>

**Risorse Umane dedicate all'obiettivo**

**Totale  
% di impiego**

**Istruttore direttivo cat. D**

**1  
60**

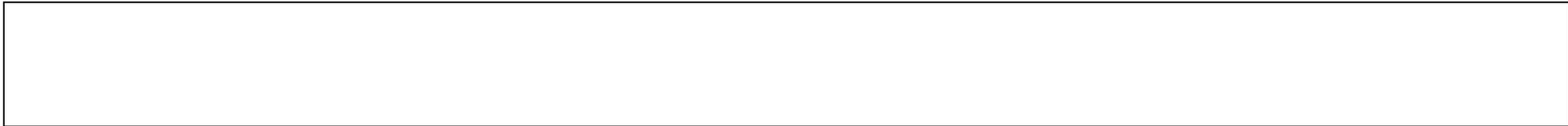
<b>Istruttore amministrativo cat.</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>20</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>20</b>	<b>1</b>	<b>20</b>

**Totale  
3  
100**

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output )
11	Realizzazione, valorizzazione, manutenzione percorsi naturalistici nel Parco degli Iblei	0	9%	Migliorare la fruibilità del Parco degli Iblei mediante la realizzazione, valorizzazione e manutenzione di percorsi naturalistici	Studio di fattibilità del progetto, con determinazione sommaria della spesa occorrente

### Descrizione obiettivo

si tratta di dotare il Comune di uno studio di fattibilità finalizzato a migliorare la fruibilità del Parco degli Iblei mediante la realizzazione, valorizzazione e manutenzione di percorsi **naturalistici**.



<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-----------	---------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

1 2 3	<b>Ricerca della documentazione grafica, cartografica e storica necessaria</b>						X	X											
	<b>Redazione studio di fattibilità</b>							X	X						X				
	<b>Avvio del servizio</b>													X					X

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>		
<b>Progetto operativo</b>		<b>L'obiettivo consente di dotare il Comune di uno studio di fattibilità entro il corrente anno, per poi passare nell'esercizio 2022 alla programmazione della spesa ed ai successivi livelli di progettazione, ed eventualmente alla gara di appalto per eseguire i lavori</b>
<b>Azione</b>		

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Ing. A. Piccione</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Ing. A. Piccione</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Geom. Russo ( Servizio 3)</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>	<b>Personale interno</b>

**Risorse Umane dedicate all'obiettivo**

**Totale**  
**% di impiego**  
**Istruttore direttivo cat. D**  
**1**  
**60**

<b>Istruttore amministrativo cat.</b>	<b>2</b>	<b>20</b>
<b>2</b>	<b>2</b>	<b>20</b>
<b>20</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>20</b>

<b>1</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>20</b>	<b>1</b>	<b>20</b>

**Totale**  
**3**  
**100**

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

12	Adeguamento ed aggiornamento del piano comunale di Protezione Civile	S	9%	Predisposizione piano	Aggiornamento del piano comunale di Protezione Civile Trasmissione al C.C. per l'approvazione
----	--	---	----	-----------------------	--

**Descrizione obiettivo**

6) Adeguamento ed organizzazione del piano comunale di Protezione Civile e trasmissione dello stesso al C.C. per

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione del piano aggiornato				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Trasmissione al C.C. per l'approvazione												X

**Riferimento al programma strategico/DUP**

<b>PROGRAMMA</b>	<b>11</b>	<b>Soccorso civile</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>11.1</b>	<b>Sistema di protezione civile</b>

<b>Azione</b>	<b>11.1.2</b>	<b>Completamento e aggiornamento della pianificazione di emergenza</b>
---------------	---------------	--

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Ing. Piccione</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Ing. Piccione</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Geom.. Buonisi</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di</b>
<b>€ 2.500,00</b>	<b>Fondo 2021 parte</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario direttivo</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Istruttore tecnico</b>	<b>2</b>	<b>40%</b>
<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>1</b>	<b>10%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>100</b>



## SETTORE VI

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output )
1	Segreteria dirigenza	S	16%	Aumento dei dati numerici rispetto al 2020	<p style="text-align: center;">Numero congedi ordinari e straordinari, svolgendo anche il ruolo di interfaccia con l'ufficio del personale per la gestione del part-time, aspettative, maternità, congedo parentale, malattia bambino, infortuni e di tutte le altre problematiche del personale di vigilanza inerenti il CCNL, il CCDI ed i vari accordi sindacali</p> <p style="text-align: center;">Numero controlli timbrature e recupero debito/credito orario</p> <p style="text-align: center;">Numero analisi customer satisfaction</p> <p style="text-align: center;">Numero adempimenti procedure previste dalla normativa sulla trasparenza, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013</p>

						<b>Numero procedure evidenza pubblica del Settore per importo superiore ad euro 40.000,00 (fino al 31.12.2021 fino ad euro 75.000,00).</b>
--	--	--	--	--	--	--

### Descrizione obiettivo

**Il presente obiettivo mira a realizzare gli adempimenti connessi alla gestione del personale, nonché all'analisi della customer satisfaction, ivi incluso gli obblighi previsti dal Dlgs n. 33/2013.**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>congedi ordinari e straordinari, svolgendo anche il ruolo di interfaccia con l'ufficio del personale per la gestione del part-time, aspettative, maternità, congedo parentale, malattia bambino, infortuni e di tutte le altre problematiche del personale di vigilanza inerenti il CCNL, il CCDI ed i vari accordi sindacali</b>			<b>X</b>									
<b>2</b>	<b>controlli timbrature e recupero debito/credito orario</b>			<b>X</b>									
<b>3</b>	<b>analisi customer satisfaction</b>			<b>X</b>									
<b>4</b>	<b>adempimenti procedure previste dalla normativa sulla trasparenza, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013</b>			<b>X</b>									
<b>5</b>	<b>procedure evidenza pubblica del Settore per importo superiore ad euro 40.000,00: Procedura affidamento appalto servizi Sottomisura 7.5“Sostegno a investimenti di fruizione pubblica</b>			<b>X</b>									

	<b>in infrastrutture ricreative, informazioni turistiche e infrastrutture turistiche” del Gal “Terra barocca”.</b>													
<b>6</b>	<b>Supporto a tutti i servizi del settore 6</b>			<b>X</b>										

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>14- Sviluppo economico e competitività</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>14.4- Reti e altri servizi di pubblica utilità</b>
<b>Azione</b>	<b>14.4.1- Approvazione regolamento per il commercio su aree pubbliche</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Settore VI- Dr. Giuseppe Puglisi</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Settore VI- Dr. Giuseppe Puglisi</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Ienco Maria</b>

<b>Risorse Umane</b>			
	<b>Tot.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>%</b>
<b>Istr. Dir. D</b>	<b>1</b>	<b>Ienco Maria</b>	<b>50</b>
<b>Istr. Dir. D</b>	<b>1</b>	<b>Enza Laiacona</b>	<b>10</b>
<b>Istruttore amm.vo cat. C</b>	<b>1</b>	<b>Boccheri Maria</b>	<b>50</b>
<b>Esecutore B</b>	<b>0</b>	<b>-----</b>	

<b>Operatore A</b>	<b>0</b>	-----	
<b>Tot.</b>	<b>3</b>		

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
Vedi Peg	Bilancio 2021

<b>Risorse Strumentali</b>
Risorse già in dotazione al servizio

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2021</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
2	Attività produttive commerciali	S	12%	Aumento dei dati numerici rispetto al 2020	Efficienza ed efficacia modifica piano commerciale area pubblica
					Numero procedimenti afferenti il commercio area pubblica (Fiere, mercati e ambulato)
					Numero procedimenti dehor e/o occupazione suolo pubblico
					Numero procedimenti area privata non rientranti competenza SUAP (esercizi di vicinato)

### Descrizione obiettivo

**Il presente obiettivo mira a gestire i procedimenti afferenti le Attività Produttive Commercio su area pubblica e privata con costante applicazione delle procedure in un'ottica di semplificazione amministrativa e innovazione, soprattutto alla luce delle mutazioni di contesto causate dall'emergenza Covid19.  
 Coordinamento con altri enti esterni e uffici comunali competenti.**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-----------	---------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

<b>1</b>	<b>Modifica piano commerciale su area pubblica</b>			<b>X</b>									
<b>2</b>	<b>Modifica regolamento dehor</b>			<b>X</b>									
<b>3</b>	<b>Gestione dei procedimenti afferenti il commercio area pubblica (Fiere, mercati e ambulato)</b>			<b>X</b>									
<b>4</b>	<b>Gestione dei procedimenti dehor e/o occupazione suolo pubblico</b>			<b>X</b>									
<b>5</b>	<b>Gestione dei procedimenti area privata non rientranti competenza SUAP (esercizi di vicinato)</b>			<b>X</b>									
<b>6</b>	<b>Adesione a fiere e mercati: FAM</b>			<b>X</b>									
<b>7</b>	<b>Contributi a imprese per partecipare a fiere promozione prodotti locali</b>			<b>X</b>									

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>14- Sviluppo economico e competitività</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>14.4- Reti e altri servizi di pubblica utilità</b>
<b>Azione</b>	<b>14.4.1- Approvazione regolamento per il commercio su aree pubbliche</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Settore VI- Dr. Giuseppe Puglisi</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Settore VI- Dr. Giuseppe Puglisi</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dr. ssa Enza Laiacona</b>

<b>Risorse Umane</b>			
	<b>Tot.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>%</b>
<b>Istr. Dir. D</b>	<b>1</b>	<b>Enza Laiacona</b>	<b>90</b>
<b>Istruttore amm.vo cat. C</b>	<b>1</b>	<b>Cinzia Vinci</b>	<b>100</b>
<b>Esecutore B</b>	<b>1</b>	<b>Rosaria Camillieri</b>	<b>100</b>
<b>Operatore A</b>	<b>0</b>	-----	
<b>Tot.</b>	<b>3</b>		

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<b>Vedi Peg</b>	<b>Bilancio 2021</b>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2021</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
-----------	--------------------------------	------------	-----------------------	---------------------------	---

3	Agricoltura e zootecnia	S	12%	Aumento dei dati numerici rispetto al 2020	Nr. interventi a sostegno imprese agricole e zootecniche
					Nr. interventi valorizzazione, anche tramite contributi o compartecipazione, prodotti gastronomici e tipici di qualità
					Nr. interventi caseifici sperimentali
					Nr. nuovi lotti di orti urbani

### Descrizione obiettivo

**La missione sedicesima viene così definita dal Glossario COFOG: “Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell’acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca. In tale contesto, il presente obiettivo ha la finalità di individuare tutti gli interventi del settore agricolo e zootecnico finalizzati ad un decisivo miglioramento, anche come misure di intervento a sostegno delle imprese del settore, del comparto a seguito degli effetti negativi della pandemia da Covid. Inoltre, l’obiettivo include l’attività di sostegno alle imprese di cui il Comune di Ragusa, già dal 2013, fa parte, svolgendo attività informativa sul Microcredito e l’Autoimpiego. A tal proposito il Servizio 3° “Agricoltura e Zootecnia”, rappresenta la struttura operativa preposta a fornire consulenza, orientamento, sulle Leggi di finanziamento rivolte ai giovani e a coloro che vogliono fare impresa, avvalendosi di una piattaforma di servizio denominata “Retemicrocredito”. Non meno rilevante è l’azione di un avvicinamento al settore agricolo da parte dei cittadini, uti singoli, avviato con la nascita degli orti urbani di cui si vuole continuare l’attività avviata nel precedente anno.**

Vengono incluse anche le azioni ricollegate ad attività di routine.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Interventi a sostegno imprese agricole e zootecniche			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Valorizzazione, anche tramite contributi o compartecipazione, prodotti gastronomici e tipici di qualità			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Compartecipazione Corfilac ed interventi per caseifici sperimentali			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Orti urbani			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Sportello Informativo sul Microcredito e l'Autoimpiego			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>16- Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>16. 1- Sviluppo settore agricolo e agroalimentare</b>
<b>Azione</b>	<b>16.1- 16.1.5- Sviluppo orti urbani</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Settore VI- Dr. Giuseppe Puglisi</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Settore VI- Dr. Giuseppe Puglisi</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dr. ssa Concetta Farina</b>

<b>Risorse Umane</b>			
	<b>Tot.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>%</b>
<b>Istr. Dir. D</b>	<b>1</b>	<b>Farina Concetta</b>	<b>100</b>
<b>Istr. Dir. D</b>	<b>1</b>	<b>Ienco Maria</b>	<b>50</b>
<b>Istr. Amm.vo C</b>	<b>1</b>	<b>Bocchieri Maria Grazia</b>	<b>50</b>
<b>Tot.</b>	<b>3</b>		

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<b>Vedi Peg</b>	<b>Bilancio 2021</b>

<b>Risorse Strumentali</b>						
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>						
<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2021</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>	
<b>4</b>	<b>Industria ed artigianato</b>	<b>S</b>	<b>15%</b>	<b>Aumento dei dati numerici rispetto al 2020</b>	<b>Nr. procedimenti zona artigianale</b>	
					<b>Nr. contributi, patrocini, promozioni in materia di industria ed artigianato</b>	
					<b>Nr. protocolli per attività supporto alle imprese</b>	

						<b>Nr. procedimenti imprese trasporto non di linea</b>
--	--	--	--	--	--	--

### Descrizione obiettivo

**La missione quattordicesima viene così definita dal Glossario COFOG: 35 “Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività”. Il presente obiettivo include tutte le azioni che, in relazione alla presenza attiva sul territorio di piccola media impresa, artigianato, si rende opportuno consolidare e aumentare il passaggio di informazioni oltreché per l'apertura e la cessazione delle attività anche per l'accesso ai finanziamenti. In particolare, l'obiettivo si propone di sostenere e valorizzare il territorio e lo sviluppo delle sue attività anche attraverso la fattiva collaborazione delle Associazioni di Categoria operanti sul territorio e riferimento principale delle attività commerciali. Si intende inoltre sviluppare il sistema economico promuovendone le eccellenze in campo enogastronomiche , culturale, commerciale e artigianale, settori strategici sul quale questa amministrazione intende puntare. A supporto di quanto precedentemente detto l'Amministrazione intende incentivare manifestazioni a tema ed a basso impatto ambientale che coinvolgano le associazioni culturali e le attività enogastronomiche locali.**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Gestione e attuazione piano insediamento nella zona</b>			<b>X</b>									

	<b>artigianale</b>												
2	<b>Gestione procedimenti lotti artigianali</b>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	<b>Contributi e patrocini in materia</b>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	<b>Promozione eccellenze in campo enogastronomiche , culturale, commerciale e artigianale,</b>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	<b>Attività di supporto accesso finanziamenti anche con supporto associazione di categoria</b>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	<b>Gestione procedimenti in materia di servizio pubblico non di linea</b>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	<b>Rimodulazione Fondi ex Insicem</b>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>14- Sviluppo economico e competitività</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>14.2- Commercio, reti distributive e tutela dei consumatori</b>
<b>Azione</b>	

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Settore VI- Dr. Giuseppe Puglisi</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Settore VI- Dr. Giuseppe Puglisi</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dr. ssa Susanna Salerno</b>

<b>Risorse Umane</b>		
<b>Tot.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>%</b>

Istr. Dir. D	1	Salerno Susanna	50
Istr. Dir. D	1	Ferro Salvatore	50
Istr. Dir. D	1	Platania Silvia	100
Tot.	3		

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
Vedi Peg	Bilancio 2021

<b>Risorse Strumentali</b>						
Risorse già in dotazione al servizio						
N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output )	
5	Azioni di rivitalizzazione del centro storico e di sostegno alle imprese, nonché adozione di misure volte al miglioramento del decoro pubblico, della qualità	S	12%	Aumento dei dati numerici rispetto al 2020	Efficienza pubblicazione sul sito internet del Comune di Ragusa dell'avviso pubblico per la concessione di contributi a sostegno delle manifestazioni”	

		<p><b>dell'ambiente urbano e dell'offerta commerciale</b></p>				<p><b>Efficienza pubblicazione sul sito internet del Comune di Ragusa dell'avviso pubblico “Sto a Ragusa”</b></p>
						<p><b>Efficienza delle linee guida proposte alla Giunta Comunale in materia di degrado e miglioramento decoro urbano attività commerciali in Centro Storico</b></p>

### **Descrizione obiettivo**

**Con il presente obiettivo si intendono sviluppare azioni su tre direttrici fondamentali:**

**Rivitalizzazione e vivacizzazione economica: l'attività consisterà in interventi mediante concessione contributi economici a favore della realizzazione di iniziative, eventi e manifestazioni a sostegno del commercio e delle attività economiche nell'intero territorio comunale proposti da Comitati, Associazioni e Consorzi, con particolare attenzione al Centro Storico;**

**Sostegno alle imprese: la linea di azione si svilupperà in interventi mediante contributi economici a favore di imprese commerciali che intendono avviare attività nel Centro Storico (progetto Sto a Ragusa – 3° annualità);**

**Decoro dell'ambiente urbano e riqualificazione dell'offerta commerciale: sarà consolidata e sviluppata l'applicazione delle misure di miglioramento del decoro pubblico, della qualità dell'ambiente urbano e dell'offerta commerciale, mediante azioni di contrasto al fenomeno della desertificazione del Centro Storico mediante forme di utilizzo temporaneo o di abbellimento dei locali commerciali in disuso.**

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Sostegno, mediante concessione di contributi economici, alla realizzazione di iniziative, eventi e manifestazioni per la rivitalizzazione del commercio e delle attività economiche.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Progetto "Sto a Ragusa"			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Adozione linee guida delle misure volte a ridurre il degrado e migliorare il decoro urbano			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Attuazione di una o più iniziative per la riattivazione o l'abbellimento dei locali commerciali in disuso			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>14- Sviluppo economico e competitività</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>14.2- Commercio, reti distributive e tutela dei consumatori</b>
<b>Azione</b>	<b>14.2.1- Sgravi fiscali e misure incentivanti per le imprese che si insediano nel Centro storico</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Settore VI- Dr. Giuseppe Puglisi</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Settore VI- Dr. Giuseppe Puglisi</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dr. ssa Susanna Salerno</b>

**Risorse Umane**

	<b>Tot.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>%</b>
<b>Istr. Dir. D</b>	<b>1</b>	<b>Salerno Susanna</b>	<b>35</b>
<b>Istr. Dir. D</b>	<b>1</b>	<b>Ferro Salvatore</b>	<b>35</b>
<b>Tot.</b>	<b>2</b>		

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<b>Vedi Peg</b>	<b>Bilancio 2021</b>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2021</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>6</b>	<b>Azioni di affidamento beni immobili inutilizzati per attività commerciali</b>	<b>S</b>	<b>12%</b>	<b>Aumento dei dati numerici rispetto al 2020</b>	<b>Efficienza individuazione beni e/o aree inutilizzati</b> <b>Efficienza pubblicazione sul sito internet del Comune di Ragusa dell'avviso pubblico</b>

					<b>Efficienza delle linee guida proposte alla Giunta Comunale in materia di degrado e miglioramento decoro urbano attività commerciali in Centro Storico</b>
--	--	--	--	--	--

<b>Descrizione obiettivo</b>
<p><b>Con il presente obiettivo si vuole procedere all'affidamento in locazione e/o comodato di locali di proprietà comunale, non utilizzati, destinati all'esercizio di attività commerciale a prioritario servizio della popolazione residente. In particolare, si vuole dare ulteriore impulso al commercio di prossimità, quello che, anche in questo ultimo periodo di Coronavirus ha avuto un ruolo fondamentale per la vita dei nostri quartieri e che l'A.C. vuole convintamente continuare a sostenere. Resta inteso che si vuole agevolare coloro che hanno l'interesse ad intraprendere l'attività di carattere commerciale nei locali di proprietà comunale, avviando una procedura ad evidenza pubblica per locali non utilizzati. Ragusa tutela la residenzialità e le attività di vicinato. L'obiettivo si prefigge di dare, in via prioritaria, un'occasione a giovani partite Iva, e/o imprenditoria femminile che potranno ambire ad assicurarsi questi locali in comodato d'uso gratuito per cinque anni, al fine di promuovere e sostenere l'avvio di attività che possano consolidarsi nel territorio comunale e, soprattutto, consentire a questi ragazzi di trattenersi a vivere nel territorio comunale.</b></p>

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Individuazione beni immobili: Carmine Putia, Via del Mercato, City, ex macello, largo S.Paolo</b>				<b>X</b>	<b>X</b>							
<b>2</b>	<b>Avviso pubblico</b>						<b>X</b>						

<b>3</b>	<b>Assegnazione beni</b>							<b>X</b>	<b>X</b>				
----------	--------------------------	--	--	--	--	--	--	----------	----------	--	--	--	--

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>14- Sviluppo economico e competitività</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>14.2- Commercio, reti distributive e tutela dei consumatori</b>
<b>Azione</b>	<b>14.2.1- Sgravi fiscali e misure incentivanti per le imprese che si insediano nel Centro storico</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Settore VI- Dr. Giuseppe Puglisi</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Settore VI- Dr. Giuseppe Puglisi</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dr. ssa Susanna Salerno</b>

<b>Risorse Umane</b>			
	<b>Tot.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>%</b>
<b>Istr. Dir. D</b>	<b>1</b>	<b>Salerno Susanna</b>	<b>35</b>
<b>Istr. Dir. D</b>	<b>1</b>	<b>Ferro Salvatore</b>	<b>35</b>
<b>Tot.</b>	<b>2</b>		

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
Vedi Peg	Bilancio 2021

<b>Risorse Strumentali</b>
Risorse già in dotazione al servizio

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2021</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
7	Potenziamento livello di informatizzazione dell'ente, anche al fine di facilitare i servizi all'utenza	S	12%	Miglioramento del livello di informatizzazione dell'ente	Incremento del 10% degli atti dematerializzati rispetto al 2020
					Nr. software attivati e/o potenziati (gestione patrimonio, sicurezza dati, affari generali)
					Mantenimento ed aggiornamento nuovo sito istituzionale
					Assistenza informatica e gestione parco macchine informatiche

**Descrizione obiettivo**

**Potenziamento livello di informatizzazione dell'ente attraverso: incremento della dematerializzazione degli atti e dei documenti; sviluppo software ; mantenimento ed aggiornamento nuovo sito; potenziamento software per il miglioramento della sicurezza, integrità e riservatezza dei dati.**

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio soluzioni tecniche				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione e realizzazione progetti di informatizzazione				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attivazione del nuovo sito istituzionale				X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Gestione parco computer ente				X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Assistenza informatica a tutti i settori dell'Ente				X	X	X	X	X	X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico

Centro di responsabilità	Servizio 6 e 7
Responsabile gestionale	Titolare di P.O.

### Risorse Umane

	Tot.	Nominativo	%
Istr. Dir. D	1	Lettica Yuri	100
Istr. Amm.vo cat. C	3	Cavaleri Nunzio, Campailla Carme, Pluchino Flavia	100
Esecutore cat. B	1	Cilia Giovanna	100

<b>Tot.</b>	<b>5</b>		
-------------	----------	--	--

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
Vedi Peg	Bilancio 2021

<b>Risorse Strumentali</b>
Risorse già in dotazione al servizio

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2021</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>8</b>	<b>Piano Strategico operativo Settore VI</b>	<b>S</b>	<b>12%</b>	<b>Stesso numero interventi e/o atti dell' anno precedente</b>	<b>Vedi progetto allegato “A” presente azione</b>

#### **Descrizione obiettivo**

**Tale piano trova fondamento nella necessità di procedere ad un’implementazione dei servizi da parte del Settore VI, con risorse del fondo, connesse all’implementazione degli interventi dei servizi successivamente esplicitati. Tale esigenza è rafforzata dalla fase della cd. ripartenza da Covid che richiede, tra l’altro, la necessità di rafforzare e vigilare sulle misure anticontagio. Nell’allegato “A” viene riportato il contenuto analitico del piano strategico operativo. Gli obiettivi della presente azione, esplicitati nell’allegato, sono un’esplicitazione degli obiettivi già assegnati a questo Settore. Si da atto che tale azione è redatta in conformità a quanto disposto dall’art. 67 comma 5 del CCNL Regioni - Autonomie Locali del 22 maggio 2018 a tenore del quale: “Gli enti possono destinare apposite risorse: b) alla componente variabile di cui al comma 3, per il conseguimento di obiettivi dell’ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione, al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale)”.**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi sviluppo economico (azione n. 1 del progetto)</b>			<b>X</b>									
<b>2</b>	<b>Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi del CED” (azione n. 2 del progetto)</b>			<b>X</b>									

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>Servizi generali 14- Sviluppo economico e competitività</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.8- Statistica e sistemi informativi 14.2- Commercio, reti distributive e tutela dei consumatori</b>
<b>Azione</b>	<b>1.8.5- Aggiornamento sito istituzionale Ente 14.2.1- Sgravi fiscali e misure incentivanti per le imprese che si insediano nel Centro storico</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Settore VI- Dr. Giuseppe Puglisi</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Settore VI- Dr. Giuseppe Puglisi</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dr. ssa Susanna Salerno</b>

<b>Risorse Umane</b>			
	<b>Tot.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>%</b>
<b>Istr. Dir. D</b>	<b>5</b>	<b>Ienco Maria; Laiacona Enza, Farina Concetta, Ferro Salvatore, Platania Silvia,</b>	<b>100</b>
<b>Istruttore amm.vo cat. C</b>	<b>5</b>	<b>Boccheri Maria, Vinci Cinzia, Cavalieri Nunzio, Campailla Carmen, Pluchino Flavia</b>	<b>100</b>
<b>Esecutore B</b>	<b>4</b>	<b>Salonia Giuseppe, Camilleri Rosaria, Polizzi Maria Rita, Cilia Giovanna</b>	<b>100</b>
<b>Tot.</b>	<b>14</b>		

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<b>Parte variabile Fondo 2021</b>	<b>Bilancio 2021</b>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

**All. a) : Progetto miglioramento servizi Settore VI  
(esercizio 2021)**

**FONTE FINANZIAMENTO**

**Tale progetto trova la propria fonte di finanziamento nel fondo 2021- Parte variabile.**

### **PREMESSA**

**Preliminarmente, appare necessario precisare che il presente progetto scaturisce dalla necessità di incrementare interventi dei servizi connessi anche agli effetti dell'emergenza Covid.**

### **CONTENUTI DEL PROGETTO**

**Il progetto prevede che il personale interessato, facendo leva sul principio di flessibilità, anche oltre al normale orario attività – se necessari con rientri pomeridiani, organizzati in modo tale da evitare l'erogazione del buono pasto -, necessità di mantenere gli standard degli orari di apertura degli uffici agli utenti.**

**Il progetto si articola in due azioni:**

**“Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi sviluppo economico  
1);**

**“Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi del CE**

### **CONTENUTI SPECIFICI**

**Azione 1: Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi sviluppo economico**

**E' indubbio che tale azione è finalizzata al miglioramento della produttività dei servizi dello sviluppo economico in ordine alle azioni facenti parte degli obiettivi strategici.**

#### **Risultati attesi**

**Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale prima indicato**

**Obiettivo specifico**

**Valore atteso**

**Indicatori di misurabilità**

<b>Incidere sull'efficienza ed efficacia dei procedimenti</b>	<b>Provvedimento adottato</b>	<b>Efficienza interventi effettuati</b>
---	-------------------------------	---

<b>Azione 2: Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi CED</b>		
<b>E' indubbio che tale azione è finalizzata al miglioramento della produttività dei servizi del CED in ordine alle azioni facenti parte delle competenze dei servizi..</b>		
<b>Risultati attesi</b>		
<b>Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale prima indicato</b>		
<b>Obiettivo specifico</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>

<b>Incidere sull'efficienza ed efficacia dei servizi realizzati</b>	<b>Servizi realizzati</b>	<b>Efficienza interventi effettuati</b>
---	---------------------------	---

<b>CONTRIBUTI PREVALENTI ATTESI DA PARTE DEL GRUPPO</b>
<b>Tutto il personale amministrativo coinvolto nel rispetto della propria categoria e mansione svolgerà i servizi nelle modalità indicate nell'ordine di servizio, sulla base delle esigenze rappresentati dai Titolari di P.O., garantendo gli obiettivi previsti nel presente progetto in relazione ai diversi ambiti di intervento.</b>
<b>OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE</b>
<b>Per realizzare l'obiettivo del progetto, è necessario prestare interventi da realizzare anche con rientri</b>

**pomeridiani connessi al raggiungimento degli obiettivi del progetto.**

### **COORDINAMENTO DEL PROGETTO**

**Funzionario direttivo: Salerno Susanna e Yuri Lettica**

### **VALUTAZIONE DEL PROGETTO**

**La valutazione sul raggiungimento degli obiettivi che si pone il presente progetto verrà eseguita dopo la data del 31.12.2021 e sarà effettuata tenendo conto di quanto previsto dall'art. 109 del sistema di valutazione della performance del personale non dirigente del comune di Ragusa.**

**In tale contesto, si da atto che – con riguardo al fattore relativo ai risultati raggiunti, sia come performance individuale che organizzativa – la valutazione sarà effettuata contando i servizi svolti e degli ulteriori fattori previsti nelle singole azioni.**

**Il progetto s'intenderà raggiunto al 100%, al completo raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti e verrà erogata la produttività ad ogni singolo dipendente appartenente al Settore 9 secondo i criteri sotto riportati.**

**Il progetto sarà considerato parzialmente raggiunto qualora il numero degli atti prodotti risulti inferiore di non oltre il 20% al risultato previsto In tal caso la produttività sarà erogata ad ogni singolo dipendente, con una decurtazione pari al 10% del compenso.**

**Qualora il numero degli atti prodotti sia inferiore al limite minimo di cui sopra e/o non sia stato raggiunto il risultato relativo ai servizi, il progetto sarà considerato non realizzato e gli obiettivi non raggiunti e pertanto non sarà erogata la produttività connessa al presente progetto.**

### **CRITERI DI RIPARTO E COMPENSI ECONOMICI**

**In considerazione del fatto che il progetto mira ad aumentare i servizi, l'indicatore oggettivo preso a riferimento è il numero dei servizi espletati, evidenziando che per i compensi economici per ogni operatore si rinvia a quanto previsto dal CCDI ..**

**È ribadito che, come detto, i criteri sopra definiti di riparto si applicano solo al positivo riscontro dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi di progetto, così come definiti al paragrafo "Valutazione del**

**progetto”.**

**I compensi di cui sopra sono erogati in un'unica soluzione ed in esito al riscontro finale dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi previa vidimazione dell'OIV.**

**MODALITA' PARTECIPAZIONE E NOMINATIVI PARTECIPANTI AL PROGETTO**

**Il budget del progetto è stato determinato facendo riferimento al numero di unità del personale amministrativo, assegnato ai diversi servizi, così costituito:**

**n. 5 cat. D (Ienco Maria; Laiacona Enza, Farina Concetta, Ferro Salvatore, Platania Silvia, ;**

**n. 5 cat. C (Boccheri Maria, Vinci Cinzia, Cavalieri Nunzio, Campailla Carmen, Pluchino Flavia) ;**

**n. 4 cat. B (Salonia Giuseppe, Camilleri Rosaria, Polizzi Maria Rita, Cilia Giovanna);**

**In conformità di quanto previsto dal CCDI 2018-2020, la partecipazione al progetto si basa sulla disponibilità dei singoli partecipanti. Si precisa che il predetto budget verrà ripartito tra tutti i partecipanti.**

## **SETTORE VII**

## SETTORE VII

N.	<i>Denominazione obiettivo</i>	<i>s/o</i>	<i>Peso ponderale</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</i>
<b>0</b>	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMETAZIONE DEL PTPCT	<b>S</b>	<b>10%</b>	Aggiornamento processi PTPCT	Indicatori previsti nel PTPCT

### *Descrizione obiettivo*

Aggiornamento ed implementazione dei processi relativamente a quanto previsto nel PTPCT

N.	<i>Azioni</i>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Predisposizione incontri e redazione report secondo quanto previsto nel PTPCT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### *Riferimento al programma strategico/DUP*

<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>3</b>	<b>Sviluppo Amministrativo</b>
-----------------------------	----------	--------------------------------

<i>Progetto operativo</i>		<b>Attività di prevenzione in materia di anticorruzione e miglioramento della trasparenza amministrativa</b>
<i>Missione</i>	<b>1</b>	<b>Servizi Istituzionali Generali e di Gestione</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<i>SETTORE</i>
<b>Centro di costo</b>	<i>DIRIGENTE</i>
<b>Responsabile gestionale</b>	<i>Responsabile P.O.</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----
<i>Nessuna rilevanza finanziaria</i>	
<b>Risorse strumentali</b>	
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>	

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario Amministrativo</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>Istruttore Amministrativo</b>	<b>1</b>	<b>30</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>Tutti i dipendenti del settore</b>		
<i>Totale</i>		

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>1</b>	AVVIO DELLA PROCEDURA DI PROJECT FINANCING PER LA COSTRUZIONE DI UN CENTRO COTTURA REFEZIONE SCOLASTICA E DI UN ASILO NIDO	<b>S</b>	<b>10%</b>	<b>Miglioramento del servizio di refezione scolastica e realizzazione di un'opera pubblica con arricchimento del patrimonio dell'ente</b>	<b>Dichiarazione di Pubblica Utilità sul progetto presentato e messa a bando per la scelta del contraente</b>

**Descrizione obiettivo**

**Valutazione della proposta di progetto di financing e conseguente, in caso di dichiarazione di pubblica utilità, di avvio delle procedure per la scelta del contraente.**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
	<b>Acquisizione proposta del Project Financing .</b>					<b>X</b>							
	<b>Valutazione proposta con eventuale dichiarazione di Pubblica utilità</b>										<b>X</b>	<b>X</b>	

	<b>Avvio procedure per la scelta del contraente</b>																		<b>X</b>	<b>X</b>
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------	----------

***Riferimento al programma strategico/DUP***

<b><i>PROGRAMMA STRATEGICO</i></b>	<b>8</b>	<b>Sviluppo di comunità</b>
<b><i>Progetto operativo</i></b>		<b>Potenziamento patrimonio scolastico e servizi alla città</b>
<b><i>Missione</i></b>	<b>12</b>	<b>Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b><i>SETTORE</i></b>
<b>Centro di costo</b>	<b><i>DIRIGENTE</i></b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b><i>Responsabile del Servizio 9.</i></b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----
<i>Non quantificabili al momento</i>	<b>Bilancio Comunale</b>
<b>Risorse strumentali</b>	
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>	

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Responsabile Servizio 9</b>	<b>1</b>	<b>50</b>
<b>Istruttore Amministrativo</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30</b>
<i>Totale</i>	<b>3</b>	

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
2	<b>PROPOSTA DI RAZIONALIZZAZIONE RETE SCOLASTICA. DIMENSIONAMENTO.</b>	S	15%	<b>Razionalizzazione rete scolastica comunale</b>	<b>Presentazione atto di proposta di razionalizzazione amministrativo ad Ufficio Scolastico Provinciale per inoltro a Uff. Scol. Regionale e conseguente approvazione.</b>

### **Descrizione obiettivo**

**L'Amministrazione si prefigge di razionalizzare la rete scolastica mediante proposte che portino verso la nascita di un nuovo istituto comprensivo a discapito di circoli didattici secondo quanto previsto dalle linee guida regionali.**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
	<b>Raccolta dati alunni per istituto.</b>			X									
	<b>Redazione proposta alle scuole ed ai sindacati con relativa acquisizione del parere.</b>				X	X							
	<b>Approvazione proposta ed invio delibera di razionalizzazione agli</b>					X	X						

	<b>uffici scolastici scolastici competenti</b>																	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<i>Riferimento al programma strategico/DUP</i>		
<b><i>PROGRAMMA STRATEGICO</i></b>	<b>8</b>	<b>Sviluppo di comunità</b>
<b><i>Progetto operativo</i></b>		<b>Razionalizzazione servizio scolastico</b>
<b><i>Missione</i></b>	<b>4</b>	<b>Istruzione e diritto allo studio</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b><i>SETTORE</i></b>
<b>Centro di costo</b>	<b><i>DIRIGENTE</i></b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b><i>Responsabile del Servizio 9</i></b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----
<i>Nessuna rilevanza finanziaria</i>	
<b>Risorse strumentali</b>	
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>	

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario Amministrativo</b>	<b>1</b>	<b>70</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30</b>
<i>Totale</i>	<b>2</b>	

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>3</b>	<b>RIORGANIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PREVEDENDO ASPETTI INNOVATIVI QUALI PLASTIC FREE, ADEGUAMENTO CAM, UTILIZZO PRODOTTI BIOLOGICI E DI FILIERA. PUBBLICAZIONE BANDO ANNUALE</b>	<b>S</b>	<b>10%</b>	<b>Affidamento servizio refezione scolastica anno 2021/22</b>	<b>Espletamento procedura di gara con attuazione nel capitolato delle indicazioni dell'Amministrazione ritenute fondamentali per il miglioramento del servizio.</b>

**Descrizione obiettivo**

**Affidamento servizio di refezione scolastica entro l'inizio del nuovo anno scolastico 2021/22.**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
	<b>Preparazione ed approvazione atti amministrativi di gara .</b>			<b>X</b>	<b>X</b>								
	<b>Svolgimento procedura di gara</b>					<b>X</b>	<b>X</b>						
	<b>Aggiudicazione servizio</b>							<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>			

**Riferimento al programma strategico/DUP**

<b><i>PROGRAMMA STRATEGICO</i></b>	<b>8</b>	<b>Sviluppo di comunità</b>
<b><i>Progetto operativo</i></b>		<b>Miglioramento servizio di Refezione Scolastica</b>
<b><i>Missione</i></b>	<b>12</b>	<b>Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b><i>SETTORE</i></b>
<b>Centro di costo</b>	<b><i>DIRIGENTE</i></b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b><i>Responsabile del Servizio 9</i></b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----
<i>€ 630.000,00</i>	<b>Bilancio Comunale</b>

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Responsabile Servizio</b>	<b>1</b>	<b>60</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<i>Totale</i>	<b>2</b>	

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>4</b>	<b>CARTA DEI SERVIZI ASILO NIDO</b>	<b>S</b>	<b>10%</b>	<b>Standardizzazione dei servizi offerti dagli asili comunali</b>	<b>Applicazione dei contenuti della carta e innalzamento della qualità dei servizi</b>

**Descrizione obiettivo**

**Redigere di una carta dei servizi comunale per tutti gli asili gestiti dall'ente, che espliciti i livelli di servizi offerti e li uniformi.**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
	<b>Rilevazione dei processi di attività degli asili con ricognizione dei servizi proposti. Analisi dei punti di forza e di debolezza</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>						
	<b>Redazione della carta.</b>							<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>			
	<b>Verifica dei primi risultati</b>											<b>X</b>	<b>X</b>

**Riferimento al programma strategico/DUP**

<b><i>PROGRAMMA STRATEGICO</i></b>	<b>7</b>	<b>Sviluppo del Welfare</b>
<b><i>Progetto operativo</i></b>		<b>Potenziamento Servizi Asili Nido</b>
<b><i>Missione</i></b>	<b>12</b>	<b>Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b><i>SETTORE</i></b>
<b>Centro di costo</b>	<b><i>DIRIGENTE</i></b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b><i>Responsabile del Servizio 10.</i></b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----
<i>Nessuna rilevanza finanziaria</i>	
<b>Risorse strumentali</b>	
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>	

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario Amministrativo</b>	<b>1</b>	<b>50</b>
<b>Addetto Amministrativo</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>Tutto il personale operante degli Asili</b>		<b>30</b>
<i>Totale</i>		

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>5</b>	<b>ACQUISIZIONE NUOVI SCUOLABUS</b>	<b>S</b>	<b>10%</b>	<b>Acquisizione nuovi scuolabus comunali</b>	<b>Aumento numero di scuolabus servizio scolastico</b>

**Descrizione obiettivo**

**Assistenza e collaborazione alla direzione competente e cioè l'autoparco per le procedure di gara relative all'acquisto di scuolabus .**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
	<b>Collaborazione per la redazione degli atti amministrativi relativi all'acquisto dei nuovi mezzi .</b>			<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>							
	<b>Svolgimento procedura</b>						<b>X</b>			<b>X</b>	<b>X</b>		
	<b>Utilizzo nuovi scuolabus</b>												<b>X</b>

**Riferimento al programma strategico/DUP**

<b><i>PROGRAMMA STRATEGICO</i></b>	<b>7</b>	<b>Sviluppo del Welfare</b>
<b><i>Progetto operativo</i></b>		<b>Potenziamento Autoparco Comunale</b>
<b><i>Missione</i></b>	<b>12</b>	<b>Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b><i>AUTOPARCO</i></b>
<b>Centro di costo</b>	<b><i>VARI DIRIGENTI</i></b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b><i>Responsabile del Servizio 9.</i></b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----
<b>€ 212.000</b>	<b>Bilancio Comunale</b>

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Responsabile del servizio</b>	<b>1</b>	<b>70</b>
<b>Personale amministrativo servizio 9</b>	<b>2</b>	<b>30</b>
<b><i>Totale</i></b>		

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

6	<b>IMPLEMENTAZIONE CASELLARIO ASSISTENZIALE INPS D.M. 206/2014</b>	O	10%	<b>Costruzione casellario assistenziale INPS</b>	<b>Implementazione casellario con la registrazione delle prestazioni relative a sussidi, PON, Assistenza Anziani e HCP</b>
---	--	---	-----	--	--

*Descrizione obiettivo*

**Inserimento di tutti gli interventi effettuati dall'ufficio in materia di sussidi indigenti, assistenza anziani, Pon e disabilità.**

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	<b>Ricognizione attività svolte dai servizi interessati all'inserimento</b>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<b>Inserimento in piattaforma INPS</b>				X	X	X	X	X	X	X	X	X

*Riferimento al programma strategico/DUP*

<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>7</b>	<b>Sviluppo del Welfare</b>
<i>Progetto operativo</i>		<b>Definizione dei bisogni e delle conseguenti azioni da svolgere</b>

<i>Missione</i>	<b>12</b>	<b>Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia</b>
-----------------	-----------	--

<b>Centro di responsabilità</b>	<i>SERVIZI 2-3</i>
<b>Centro di costo</b>	<i>DIRIGENTE</i>
<b>Responsabile gestionale</b>	<i>Responsabile del Servizio 2-3.</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----
<i>Nessuna rilevanza finanziaria</i>	
<b>Risorse strumentali</b>	
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>	

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Responsabile del servizio</b>	<b>1</b>	<b>30</b>
<b>Tutto il personale dei Servizi 2-3</b>		<b>60</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<i>Totale</i>		

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
7	<b>NUOVA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO PER I CENTRI DIURNI CITTADINI, DISABILI ADULTI E MINORI</b>	O	10%	<b>Regolarizzazione dei rapporti anche con riferimento alla fissazione delle rette, con i centri diurni adulti e minori iscritti all'albo regionale</b>	<b>Accreditamento biennale con determinazione dei criteri per l'accesso al beneficio</b>

**Descrizione obiettivo**

**Procedura di accreditamento per i centri diurni disabili adulti e minori con pagamento della retta a carico delle finanze pubbliche (fondi comunali e regionali).**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-----------	---------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

	<b>Concertazione con i centri diurni cittadini</b>	<b>X</b>	<b>X</b>															
	<b>Approvazione atti relativi alla procedura di accreditamento</b>			<b>X</b>														
	<b>Pubblicazione avvisi enti e disabili beneficiari</b>			<b>X</b>														
	<b>Approvazione graduatorie ed ammissione al beneficio da parte dei singoli e all'accREDITamento da parte dell'Ente richiedente</b>			<b>X</b>	<b>X</b>													
	<b>Monitoraggio del servizio e della spesa</b>					<b>X</b>												

***Riferimento al programma strategico/DUP***

<b><i>PROGRAMMA STRATEGICO</i></b>	<b>7</b>	<b>Sviluppo del Welfare</b>
<b><i>Progetto operativo</i></b>		<b>Potenziamento assistenza disabili</b>
<b><i>Missione</i></b>	<b>12</b>	<b>Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b><i>SERVIZIO 4</i></b>
<b>Centro di costo</b>	<b><i>DIRIGENTE</i></b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b><i>Responsabile del Servizio 4.</i></b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----
<b>€ 394.000</b>	<b>Bilancio Comunale</b>
<b>€ 50.000</b>	<b>Piano di Zona</b>
<b>€ 195.000</b>	<b>Fondi Naz. Ministero Pol. Soc.</b>
<b>Risorse strumentali</b>	
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>	

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Responsabile del servizio</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>Tutto il personale Servizio 4</b>		<b>20</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>Totale</b>		

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>8</b>	<b>STANDARDIZZAZIONE E REGOLAMENTAZIONE CRITERI PER ACCESSO</b>	<b>O</b>	<b>10%</b>	<b>Approvazione nuovo regolamento</b>	<b>Redazione nuovo regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale</b>

	<b>ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI</b>			<b>da parte del Consiglio Comunale</b>	
--	---------------------------------------	--	--	--	--

***Descrizione obiettivo***

**Redazione e sottoposizione al Consiglio Comunale per successiva approvazione del nuovo Regolamento che disciplina i criteri per i benefici da assegnare agli anziani con riferimento al servizio di assistenza domiciliare .**

<b>N.</b>	<b><i>Azioni</i></b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
	<b>Studio e esame della problematica</b>	<b>X</b>	<b>X</b>										
	<b>Redazione nuova proposta regolamentare</b>				<b>X</b>								
	<b>Trasmissione proposta al Consiglio Comunale per esame e approvazione</b>						<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>			

***Riferimento al programma strategico/DUP***

<b><i>PROGRAMMA STRATEGICO</i></b>	<b>7</b>	<b>Sviluppo del Welfare</b>
------------------------------------	----------	-----------------------------

<i>Progetto operativo</i>		<b>Potenziamento assistenza domiciliare anziani</b>
<i>Missione</i>	<b>12</b>	<b>Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<i>SERVIZIO 7</i>
<b>Centro di costo</b>	<i>DIRIGENTE</i>
<b>Responsabile gestionale</b>	<i>Responsabile del Servizio 7.</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----
<i>Nessuna Rilevanza Finanziaria</i>	
<b>Risorse strumentali</b>	
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>	

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Responsabile del servizio</b>	<b>1</b>	<b>30</b>
<b>Assistente Soc. responsabile del servizio</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30</b>
<i>Totale</i>	<b>3</b>	

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>9</b>	<b>REDAZIONE E PUBBLICAZIONE BANDO ASSEGNAZIONI IN LOCAZIONE ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE</b>	<b>S</b>	<b>5%</b>	<b>Nuova graduatoria assegnazione alloggi iacp</b>	<b>Espletamento procedura assegnazione alloggi popolari in locazione</b>

--	--	--	--	--	--

***Descrizione obiettivo***

**Pubblicazione bando per assegnazione in locazione di alloggi popolari con determinazione graduatoria aventi diritto**

N.	<i>Azioni</i>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	<b>Conferenze servizio con IACP per verificare alloggi disponibili ed eventuali cambi alloggio</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>								
	<b>Approvazione bando pubblico e relativa pubblicazione</b>				<b>X</b>	<b>X</b>							
	<b>Redazione graduatoria provvisoria</b>						<b>X</b>	<b>X</b>					
	<b>Approvazione graduatoria definitiva</b>								<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
	<b>Monitoraggio dell'iter procedurale</b>				<b>X</b>								

<i>Riferimento al programma strategico/DUP</i>		
<b><i>PROGRAMMA STRATEGICO</i></b>	<b>7</b>	<b>Sviluppo del Welfare</b>
<b><i>Progetto operativo</i></b>		<b>Soddisfacimento bisogni abitativi</b>
<b><i>Missione</i></b>	<b>12</b>	<b>Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b><i>SERVIZIO 5</i></b>
<b>Centro di costo</b>	<b><i>DIRIGENTE</i></b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b><i>Responsabile del Servizio5.</i></b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----
<i>Nessuna rilevanza finanziaria</i>	
<b>Risorse strumentali</b>	
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>	

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Responsabile del servizio</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>Istruttore Amministrativo</b>	<b>1</b>	<b>30</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>30</b>
	<b>3</b>	
<i>Totale</i>	<b>5</b>	

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>10</b>	<b>STANDARDIZZAZIONE E REGOLAMENTAZIONE CRITERI PER L'ACCESSO DEGLI ANZIANI ALLE CASE DI RIPOSO ISCRITTE IN ALBO</b>	<b>O</b>	<b>5%</b>	<b>Approvazione Regolamento Consiglio Comunale</b>	<b>Redazione nuovo regolamento</b>

**Descrizione obiettivo**

**Redazione e sottoposizione al Consiglio Comunale per successiva approvazione del nuovo Regolamento per disciplinare i criteri per l'accesso da parte degli anziani, con partecipazione del Comune, alle strutture iscritte in albi.**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
	<b>Studio e esame precedente regolamento</b>					<b>X</b>							
	<b>Redazione nuova proposta regolamentare</b>						<b>X</b>						



<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----
<i>Nessuna Rilevanza Finanziaria</i>	
<b>Risorse strumentali</b>	
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>	

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Responsabile del servizio</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>Assistente Soc. responsabile del servizio</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<i>Totale</i>	<b>3</b>	

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
11	<b>PROGRAMMA SAI/SIPROIMI. NUOVO PROGETTO DI ACCOGLIENZA PER MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI</b>	S	5%	Accoglienza soggetti minori stranieri non accompagnati	Presentazione candidatura ed acquisizione decreto di finanziamento per progetto di accoglienza minori stranieri non accompagnati

**Descrizione obiettivo**

Utilizzando i fondi ministeriali l'Amministrazione intende creare in città un centro di accoglienza per minori stranieri non accompagnati, con gestione da parte di soggetto terzo da scegliere con apposita procedura ad evidenza pubblica.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
	Approvazione atti per la presentazione della candidatura al ministero			X	X								

	<b>Decreto di approvazione da parte del ministero</b>						<b>X</b>	<b>X</b>						
	<b>Procedure di gara per scelta del gestore del centro di accoglienza</b>							<b>X</b>	<b>X</b>		<b>X</b>			
	<b>Aggiudicazione gara e attivazione centro di accoglienza</b>										<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

<i><b>Riferimento al programma strategico/DUP</b></i>		
<i><b>PROGRAMMA STRATEGICO</b></i>	<b>7</b>	<b>Sviluppo del Welfare</b>
<i><b>Progetto operativo</b></i>		<b>Gestione servizio accoglienza Sai/Siproimi</b>
<i><b>Missione</b></i>	<b>12</b>	<b>Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<i><b>SERVIZIO 8</b></i>
<b>Centro di costo</b>	<i><b>DIRIGENTE</b></i>
<b>Responsabile gestionale</b>	<i><b>Responsabile del Servizio 8</b></i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----
<b>€ 374.490</b>	<b>Fondi Europei Fami gestiti dal Ministero del'Interno</b>
<b>Risorse strumentali</b>	
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>	

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Responsabile del servizio</b>	<b>1</b>	<b>50</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>50</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>2</b>	

N.	<i>Denominazione obiettivo</i>	<i>s/o</i>	<i>Peso ponderale</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</i>
12	<b>PROGETTUALITA' RELATIVE A INIZIATIVE PER LA PREVENZIONE DELLE VITTIME DI VIOLENZA</b>	<b>O</b>	<b>5%</b>	<b>Attivazione sportello a favore di donne vittime di violenza in attuazione di protocollo di intesa con Prefettura e operatori del terzo settore</b>	<b>Attuazione misure fissate nel protocollo di intesa</b>

*Descrizione obiettivo*

**Nascita di uno sportello a favore delle donne vittime di violenza in attuazione del protocollo di intesa siglato dalla prefettura, dal comune e dai soggetti del terzo settore**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
	<b>Firma del protocollo di intesa</b>			<b>X</b>									
	<b>Approvazione atti per la nascita di uno sportello antiviolenza</b>					<b>X</b>	<b>X</b>						
	<b>Procedure di gara ed attivazione sportello e altre misure fissate nel protocollo</b>							<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

**Riferimento al programma strategico/DUP**

<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>7</b>	<b>Sviluppo del Welfare</b>
<b>Progetto operativo</b>		<b>Azioni in attuazioni di progetti specifici a tutela delle donne</b>
<b>Missione</b>	<b>12</b>	<b>Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<i>SERVIZIO 1</i>
<b>Centro di costo</b>	<i>DIRIGENTE</i>
<b>Responsabile gestionale</b>	<i>Responsabile del Servizio 1</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----
<i>€ 22.000</i>	<b>Piano di Zona</b>

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Responsabile del servizio</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>Altro personale appartenente al servizio</b>		<b>50</b>
<i>Totale</i>		

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>13</b>	<b>MIGLIORAMENTO SERVIZIO DI EDUCATIVA</b>	<b>O</b>	<b>20%</b>	<b>Miglioramento della gestione</b>	<b>Attuazione di un aspetto migliorativo per ogni servizio:</b>

	<p align="center"><b>DOMICILIARE, SPAZIO NEUTRO E DISPERSIONE SCOLASTICA E CENTRO AFFIDI</b></p>			<p>dei servizi tipici dell'area minori</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dispersione scolastica maggiore sinergia e collaborazione con equipe-psicopedagogica e osservatorio Usp;</li> <li>• educativa domiciliare aumento del numero delle famiglie seguite e dell'arco temporale del servizio offerto rispetto ad anno precedente;</li> <li>• spazio neutro coinvolgimento degli altri comuni del distretto, dando al servizio una valenza distrettuale anche a disposizione degli altri comuni;</li> <li>• centro affidi assicurando il servizio senza alcuna discontinuità</li> </ul>
--	--	--	--	--	---

*Descrizione obiettivo*

L'obiettivo si prefigge di valorizzare e migliorare i servizi dell'area minori. Nello specifico il servizio contro la dispersione scolastica, il servizio di educativa domiciliare e quello dello spazio neutro dando a quest'ultimo una valenza distrettuale.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
	<b>Contrasto alla dispersione scolastica</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
	<b>Educativa domiciliare</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>			<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
	<b>Spazio Neutro</b>	<b>X</b>											
	<b>Centro Affidi</b>	<b>X</b>											

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>7</b>	<b>Sviluppo del Welfare</b>
<b>Progetto operativo</b>		<b>Azioni di potenziamento servizi a favore dei minori</b>
<b>Missione</b>	<b>12</b>	<b>Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<i>SERVIZIO 1</i>
<b>Centro di costo</b>	<i>DIRIGENTE</i>
<b>Responsabile gestionale</b>	<i>Responsabile del Servizio 1</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>Educativa € 152.291</i>	<b>Piano di Zona per € 106.432 e bilancio com.le somma restante</b>
<i>Spazio Neutro € 37.905</i>	<b>Piano di Zona</b>
<i>Centro Affidi € 72.225</i>	<b>Piano di Zona per €</b>
<b>Risorse strumentali</b>	
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>	
	<b>somma restante</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Responsabile del servizio</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>Tutto il personale appartenente al servizio</b>		<b>70</b>
<i>Totale</i>		



**SETTORE VIII**  
**Rosario Spata**

**SETTORE VIII**  
**Dirigente: Giuseppe Puglisi**

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>1</b>	<b>Progetti sperimentali di regolamentazione del transito nel centro di Marina di Ragusa, durante la stagione estiva, e ad Ibla</b>	<b>S</b>	<b>10%</b>	<b>Predisposizione pass</b>	<b>Approvazione degli atti amministrativi necessari</b>
					<b>Nr. Pass rilasciati/nr. richieste ricevute</b>

### Descrizione obiettivo

**Sperimentazione della regolamentazione del transito nel centro di Marina di Ragusa, durante la stagione estiva, e ad Ibla. Viene previsto, a tal riguardo, l'elaborazione di progetto obiettivo ex art. 67 comma 5 del CCNL Regioni - Autonomie Locali del 22 maggio 2018, finalizzato alla realizzazione di tale obiettivo, avente ad oggetto il tempestivo rilascio pass ai residenti ed agli esercenti di Marina di Ragusa ed Ibla (all. a).**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Predisposizione ordinanze</b>						<b>X</b>						
<b>2</b>	<b>Rilascio pass ai residenti e agli esercenti</b>						<b>X</b>						

### Riferimento al programma strategico/DUP

<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>3</b>	<b>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>
-----------------------------	----------	------------------------------------

<b>Progetto operativo</b>	<b>3.1</b>	<b>Polizia locale e amministrativa</b>
<b>Azione</b>	<b>3.1.5</b>	<b>Altri interventi</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dott. Puglisi</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dott. Puglisi</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dott. Puglisi</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<b>Vedasi allegati finanziari</b>	

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario direttivo</b>	<b>1</b>	<b>50%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>50%</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
2	Regolamento per il coinvolgimento delle associazioni di volontariato in attività a supporto dell'Ente	S	10%	Predisposizione regolamento	Predisposizione regolamento

### Descrizione obiettivo

Ci si prefigge l'obiettivo di adottare un regolamento che disciplini il coinvolgimento delle associazioni di volontariato in attività a supporto dell'Ente

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Predisposizione regolamento					X							

### Riferimento al programma strategico/DUP

<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>11</b>	<b>Soccorso civile</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>11.1</b>	<b>Sistema di protezione civile</b>
<b>Azione</b>	<b>11.1.2</b>	<b>Completamento e aggiornamento della pianificazione di emergenza</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dott. Puglisi</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dott. Puglisi</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dott. Puglisi</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<b>Vedasi allegati finanziari</b>	

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario direttivo</b>	<b>1</b>	<b>50%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>50%</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>4</b>	<b>Adeguamento ed aggiornamento del piano comunale di Protezione Civile con inserimento dei giovani del servizio civile</b>	<b>S</b>	<b>10%</b>	<b>Predisposizione piano</b>	<b>Aggiornamento del piano comunale di Protezione Civile</b>

#### Descrizione obiettivo

**Adeguamento ed organizzazione del piano comunale di Protezione Civile con inserimento dei giovani del servizio civile**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Predisposizione del piano aggiornato</b>												<b>X</b>

#### Riferimento al programma strategico/DUP

<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>11</b>	<b>Soccorso civile</b>
-----------------------------	-----------	------------------------

<b>Progetto operativo</b>	<b>11.1</b>	<b>Sistema di protezione civile</b>
<b>Azione</b>	<b>11.1.2</b>	<b>Completamento e aggiornamento della pianificazione di emergenza</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dott. Puglisi</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dott. Puglisi</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dott. Puglisi</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<b>Vedasi allegati finanziari</b>	

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario direttivo</b>	<b>1</b>	<b>50%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>50%</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>5</b>	<b>Attività di allertamento, pianificazione dell'emergenza, formazione, diffusione della conoscenza della Protezione Civile, ed informazione alla popolazione e alle scuole; pianificazione esercitazioni; implementazione cartellonistica per le aree di attesa e di emergenza e vie di fuga potenziamento equipaggiamento, mezzi e logistica</b>	<b>o</b>	<b>10%</b>	<b>Predisposizione piano e attività previste</b>	<b>Nr. interventi formativi rivolti alla popolazione ed alle scuole</b>
					<b>Nr. esercitazioni</b>
					<b>Nr. interventi di implementazione della cartellonistica dedicata e di potenziamento equipaggiamento, mezzi e logistica</b>

**Descrizione obiettivo**

**Attività di allertamento, pianificazione dell'emergenza, formazione, diffusione della conoscenza della Protezione Civile, ed informazione alla popolazione e alle scuole; pianificazione esercitazioni; implementazione della funzionalità dei presidi operativi territoriali; cartellonistica per le aree di attesa e di emergenza e vie di fuga potenziamento equipaggiamento, mezzi e logistica**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-----------	---------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

<b>1</b>	<b>Realizzazione attività previste</b>										<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------	----------	----------	----------

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>11</b>	<b>Soccorso civile</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>11.1</b>	<b>Sistema di protezione civile</b>
<b>Azione</b>	<b>11.1.2</b>	<b>Completamento e aggiornamento della pianificazione di emergenza</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dott. Puglisi</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dott. Puglisi</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dott. Puglisi</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<b>Vedasi allegati finanziari</b>	

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario direttivo</b>	<b>1</b>	<b>50%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>50%</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2020</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>6</b>	<b>Amministrazione generale e Amministrazione e funzionamento delle attività di polizia stradale.</b>	<b>o</b>	<b>10%</b>	<b>Stesso numero interventi e/o atti dell' anno precedente</b>	<b>Nr. Procedimenti sanzionatori CdS</b>
					<b>Nr. Ricorsi avanti Autorità Competenti</b>
					<b>Nr. Illeciti di rilievo CdS</b>
					<b>Nr. ruoli emessi</b>

### Descrizione obiettivo

L'obiettivo mira ad assicurare gli elevati standard di sicurezza urbana attraverso la ottimale organizzazione dei servizi di polizia locale. Prevede, altresì, di incrementare l'attività di recupero delle sanzioni elevate e non pagate.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Notifica verbali di violazioni al CdS e dei limiti di velocità</b>	<b>X</b>											
<b>2</b>	<b>Ruoli (verbali non pagati anni pregressi)</b>	<b>X</b>											
<b>3</b>	<b>Servizi Straordinari disposti UTG/Questura</b>	<b>X</b>											

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>3</b>	<b>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>3.1</b>	<b>Polizia locale e amministrativa</b>
<b>Azione</b>	<b>3.1.5</b>	<b>Altri interventi</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dott. Puglisi</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dott. Puglisi</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dott. ssa Lucenti</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<b>Vedasi allegati finanziari</b>	

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario cat. D3</b>	<b>1</b>	<b>10%</b>
<b>Commissario Istruttore superiore Cat. D2</b>	<b>5</b>	<b>50%</b>
<b>Funzionario Amministrativo Cat. D</b>	<b>0</b>	
<b>Istruttore di vigilanza cat. C</b>	<b>2</b>	<b>10%</b>
<b>Istruttore amm.vo cat. C</b>	<b>3</b>	<b>10%</b>
<b>Esecutore cat. B</b>	<b>2</b>	<b>10%</b>
<b>Ausiliario cat. A</b>	<b>1</b>	<b>10%</b>
<b>Tot.</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2020</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>7</b>	<b>Rapporti con utenza e gestione videosorveglianza</b>	<b>o</b>	<b>10%</b>	<b>Stesso numero interventi e/o atti dell' anno precedente</b>	<b>Nr. contatti telefonici pervenute sala operativa</b>
					<b>Nr. Interventi effettuati tramite sistema videorveglianza</b>
					<b>Nr. contatti telefonici evasi dalla sala operativa</b>
					<b>Nr. segnalazioni evase dalla sala operativa</b>
					<b>Nr. Contatti "Dillo al Sindaco"</b>
					<b>Nr. Contatti allo sportello (front office)</b>
					<b>Nr. Contatti documentali (pratiche protocollate in entrata)</b>
					<b>Nr. utenti soddisfatti sportello al cittadino Polizia Municipale - indagine di customer satisfaction</b>

**Descrizione obiettivo**

**Il presente obiettivo include i rapporti di front office con utenza, ivi compreso le Forze di Polizia e/o altri Enti Pubblici (incluso i diversi uffici comunali) e la gestione del sistema di videosorveglianza. In particolare, l'allocazione del sistema di videosorveglianza in sala radio permette un monitoraggio continuo, dalle ore 07,10 alle ore 24,00.**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Interventi e/o segnalazione Forze di Polizia</b>	<b>X</b>											
<b>2</b>	<b>Contatti e/o segnalazioni telefonici</b>	<b>X</b>											
<b>3</b>	<b>Contatti e/o segnalazione U.R.P.</b>	<b>X</b>											

**Riferimento al programma strategico/DUP**

<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>3</b>	<b>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>3.1</b>	<b>Polizia locale e amministrativa</b>
<b>Azione</b>	<b>3.1.5</b>	<b>Altri interventi</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dott. Puglisi</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dott. Puglisi</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dott. ssa Lucenti</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<b>Vedasi allegati finanziari</b>	

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario cat. D3</b>	<b>1</b>	<b>40%</b>
<b>Commissario Istruttore superiore Cat. D</b>	<b>0</b>	
<b>Funzionario Amministrativo Cat. D</b>	<b>0</b>	
<b>Istruttore di vigilanza cat. C</b>	<b>3</b>	<b>30%</b>
<b>Istruttore amm.vo cat. C</b>	<b>3</b>	<b>30%</b>
<b>Esecutore cat. B</b>	<b>0</b>	
<b>Ausiliario cat. A</b>	<b>0</b>	
<b>Altre tipologie</b>	<b>0</b>	
<b>Totale</b>	<b>7</b>	

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2020</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>8</b>	<b>Polizia Giudiziaria e Polizia Amministrativa</b>	<b>o</b>	<b>5%</b>	<b>Stesso numero interventi e/o atti dell' anno precedente</b>	<b>Nr. procedimenti edilizia</b>
					<b>Nr. procedimenti PG</b>
					<b>Nr. procedimenti ambiente</b>
					<b>Nr. procedimenti decoro urbano/sanità</b>

### **Descrizione obiettivo**

**Include tutta l'attività svolta dalle U.O. in materia di polizia giudiziaria ed amministrativa. In particolare, tale piano include oltre all'attività svolta dalla U.O. di PG, tutta l'attività di polizia, giudiziaria ed amministrativa, riguardante la materia ambientale, edilizia e sanitaria, ivi incluso il decoro urbano.. Tale obiettivo prevede, in ordine alle spese, interventi per la rimozione delle autovetture abbandonate. In tale contesto, si vuole intensificare l'attività di controllo in materia ambientale con riguardo al servizio di raccolta differenziata a seguito dell'istituzione della figura dell'ispettore volontario ambientale in conformità a quanto previsto dal relativo regolamento.**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Vigilanza in materia edilizia/urbanistica</b>	<b>X</b>											

2	<b>Procedimenti penali rispetto c.p. e legislazione speciale</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	<b>Procedimenti in materia di decoro urbano (autovetture abbandonate e pubblicità abusiva) e sanità (randagismo)</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	<b>Procedimenti in materia ambientale, ivi incluso istituzione Ispettore volontario ambientale</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Riferimento al programma strategico/DUP**

<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>3</b>	<b>Ordine pubblico e sicurezza</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>3.1</b>	<b>Polizia locale e amministrativa</b>
<b>Azione</b>	<b>3.1.5</b>	<b>Altri interventi</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dott. Puglisi</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dott. Puglisi</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dott. ssa Amarù</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<b>Vedasi allegati finanziari</b>	

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario cat. D3</b>	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Commissario Istruttore superiore Cat. D</b>	<b>4</b>	<b>40%</b>
<b>Funzionario Amministrativo Cat. D</b>	<b>0</b>	
<b>Istruttore di vigilanza cat. C</b>	<b>5</b>	<b>40%</b>
<b>Istruttore amm.vo cat. C</b>	<b>0</b>	
<b>Esecutore cat. B</b>	<b>0</b>	
<b>Ausiliario cat. A</b>	<b>0</b>	
<b>Altre tipologie</b>	<b>0</b>	
<b>Totale</b>	<b>10</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2020</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>9</b>	<b>Polizia commerciale ed annonaria</b>	<b>O</b>	<b>5%</b>	<b>Stesso numero interventi e/o atti dell' anno precedente</b>	<b>Nr. Procedimenti commercio area pubblica</b>
					<b>Nr. procedimenti commercio area privata</b>

### Descrizione obiettivo

**Sviluppo dei livelli di efficacia dell'attività di vigilanza e di controllo sul territorio nell'ambito della alla polizia commerciale con particolare riferimento al commercio su area pubblica e privata, ivi incluso rilascio pareri in materia di occupazione suolo pubblico.**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Attività di vigilanza fiere e mercati</b>	<b>X</b>											
<b>2</b>	<b>Controllo occupazione suolo pubblico</b>	<b>X</b>											
<b>3</b>	<b>Attività di vigilanza piccole, medie e grandi strutture di vendita</b>	<b>X</b>											

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>3</b>	<b>Ordine pubblico e sicurezza</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>3.1</b>	<b>Polizia locale e amministrativa</b>
<b>Azione</b>	<b>3.1.5</b>	<b>Altri interventi</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dott. Puglisi</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dott. Puglisi</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dott. ssa Amarù</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<b>Vedasi allegati finanziari</b>	

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario cat. D3</b>	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Commissario Istruttore superiore Cat. D</b>	<b>1</b>	<b>40%</b>
<b>Funzionario Amministrativo Cat. D</b>	<b>0</b>	
<b>Istruttore di vigilanza cat. C</b>	<b>5</b>	<b>40%</b>
<b>Istruttore amm.vo cat. C</b>	<b>0</b>	
<b>Esecutore cat. B</b>	<b>0</b>	
<b>Ausiliario cat. A</b>	<b>0</b>	
<b>Altre tipologie</b>	<b>0</b>	
<b>Totale</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2020</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>10</b>	<b>Vigilanza di zona</b>	<b>S</b>	<b>5%</b>	<b>Stesso numero interventi e/o atti dell' anno precedente</b>	<b>Nr. servizi vigilanza di zona</b> <b>Nr. violazioni vigilanza di zona</b>

### Descrizione obiettivo

**Il presente obiettivo include l'attività del Servizio 3° del Settore della P.L. relativo ai provvedimenti in materia di viabilità, ivi compreso la raccolta di informazioni e notizie utili per meglio conoscere e quindi vigilare ed intervenire in materia di pianificazione**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Garantite la presenza giornaliera di operatori nelle diverse zone di Ragusa, ivi compresa Marina di Ragusa</b>	<b>X</b>											
<b>2</b>	<b>Attività di prevenzione e sanzionatoria rispetto al Cds</b>	<b>X</b>											

**Riferimento al programma strategico/DUP**

<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>3</b>	<b>Ordine pubblico e sicurezza</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>3.1</b>	<b>Polizia locale e amministrativa</b>
<b>Azione</b>	<b>3.1.3</b>	<b>Coordinamento con le altre forze dell'ordine per un presidio congiunto del territorio con particolare riferimento alle aree periferiche – Vigilanza di zona</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dott. Puglisi</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dott. Puglisi</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Funz. Ravallese</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<b>Vedasi allegati finanziari</b>	

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario cat. D3</b>	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Commissario Istruttore superiore Cat. D</b>	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Funzionario Amministrativo Cat. D</b>	<b>0</b>	
<b>Istruttore di vigilanza cat. C</b>	<b>17</b>	<b>65%</b>
<b>Istruttore amm.vo cat. C</b>	<b>1</b>	<b>5%</b>
<b>Esecutore cat. B</b>	<b>1</b>	<b>5%</b>
<b>Ausiliario cat. A</b>	<b>1</b>	<b>5%</b>
<b>Altre tipologie</b>	<b>Volontari</b>	
<b>Totale</b>	<b>22</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2020</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>11</b>	<b>Pronto intervento e sicurezza urbana. Infortunistica</b>	<b>o</b>	<b>5%</b>	<b>Stesso numero interventi e/o atti dell' anno</b>	<b>Nr. Interventi di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza</b> <b>Nr. Sinistri stradali</b>

				precedente	Nr. procedimenti Infortunistica
--	--	--	--	------------	---------------------------------

### Descrizione obiettivo

**Il presente obiettivo include l'attività del Servizio 3° del Settore della P.L. relativo all'attività svolta dal reparto di Pronto Intervento, nonché del reparto Sicurezza Urbana. In particolare, si da atto che la pattuglia "Pronto intervento" presente su tre turni – dalle ore 07,100 alle ore 24,00 – oltre ad interventi urgenti e rilevamento sinistri stradali- procede attivamente alla realizzazione dei progetti ministeriali su precise indicazioni della Questura. In tale ambito, rileva attività svolta dall'ufficio infortunistica.**

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Garantire la pattuglia di pronto intervento giornalmente nei tre turni di servizio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Garantire il rilevamento dei sinistri stradali nei tre turni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Rilascio copie rapporti sinistri stradali, salvo prognosi, entro 48h	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>3</b>	<b>Ordine pubblico e sicurezza</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>3.1</b>	<b>Polizia locale e amministrativa</b>
<b>Azione</b>	<b>3.1.3</b>	<b>Coordinamento con le altre forze dell'ordine per un presidio congiunto del territorio con particolare riferimento alle aree periferiche – Vigilanza di zona</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dott. Puglisi</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dott. Puglisi</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Funz. Ravallese</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<b>Vedasi allegati finanziari</b>	

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario cat. D3</b>	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Commissario Istruttore superiore Cat. D</b>	<b>5</b>	<b>20%</b>
<b>Funzionario Amministrativo Cat. D</b>	<b>0</b>	
<b>Istruttore di vigilanza cat. C</b>	<b>8</b>	<b>30%</b>
<b>Istruttore amm.vo cat. C</b>	<b>8</b>	<b>30%</b>
<b>Esecutore cat. B</b>		
<b>Ausiliario cat. A</b>		
<b>Altre tipologie</b>		
<b>Totale</b>	<b>22</b>	<b>100</b>



<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2020</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>12</b>	<b>Piano Strategico operativo Polizia Municipale</b>	<b>S</b>	<b>5%</b>	<b>Stesso numero interventi e/o atti dell' anno precedente</b>	<b>Nr.Servizi festivi</b>
					<b>Nr. Servizi stagione estiva</b>
					<b>Nr. Servizi notturni</b>
					<b>Nr. Servizi straordinari</b>
					<b>Nr. Servizi “Coronavirus”</b>

**Descrizione obiettivo**

**Impletamentazione dei servizi della PM , secondo le specifiche di cui agli allegato “B”.**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Garantire la presenza di pattuglie sul territorio nelle giornate festive e prefestive</b>	<b>X</b>											
<b>2</b>	<b>Implementare i servizi durante la stagione estiva su Marina e in Località balneari</b>	<b>X</b>											

3	<b>Garantire i servizi notturni e durante la stagione estiva il IV turno di servizio (da ultima settimana di luglio all'ultima settimana di agosto)</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	<b>Riscontrare servizi straordinari connesse al fenomeno coronavirus</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>3</b>	<b>Ordine pubblico e sicurezza</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>3.2</b>	<b>Sistema integrato e sicurezza urbana</b>
<b>Azione</b>	<b>3.2.2</b>	<b>Potenziamento dei servizi di Pronto Intervento e Sicurezza Urbana</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dott. Puglisi</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dott. Puglisi</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Funz. Ravallese, Lucenti, Amarù</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<b>75.000,00</b>	<b>Art 67 , c. 5, CCNL 22/5/2018</b>

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario cat. D3</b>	<b>3</b>	<b>10%</b>
<b>Commissario Istruttore superiore Cat. D</b>	<b>17</b>	<b>30%</b>
<b>Funzionario Amministrativo Cat. D</b>	<b>0</b>	
<b>Istruttore di vigilanza cat. C</b>	<b>40</b>	<b>60%</b>
<b>Istruttore amm.vo cat. C</b>		
<b>Esecutore cat. B</b>		
<b>Ausiliario cat. A</b>		
<b>Altre tipologie</b>		
<b>Totale</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore</b>
<b>13</b>	<b>Campagne di sensibilizzazione e interventi miglioramento circolazione stradale</b>	<b>o</b>	<b>5%</b>	<b>Stessi interventi e/o atti dell' anno precedente</b>
				<b>scuole</b>
				<b>Forum Vigilini</b>
				<b>Campagna sensibilizzazione giovani</b>



<b>Progetto operativo</b>	<b>3.1</b>	<b>Polizia locale e amministrativa</b>
<b>Azione</b>	<b>3.1.1</b>	<b>Attivazione corsi rivolti agli studenti finalizzati all'educazione stradale</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dott. Puglisi</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dott. Puglisi</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Funz. Ravallese, Lucenti, Amarù</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<b>Vedasi allegati finanziari</b>	

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario cat. D3</b>	<b>3</b>	<b>10%</b>
<b>Commissario Istruttore superiore Cat. D</b>	<b>17</b>	<b>30%</b>
<b>Funzionario Amministrativo Cat. D</b>	<b>0</b>	
<b>Istruttore di vigilanza cat. C</b>	<b>40</b>	<b>60%</b>
<b>Istruttore amm.vo cat. C</b>		
<b>Esecutore cat. B</b>		
<b>Ausiliario cat. A</b>		
<b>Altre tipologie</b>		
<b>Totale</b>	<b>60</b>	<b>100</b>



**Settore IX**  
**Risorse Tributarie**  
**Dirigente: Giuseppe Sulsenti**

**BILANCIO 2021-2023**

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output )
1	Realizzazione di un ufficio decentrato dei servizi tributari e delle entrate	o	20%	Attivazione ufficio decentrato a Marina di Ragusa	Apertura Ufficio decentrato

**Descrizione obiettivo: Aumentare i servizi di prossimità all'utenza ed in particolare ai contribuenti della frazione di Marina di Ragusa.**

		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Reperimento risorsa personale dipendente				X								
2	Formazione su modulistica e servizi da offrire					X	X						
3	Gestione informatica con l'Ufficio centrale					X	X	X	X	X	X	X	X

<b>4</b>	<b>Verifica e controllo sull'attività e sui servizi erogati</b>							<b>X</b>		<b>X</b>		<b>X</b>		<b>X</b>

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.4</b>	<b>Gestione entrate tributarie e servizi fiscali</b>
<b>Missione</b>	<b>1.4.4</b>	<b>Assistenza ai cittadini e potenziamento servizi all'utenza</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Settore IX</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dirigente</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dirigente</b>

**Risorse finanziarie/fonte di finanz.**

**Euro 3.000,00 - Bilancio comunale**

**Risorse Umane dedicate all'obiettivo**

	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>5%</b>
<b>Totale</b>	<b>4</b>	

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>2</b>	<b>Predisposizione nuovo Regolamento sul Canone Unico Patrimoniale</b>	<b>s</b>	<b>10%</b>	<b>Nuovo Regolamento</b>	<b>Approvazione Regolamento da parte del Consiglio Comunale</b>

### Descrizione obiettivo

**Adeguamento alla normativa nazionale.**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Analisi normativa nazionale</b>		<b>X</b>	<b>X</b>									
<b>2</b>	<b>Bozza nuovo regolamento, verifica con Amm.ne Com.le</b>				<b>X</b>								
<b>3</b>	<b>Proposto al Consiglio Comunale</b>				<b>X</b>	<b>X</b>							

**Riferimento al Programma strategico/DUP**

<b>Programma strategico</b>	<b>01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.4</b>	<b>Gestione entrate tributarie e servizi fiscali</b>
<b>Missione</b>	<b>1.4.6</b>	<b>Altri interventi</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Settore IX</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dirigente</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dirigente</b>

**Risorse finanziarie/fonte di finanz.**

Vedi allegati finanziari

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>40%</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>5%</b>
<b>Totale</b>	<b>3</b>	

	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>
--	--------------------------------	------------	-------------	----------------------	-----------------------------------

N.			ponderale		(di processo, di output )
3	Attività' di accertamento IMU/TASI con invito alla regolarizzazione con ravvedimento "lunghissimo"	s	10%	Notifica di oltre 2.500 lettere "bonarie" per il recupero di IMU/TASI 2016 con ravvedimento	n.2.500 avvisi bonari

### Descrizione obiettivo

L'obiettivo consiste nella possibilità' di avviare un'attività' di accertamento delle posizioni IMU/TASI, preceduta da un'avviso bonario che esponendo la situazione non conforme al contribuente, inviti lo stesso alla regolarizzazione attraverso lo strumento del ravvedimento ovvero sfruttando la possibilità' di applicare una sanzione ridotta del 5% per il ravvedimento operoso (anziché sanzione del 30%) e potendo chiedere anche una lunga rateizzazione delle somme dovute. Piena applicazione dello Statuto del contribuente.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Bonifica banca dati		X	X	X								
2	Individuazione evasori totali e/o parziali e trasmissione nota bonaria			X	X	X	X						
3	Coinvolgimento dei CAF e degli operatori di tributi locali			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Assistenza ai contribuenti e gestione dei ravvedimenti			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Riferimento al DUP**

<b>Programma strategico</b>	<b>01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.4</b>	<b>Gestione entrate tributarie e servizi fiscali</b>
<b>Missione</b>	<b>1.4.6</b>	<b>Altri interventi</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Settore IX</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dirigente</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dott. Criscione</b>

**Risorse finanziarie/fonte di finanz.**

**Euro 25.000,00 - Bilancio comunale**

**Risorse Umane dedicate all'obiettivo**

	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>5</b>	<b>40%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>40%</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10%</b>

<b>Totale</b>	<b>7</b>	
---------------	----------	--

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
4	Predisposizione capitolato per l'esternalizzazione del servizio di gestione ICP, DPA, Canone suolo pubblico (Canone Unico)	o	10%	Nuova modalita' di gestione dei tributi coinvolti	Predisposizione del capitolo e atti propedeutici all'individuazione di un soggetto esterno per l'affidamento dei servizi

### Descrizione obiettivo

Realizzazione volonta' dell'Amm.ne Com.le di procedere alla esternalizzazione della gestione, dell'accertamento e della riscossione del Canone Unico patrimoniale, che ingloba l'ex ICP, Affissione e Suolo pubblico.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Analisi delle esigenze e definizione di una bozza di capitolo per l'esternalizzazione dei servizi				X	X							
2	Confronto con l'Amm.ne Com.le e approvazione capitolo						X	X					
3	Avvio attivita' istruttoria per l'individuazione del soggetto e attuazione dell'esternalizzazione del servizio									X	X	X	X

### Riferimento al DUP

<b>Programma strategico</b>	<b>01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.4</b>	<b>Gestione entrate tributarie e servizi fiscali</b>
<b>Missione</b>	<b>1.4.6</b>	<b>Altri interventi</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Settore IX</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dirigente</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dirigente</b>

**Risorse finanziarie/fonte di finanz.**

**Vedi allegati finanziari**

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>3</b>	<b>30%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10%</b>
<b>Totale</b>	<b>5</b>	

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>5</b>	<b>Prosecuzione delle attività "Straordinarie" conseguenti alla chiusura del rapporto contrattuale con ATI Lamco</b>	<b>o</b>	<b>10%</b>	<b>Definizione e avvio riscossione coattiva</b>	<b>Avvio della riscossione coattiva nel rispetto delle scadenze di legge e revisione dell'attività accertativa in contenzioso</b>

### Descrizione obiettivo

**Verifica e valorizzazione attività di accertamento ai fini della Tassa Rifiuti svolta con il supporto dell'ATI Lamco. Chiusura del rapporto e definizione di tutte le pendenze, in particolare implementazione dei dati nei ruoli ordinari dell'Ente. Avvio azione di revisione in autotutela dell'attività di accertamento e avvio della riscossione coattiva per tutti gli avvisi definitivi.**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Definizione passaggio banche dati, implementazione e verifica dati</b>		<b>X</b>	<b>X</b>									
<b>2</b>	<b>Bonifiche e avvio della riscossione coattiva</b>			<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>					
<b>3</b>	<b>Rapporti con l'agenzia delle entrate e con l'ex società di supporto LAMCO</b>			<b>X</b>									

**Riferimento al programma strategico/DUP**

<b>Programma strategico</b>	<b>01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.4</b>	<b>Gestione entrate tributarie e servizi fiscali</b>
<b>Missione</b>	<b>1.4.6</b>	<b>Altri interventi</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Settore IX</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dirigente</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dott.Novello</b>

**Risorse finanziarie/fonte di finanz.**

**Euro 120.000,00 - Bilancio comunale**

**Risorse Umane dedicate all'obiettivo**

	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>5</b>	<b>30%</b>

<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10%</b>
<b>Totale</b>	<b>7</b>	

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>6</b>	<b>Aggiornamento Regolamento TARI</b>	<b>o</b>	<b>10%</b>	<b>Adeguamento e attualizzazione regolamento Tassa Rifiuti</b>	<b>Chiarezza e certezza regolamentare</b>

#### Descrizione obiettivo

**Adeguamento alle recenti novità normative in materia di Tassa rifiuti, maggiore chiarezza su alcune norme regolamentari da parte dell'Organo consiliare.**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Rilevazione esigenze di chiarezza e di interpretazione regolamentare</b>		<b>X</b>	<b>X</b>									
<b>2</b>	<b>Predisposizione modifiche /integrazioni</b>			<b>X</b>	<b>X</b>								
<b>3</b>	<b>Proposte al Consiglio Comunale per l'adozione</b>				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>						

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>Programma strategico</b>	<b>01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.4</b>	<b>Gestione entrate tributarie e servizi fiscali</b>
<b>Missione</b>	<b>1.4.6</b>	<b>Altri interventi</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Settore IX</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dirigente</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dirigente</b>

**Risorse finanziarie/fonte di  
finanz.**

Vedi allegati finanziari

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>

<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>5%</b>
<b>Totale</b>	<b>3</b>	

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>7</b>	<b>Convenzione per attività di assistenza fiscale con i CAF e operatori tributi locali</b>	<b>o</b>	<b>10%</b>	<b>Stipula convenzione</b>	<b>Coinvolgimento CAF e stipula di almeno 3 convenzioni</b>

### Descrizione obiettivo

**Promuovere una collaborazione diretta e un maggior coinvolgimento dei CAF nella tematica e nella gestione dei tributi locali. Consentire ai contribuenti di avere un maggior numero di interlocutori in grado di assisterlo, garantendo competenza e capacità di intervento.**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Predisposizione di una convenzione con i CAF – definire forme di coinvolgimento e controllo</b>		<b>X</b>	<b>X</b>									
<b>2</b>	<b>Condivisione della convenzione, confronto e definizione atti presupposti</b>			<b>X</b>	<b>X</b>								
<b>3</b>	<b>Stipula e gestione delle convenzioni</b>					<b>X</b>							

### Riferimento al programma strategico/DUP

<b>Programma strategico</b>	<b>01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
-----------------------------	-----------	--

<b>Progetto operativo</b>	<b>1.4</b>	<b>Gestione entrate tributarie e servizi fiscali</b>
<b>Missione</b>	<b>1.4.6</b>	<b>Altri interventi</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Settore IX</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dirigente</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dott. Criscione</b>

**Risorse finanziarie/fonte di finanz.**

**Euro 30.000,00 - Bilancio comunale**

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>5</b>	<b>30%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>5%</b>
<b>Totale</b>	<b>7</b>	

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>8</b>	<b>Misure di agevolazione TARI e IMU per mitigare incidenza crisi economica da Covid19</b>	<b>O</b>	<b>10%</b>	<b>Approvazione dell'atto in C.C.</b>	<b>Misure di riduzione dei tributi locali</b>

### Descrizione obiettivo

Anche per l'anno 2021, e' intendimento dell'Amministrazione di sviluppare misure specifici di riduzione dei tributi locali soprattutto per le attivita' economiche maggiormente colpite dai provvedimenti di chiusura e restrizione emessi dagli Organi di governo statale e regionale

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dei ristori dello Stato e della Regione per l'anno 2021				X	X	X						
2	Valutazione delle ipotesi di riduzione dei tributi locali per le attivita' economiche maggiormente colpite dai provvedimenti restrittivi di chiusura e/o ridotta attivita'					X	X						
3	Definizione delle misure e analisi di sostenibilita'						X	X					
4	Predisposizione atti e proposte per l'Organo consiliare						X	X	X	X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

Programma strategico	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Progetto operativo	1.4	Gestione entrate tributarie e servizi fiscali
Missione	1.4.6	Altri interventi

Centro di responsabilità	Settore IX
Centro di costo	Dirigente
Responsabile gestionale	Dirigente

**Risorse finanziarie/fonte di**

**finanz.**

**Vedi allegati finanziari**

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>2</b>	<b>30%</b>
<b>Funzionari</b>	<b>1</b>	<b>50%</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10%</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
9	Piano operativo Settore IX	o	10%	Attività di accertamento evasione Tributi locali con particolare riguardo a TARI/TASI/IMU/Idrico/ e tributi minori	Dettagli nei progetti speciali specifici

### Descrizione obiettivo

Definizione di progetti speciali per il recupero dell'evasione nell'ambito dei tributi locali. Definizione di progetti con obiettivi secondo le indicazioni dell'Amm.ne Com.le con la necessita' di migliorare il contrasto all'evasione e una migliore gestione dei tributi locali.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Definizione produttività speciale finalizzata al miglioramento della gestione delle entrate tributarie				X	X							
2	Recupero evasione, popolamento e bonifica banche dati, miglioramento gestione dei tributi locali.						X	X	X	X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

Programma strategico	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Progetto operativo	1.4	Gestione entrate tributarie e servizi fiscali
Missione	1.4.6	Altri interventi

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Settore IX</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dirigente</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dirigente</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Tutto il personale dipendente</b>	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10%</b>

**Risorse finanziarie : come da allegati progetti (n.3)**

**n.1 Progetto obiettivo “ BONIFICA BANCA DATI CANONE UNICO- IMPOSTA DI SOGGIORNO”**

<b>PREMESSA</b>
<b>L'art. 1 co. 816-847 della legge 160/2019 ha introdotto il canone unico patrimoniale in cui confluiscono TOSAP, IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI.</b>

**Il canone è unico ma a due componenti: una destinata alle occupazioni di suolo e una destinata ai messaggi pubblicitari diffusi nel territorio comunale, nel rispetto delle regole dei piani di competenza comunale. Il comma 817 dell'articolo 1 della legge 160/2019 prevede che il canone è disciplinato dagli enti in modo da assicurare un gettito pari a quello conseguito dai canoni e dai tributi che sono sostituiti dal canone, fatta salva, in ogni caso, la possibilità di variare il gettito attraverso la modifica delle tariffe. Esso, infatti, riunisce in una sola forma di prelievo le entrate relative all'occupazione di aree pubbliche e la diffusione di messaggi pubblicitari.**

**Con delibera del consiglio comunale n. 80 del 09/12/2020 è stato modificato il regolamento per l'applicazione dell'imposta di soggiorno che all'allegato b) PROSPETTO DELLE TARIFFE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO prevede che il pagamento dell'imposta, contrariamente al regolamento vigente fino al 31/12/2020, avvenga con riferimento alla suddivisione in stelle di appartenenza delle strutture ricettive.**

**Inoltre il [decreto Semplificazione e innovazione](#) stabilisce l'obbligo, dando tempo fino al 28 febbraio 2021 per tutti gli enti pubblici di accettare pagamenti Spid, Cie e PagoPa, di conseguenza anche il canone unico e l'imposta di soggiorno devono aderire al nodo dei pagamenti- Agenzia digitale tramite il sistema PAGO PA.**

**Nell'ottica di una corretta gestione del Nuovo Canone e dell'imposta di soggiorno risulta evidente la necessità di bonificare e certificare la banca dati dei Tributi Minori, con l'obiettivo di incrementare le**

**entrate relative, nonché di porre in essere attività finalizzate alla ricerca, ed al recupero di posizioni evase e/o eluse per le annualità non prescritte.**

**Il progetto, da una parte, soprattutto per l'imposta di soggiorno, si pone l'obiettivo di recuperare i crediti esigibili per tutte le annualità pregresse non andate in prescrizione, infatti il recupero dell'imposta di soggiorno assume un rilievo particolarmente notevole, costituendo un fattore di grave criticità. Per la realizzazione di tale obiettivo devono, prioritariamente essere risolte tutte le criticità organizzative/amministrative che ha generato l'ingente evasione quale, prima fra tutte, la bonifica delle banche dati (raffronto tra le strutture ricettive che negli anni hanno presentato la dichiarazione attraverso il portale tourist tax e l'elenco delle strutture ricettive fornito dal Libero Consorzio Comunale. Dall'altra il progetto si pone l'obiettivo di creare e Bonificare la Banca Dati Unificata della TOSAP e dell'ICP**

#### **FONDAMENTO NORMATIVO**

**Il progetto in esame trova fondamento nell'art. 1 co. 816-847 della legge 160/2019 e nella delibera del Consiglio Comunale n. 80 del 09/12/20202 che ha modificato il regolamento per l'applicazione dell'imposta di soggiorno.**

#### **IL PROGETTO- OBIETTIVI**

**Il progetto, nell'ambito dei compiti istituzionali in capo al Settore Tributi, si pone il raggiungimento di due obiettivi:**

**Bonifica e creazione della Banca Dati Unificata dei Tributi Minori (Tosap e ICP) Specificatamente verranno rilevati:**

**Passi Carrabili**

**Insegne ed Impianti Pubblicitari**

**Bonifica e creazione della Banca Dati dell'imposta di soggiorno; suddivisione delle strutture ricettive secondo le stelle di appartenenza Ricerca, inserimento e/o bonifica dei soggetti passivi che gestiscono le strutture ricettive assicurandone l'aggiornamento continuo tramite interazioni con l'anagrafe comunale, con l'anagrafe nazionale (Siatel) e con la CCIAA.**

**RICERCA POSIZIONI EVASE/ELUSE tramite l'intreccio informatico e l'attenta verifica di ns personale specializzato tramite raffronto dei soggetti che hanno presentato la dichiarazione e hanno pagato e gli elenchi delle strutture ricettive fornito dal SUAP e dal Libero Consorzio Comunale. Tale attività permetterà all'ufficio di emettere solleciti di pagamento per il recupero dell'imposta di soggiorno enon versta.**

**La realizzazione di tali obiettivi comporta un particolare coinvolgimento del personale sia in termini di maggiore specializzazione, sia in termini di impegno lavorativo**

**La progettazione si compone di n. 2 parti, la prima comprende 5 articolazioni, distinte in categoria di competenza:**

**Analisi dei dati già in possesso dell'Ente e relativi alla tosap e alle insegne e impianti pubblicitari.**

**Analisi dei dati già in possesso dell'Ente e relativi all'imposta di soggiorno avendo riguardo all'inserimento delle strutture ricettive secondo la classificazione in stelle;**

**inserimento della classificazione delle strade comunali per**

**l'applicazione delle tariffe standard relative al canone unico;**

**Controllo incrociato tra i dati delle strutture ricettive già inserite nell'anagrafe tributaria e gli elenchi delle strutture ricettive forniti dal Libero Consorzio Comunale e dal SUAP;**

**Verifica e controllo dei risultati.**

**La seconda parte della progettazione si compone di n. 5 articolazioni, distinte in categorie di competenza:**

**elaborazione di liste per il pagamento del canone unico patrimoniale;**

**elaborazione di liste di strutture ricettive che non hanno presentato la dichiarazione prevista dall'art. 10 del vigente regolamento e di conseguenza non hanno versato l'imposta**

**emissione di LETTERE di CONVOCAZIONI per la verifica delle posizioni individuate ai fini dell'imposta di soggiorno**

**eventuale acquisizione istanze e/o dichiarazioni da caricare nelle procedure con attività di sportello;**

**emissione di PROVVEDIMENTI di evasione/elusione su posizioni accertate e verificate**

**Durata del progetto dal 01/04/2021 al 31/12/2021.**

**SETTORE X**

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output )
1	Definizione procedura selettiva paraconcorsuale per l'assunzione a tempo determinato, ex art. 110, c.1, Tuel, di un dirigente tecnico da destinare al settore "Ambiente-energia-idrico".	O	10%	Attuazione di un presidio di direzione di una importante area di intervento dell'Ente (servizi ambientali e idrico/integrato)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- determinazione di approvazione bando;</li> <li>- pubblicazione bando e schemi di domanda;</li> <li>- provvedimento ammissione; nomina commissione;               <ul style="list-style-type: none"> <li>-- esame/colloquio;</li> </ul> </li> <li>- provvedimento di individuazione;</li> <li>- determina di immissione in servizio;</li> <li>- stipula contratto individuale di lavoro</li> </ul>

### Descrizione obiettivo

**E' intendimento preciso dell'Amministrazione quello di selezionare con urgenza il dirigente del Settore Ambiente-energia-idrico sostituendo con celerità il precedente Dirigente già selezionato e che era stato immesso in servizio nel corso dell'anno 2020. L'obiettivo assegnato consiste nel selezionare con celerità e nel rispetto delle prescrizioni di legge il nuovo dirigente che sia in possesso della professionalità adeguata all'importanza del ruolo da ricoprire.**

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

### Riferimento al programma strategico/DUP

<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>		
<b>Progetto operativo</b>		
<b>Azione</b>		

**Centro di responsabilità**

**Dott. Francesco Scrofani**

<b>Centro di costo</b>	<b>Dott. Francesco Scrofani</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dott. ssa Maria Gabriella Poidomani</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore direttivo cat. D1</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>Istruttore cat. C</b>	<b>2</b>	<b>50</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
2	Definizione procedura di reclutamento a tempo indeterminato del Dirigente del settore VIII, Polizia Municipale e politiche della sicurezza urbana	O	10%	Immissione in servizio del nuovo Comandante della polizia Municipale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- determinazione di approvazione bando;</li> <li>- pubblicazione bando e schemi di domanda;</li> <li>- provvedimento ammissione; nomina commissione;               <ul style="list-style-type: none"> <li>-- esame/colloquio;</li> </ul> </li> <li>- provvedimento di individuazione;</li> <li>- determina di immissione in servizio;</li> <li>- stipula contratto individuale di lavoro</li> </ul>

### Descrizione obiettivo

E' stato intendimento preciso dell'Amministrazione quello di selezionare con urgenza il Comandante della Polizia Municipale sostituendo con celerità il precedente Dirigente. L'obiettivo assegnato consiste nel selezionare con celerità e nel rispetto delle prescrizioni di legge il nuovo dirigente che sia in possesso della professionalità adeguata all'importanza del ruolo da ricoprire.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Predisposizione atti necessari (proposta delibera di G.M. relativa alla programmazione del fabbisogno, approvazione bando di selezione, pubblicazione, etc.)	X											
2	Istruzione delle domande pervenute – formazione approvazione elenco inclusi/ammessi		X										

<b>3</b>	<b>Attività di supporto nella nomina commissione esaminatrice – selezione – approvazione graduatoria – immissione in servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro</b>				<b>X</b>	<b>X</b>												
----------	--	--	--	--	----------	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>		
<b>Progetto operativo</b>		
<b>Azione</b>		

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dott. Francesco Scrofani</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dott. Francesco Scrofani</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dott. ssa Maria Gabriella Poidomani</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore direttivo cat. D1</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>Istruttore cat. C</b>	<b>2</b>	<b>50</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
3	Assunzione n° 4 agenti a tempo indeterminato e reclutamento agenti per esigenze stagionali a tempo determinato.	O	10%	Potenziamento contingente di polizia municipale anche in vista delle criticità correlate alla stagione estiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- determinazione di approvazione bando;</li> <li>- pubblicazione bando e schemi di domanda;</li> <li>- provvedimento ammissione; nomina commissione;               <ul style="list-style-type: none"> <li>-- esame/colloquio;</li> </ul> </li> <li>- provvedimento di individuazione;</li> <li>- determina di immissione in servizio;</li> <li>- stipula contratto individuale di lavoro</li> </ul>

### Descrizione obiettivo

E' stato intendimento preciso dell'Amministrazione quello del potenziamento contingente di polizia municipale anche in vista delle criticità correlate alla stagione estiva.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Predisposizione atti necessari (proposta delibera di G.M. relativa alla programmazione del fabbisogno, approvazione bando di selezione, pubblicazione, etc.)			X									
2	Istruzione delle domande pervenute – formazione approvazione elenco inclusi/ammessi				X								
3	Attività di supporto nella nomina commissione esaminatrice –					X	X	X					

selezione – approvazione graduatoria – immissione in servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro																			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Riferimento al programma strategico/DUP		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>		
<b>Progetto operativo</b>		
<b>Azione</b>		

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dott. Francesco Scrofani</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dott. Francesco Scrofani</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dott. ssa Maria Gabriella Poidomani</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore direttivo cat. D1</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>Istruttore cat. C</b>	<b>2</b>	<b>50</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>100</b>



<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
4	Revisione e aggiornamento del programma del fabbisogno del personale alla luce delle possibilità offerte dalla legge di bilancio 2021	O	10%	Modifica del fabbisogno del personale che tenga conto di importanti opportunità etero finanziate per il potenziamento di Uffici Tecnici e Sociali	Riunioni intersettoriali propedeutiche; calcolo dei limiti di spesa alla luce delle vigenti normative; deliberazione di G.M.

### Descrizione obiettivo

In un contesto congiunturale particolarmente sfavorevole all'implementazione delle dotazioni organiche degli Enti Locali causato dalle restrizioni normative imposte dalle legge 190/2014 è intendimento dell'Amministrazione redigere una programmazione rispondente agli effettivi fabbisogni dell'Ente.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Studio della normativa alla luce delle indicazioni della magistratura contabile e delle circolari della Funzione Pubblica	X	X	X	X	X	X						
2	Analisi del fabbisogno						X						

<b>3</b>	<b>Predisposizione atti necessari (proposta delibera di G.M. relativa alla programmazione del fabbisogno, approvazione bando di selezione, pubblicazione, etc.)</b>										<b>X</b>						
----------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------	--	--	--	--	--	--

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>		
<b>Progetto operativo</b>		
<b>Azione</b>		

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dott. Francesco Scrofani</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dott. Francesco Scrofani</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dott. ssa Caterina Mazzaglia</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore direttivo cat. D1</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>Istruttore cat. C</b>	<b>2</b>	<b>50</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Definizione delle procedure di reclutamento stabilite nel piano assunzionale annuale in riferimento all'area socio-educativa	O	10%	Accelerazione delle azioni di attuazione del turn over del personale per coprire i vuoti di organico dovuti ai numerosi pensionamenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- determinazione di approvazione bando;</li> <li>- pubblicazione bando e schemi di domanda;</li> <li>- provvedimento ammissione; nomina commissione; <ul style="list-style-type: none"> <li>-- esame/colloquio;</li> </ul> </li> <li>- provvedimento di individuazione;</li> <li>- determina di immissione in servizio;</li> <li>- stipula contratto individuale di lavoro</li> </ul>

### Descrizione obiettivo

**Il notevole processo di svuotamento delle dotazioni organiche delle PP.AA. necessita di efficaci azioni per l'immissione in servizio di risorse umane in riferimento all'area socio educativa.**

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti necessari (proposta delibera di G.M. relativa alla programmazione del fabbisogno, approvazione bando di selezione, pubblicazione, etc.)					X							
2	Istruzione delle domande pervenute – formazione approvazione elenco inclusi/ammessi						X						
3	Attività di supporto nella nomina commissione esaminatrice –							X					

selezione – approvazione graduatoria – immissione in servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro																			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Riferimento al programma strategico/DUP		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>		
<b>Progetto operativo</b>		
<b>Azione</b>		

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dott. Francesco Scrofani</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dott. Francesco Scrofani</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dott. ssa Maria Gabriella Poidomani</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore direttivo cat. D1</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>Istruttore cat. C</b>	<b>2</b>	<b>50</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>100</b>



<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
6	Definizione delle procedure di reclutamento stabilite nel piano assunzionale annuale in riferimento all'area tecnica (ingegneri/architetti/geometri)	O	10%	Accelerazione delle azioni di attuazione del turn over del personale per coprire i vuoti di organico dovuti ai numerosi pensionamenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- determinazione di approvazione bando;</li> <li>- pubblicazione bando e schemi di domanda;</li> <li>- provvedimento ammissione; nomina commissione; <ul style="list-style-type: none"> <li>-- esame/colloquio;</li> </ul> </li> <li>- provvedimento di individuazione;</li> <li>- determina di immissione in servizio;</li> <li>- stipula contratto individuale di lavoro</li> </ul>

### Descrizione obiettivo

Il notevole processo di svuotamento delle dotazioni organiche delle PP.AA. necessita di efficaci azioni per l'immissione in servizio di risorse umane in riferimento all'area tecnica.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Predisposizione atti necessari (proposta delibera di G.M. relativa alla programmazione del fabbisogno, approvazione bando di selezione, pubblicazione, etc.)					X							
2	Istruzione delle domande pervenute – formazione approvazione elenco inclusi/ammessi						X						

<b>3</b>	<b>Attività di supporto nella nomina commissione esaminatrice – selezione – approvazione graduatoria – immissione in servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro</b>										<b>X</b>					
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------	--	--	--	--	--

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>		
<b>Progetto operativo</b>		
<b>Azione</b>		

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dott. Francesco Scrofani</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dott. Francesco Scrofani</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dott. ssa Maria Gabriella Poidomani</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore direttivo cat. D1</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>Istruttore cat. C</b>	<b>2</b>	<b>50</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output )
8	Definizione delle procedure di reclutamento stabilite nel piano assunzionale annuale in riferimento all'area amministrativa/contabile	O	10%	Accelerazione delle azioni di attuazione del turn over del personale per coprire i vuoti di organico dovuti ai numerosi pensionamenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- determinazione di approvazione bando;</li> <li>- pubblicazione bando e schemi di domanda;</li> <li>- provvedimento ammissione; nomina commissione; <ul style="list-style-type: none"> <li>-- esame/colloquio;</li> </ul> </li> <li>- provvedimento di individuazione;</li> <li>- determina di immissione in servizio;</li> <li>- stipula contratto individuale di lavoro</li> </ul>

### Descrizione obiettivo

Il notevole processo di svuotamento delle dotazioni organiche delle PP.AA. necessita di efficaci azioni per l'immissione in servizio di risorse umane in riferimento all'area amministrativa contabile.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti necessari (proposta delibera di G.M. relativa alla programmazione del fabbisogno, approvazione bando di selezione, pubblicazione, etc.)					X							
2	Istruzione delle domande pervenute – formazione approvazione elenco inclusi/ammessi						X						
3	Attività di supporto nella nomina commissione esaminatrice –							X	X	X	X	X	

<b>selezione – approvazione graduatoria – immissione in servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro</b>														
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>		
<b>Progetto operativo</b>		
<b>Azione</b>		

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dott. Francesco Scrofani</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dott. Francesco Scrofani</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dott. ssa Maria Gabriella Poidomani</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore direttivo cat. D1</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>Istruttore cat. C</b>	<b>2</b>	<b>50</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>100</b>



<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>9</b>	<b>Costituzione e ripartizione fondo risorse decentrate personale dipendente per l'anno 2021</b>	<b>O</b>	<b>5%</b>	<b>Costituzione del fondo risorse decentrate</b>	<b>- studio della normativa ed effettuazione dei conteggi necessari; ;determinazione di costituzione del fondo; avvio relazioni sindacali; ripartizione; delibera G.M. di autorizzazione alla stipula; sottoscrizione accordo.</b>

### Descrizione obiettivo

**L'obiettivo si prefigge di costituire il fondo delle risorse decentrate per l'anno 2021 che costituisce, peraltro, la condizione preliminare per poter avviare e concludere la contrattazione collettiva decentrata integrativa e provvedere alla ripartizione del salario accessorio.**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Costituzione del fondo</b>					<b>X</b>							
<b>2</b>	<b>Analisi del fabbisogno – ricognizione delle eccedenze</b>	<b>X</b>											
<b>3</b>	<b>Predisposizione degli atti necessari (proposta delibera di G.M. relativa alla revisione della programmazione del fabbisogno triennale e del piano assunzionale)</b>							<b>X</b>					

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>		
<b>Progetto operativo</b>		
<b>Azione</b>		

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dott. Francesco Scrofani</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dott. Francesco Scrofani</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dott. ssa Caterina Mazzaglia</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore direttivo cat. D1</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>Istruttore cat. C</b>	<b>2</b>	<b>50</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
10	<b>Nuovo contratto decentrato integrativo personale dirigente a seguito sottoscrizione CCNL dirigenti Funzioni locali 17/12/2020</b>	O	4%	Costituzione del fondo risorse decentrate	- studio della normativa ed effettuazione dei conteggi necessari; ;determinazione di costituzione del fondo; avvio relazioni sindacali; ripartizione; delibera G.M. di autorizzazione alla stipula; sottoscrizione accordo.

### Descrizione obiettivo

L'obiettivo si prefigge di sottoscrivere il contratto integrativo del personale dirigente a seguito della sottoscrizione del CCNL dei dirigenti – funzioni locali stipulato in data 17/12/2020.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	studio della normativa ed effettuazione dei conteggi necessari					X							
2	Relazioni sindacali	X	X	X	X	X	X	X					
3	Predisposizione degli atti necessari (proposta delibera di G.M. relativa alla stipula dell'accordo)							X					

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>		
<b>Progetto operativo</b>		
<b>Azione</b>		

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dott. Francesco Scrofani</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dott. Francesco Scrofani</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dott. ssa Caterina Mazzaglia</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore direttivo cat. D1</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>Istruttore cat. C</b>	<b>2</b>	<b>50</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
11	Assunzione n. 2 giardinieri custodi	O	4%	Potenziamento contingente anche in vista delle criticità correlate alla custodia dei giardini pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- determinazione di approvazione bando;</li> <li>- pubblicazione bando e schemi di domanda;</li> <li>- provvedimento ammissione; nomina commissione;               <ul style="list-style-type: none"> <li>-- esame/colloquio;</li> </ul> </li> <li>- provvedimento di individuazione;</li> <li>- determina di immissione in servizio;</li> <li>- stipula contratto individuale di lavoro</li> </ul>

### Descrizione obiettivo

E' stato intendimento preciso dell'Amministrazione quello del potenziamento contingente dei giardinieri custodi anche in vista delle criticità correlate alla custodia dei giardini pubblici.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti necessari (proposta delibera di G.M. relativa alla programmazione del fabbisogno, approvazione bando di selezione, pubblicazione, etc.)			X									
2	Istruzione delle domande pervenute – formazione approvazione elenco inclusi/ammessi				X								
3	Attività di supporto nella nomina commissione esaminatrice –					X	X	X	X	X	X	X	X

<b>selezione – approvazione graduatoria – immissione in servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro</b>															
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>		
<b>Progetto operativo</b>		
<b>Azione</b>		

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dott. Francesco Scrofani</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dott. Francesco Scrofani</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dott. ssa Maria Gabriella Poidomani</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore direttivo cat. D1</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>Istruttore cat. C</b>	<b>2</b>	<b>50</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
12	Assunzione n. 6 educatrici infanzia	O	4%	Potenziamento contingente degli asili nido	<ul style="list-style-type: none"> <li>- determinazione di approvazione bando;</li> <li>- pubblicazione bando e schemi di domanda;</li> <li>- provvedimento ammissione; nomina commissione; <ul style="list-style-type: none"> <li>-- esame/colloquio;</li> </ul> </li> <li>- provvedimento di individuazione;</li> <li>- determina di immissione in servizio;</li> <li>- stipula contratto individuale di lavoro</li> </ul>

### Descrizione obiettivo

E' stato intendimento preciso dell'Amministrazione quello del potenziamento contingente del personale degli asili nido comunale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti necessari (proposta delibera di G.M. relativa alla programmazione del fabbisogno, approvazione bando di selezione, pubblicazione, etc.)			X									
2	Istruzione delle domande pervenute – formazione approvazione elenco inclusi/ammessi				X								
3	Attività di supporto nella nomina commissione esaminatrice –					X	X	X	X	X	X	X	X

<b>selezione – approvazione graduatoria – immissione in servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro</b>																			
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>		
<b>Progetto operativo</b>		
<b>Azione</b>		

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dott. Francesco Scrofani</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dott. Francesco Scrofani</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dott. ssa Maria Gabriella Poidomani</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore direttivo cat. D1</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>Istruttore cat. C</b>	<b>2</b>	<b>50</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
13	n. 6 unità di personale OSA per asili nido	O	4%	Potenziamento contingente degli asili nido	<ul style="list-style-type: none"> <li>- determinazione di approvazione bando;</li> <li>- pubblicazione bando e schemi di domanda;</li> <li>- provvedimento ammissione; nomina commissione;               <ul style="list-style-type: none"> <li>-- esame/colloquio;</li> </ul> </li> <li>- provvedimento di individuazione;</li> <li>- determina di immissione in servizio;</li> <li>- stipula contratto individuale di lavoro</li> </ul>

### Descrizione obiettivo

E' stato intendimento preciso dell'Amministrazione quello del potenziamento del personale OSA degli asili nido

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Predisposizione atti necessari (proposta delibera di G.M. relativa alla programmazione del fabbisogno, approvazione bando di selezione, pubblicazione, etc.)			X									
2	Istruzione delle domande pervenute – formazione approvazione elenco inclusi/ammessi				X								
3	Attività di supporto nella nomina commissione esaminatrice –					X	X	X	X	X	X	X	X

<b>selezione – approvazione graduatoria – immissione in servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro</b>																			
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>		
<b>Progetto operativo</b>		
<b>Azione</b>		

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dott. Francesco Scrofani</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dott. Francesco Scrofani</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dott. ssa Maria Gabriella Poidomani</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Istruttore direttivo cat. D1</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>Istruttore cat. C</b>	<b>2</b>	<b>50</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

**All. a) : Progetto Piano delle assunzioni programmate per l'anno 2021 Settore X  
(esercizio 2021)**

<b>FONTE FINANZIAMENTO</b>	
Tale progetto trova la propria fonte di finanziamento nel fondo 2021- Parte variabile.	
<b>PREMESSA</b>	
Preliminarmente, appare necessario precisare che il presente progetto scaturisce dalla necessità di definire le procedure previste nel piano delle assunzioni 2021	
<b>CONTENUTI DEL PROGETTO</b>	
<p>Il progetto prevede che il personale interessato, facendo leva sul principio di flessibilità, anche oltre al normale orario attività – se necessari con rientri pomeridiani, organizzati in modo tale da evitare l'erogazione del buono pasto -, necessità di mantenere inalterato il lavoro ordinario svolto dall'intero settore.</p> <p align="center">Il progetto si articola in quattro azioni:</p> <p align="center">Avviamento procedure di reclutamento per l'anno 2021 ;</p> <p align="center">Istruttoria delle domande pervenute</p> <p align="center">Verifica delle autocertificazioni e gestione delle eventuali richieste di rettifica graduatoria</p> <p align="center">Definizione graduatoria di merito;</p>	
<b>CONTENUTI SPECIFICI</b>	
<b>Azione 1: Avviamento procedure di reclutamento per l'anno 2021</b>	
Tale azione è necessaria al fine di procedere con il reclutamento dei profili professionali indicati nel vigente piano delle assunzioni 2021	
<b>Risultati attesi</b>	

<b>Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale prima indicato</b>		
<b>Obiettivo specifico</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>

<b>Assunzione delle figure professionali previste nella programmazione del fabbisogno 2021-2023 con riferimento alle assunzioni programmate per l'anno 2021</b>	<b>Predisposizione bando di selezione</b>	<b>Efficienza interventi effettuati</b>
---	---	---

<b>Azione 2: Istruttoria delle domande di partecipazione alle procedure di reclutamento previste nel piano delle assunzioni anno 2021</b>		
<b>Tale azione è necessaria per definire gli aventi titolo all'eventuale assunzione</b>		
<b>Risultati attesi</b>		
<b>Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale prima indicato</b>		
<b>Obiettivo specifico</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>
<b>Predisposizione della graduatoria di merito</b>	<b>Formulazione della graduatoria provvisoria di merito</b>	
<b>Azione 3: Verifica delle autocertificazioni e gestione delle eventuali richieste di rettifica delle graduatorie</b>		

**Verifica d'ufficio delle dichiarazioni rese ai fini dell'autocertificazione dei titoli posseduti**

**Risultati attesi**

**Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale**

<b>Obiettivo specifico</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>
<b>Verifica dei dati certificati in merito ai titoli dichiarati ai fini dell'assunzione</b>	<b>Conferma o rettifica dei punteggi attribuiti sulla base delle autocertificazioni e delle eventuali richieste di rettifica da parte dei diretti interessati</b>	

**Azione 4: Definizione graduatoria di merito**

**Tale azione è necessaria per procedere all'assunzione in ruolo del personale interessato alle procedure di reclutazione**

**Risultati attesi**

**Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale**

<b>Obiettivo specifico</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>
<b>Definizione del personale idoneo alle assunzioni</b>	<b>Approvazione graduatoria finale di merito</b>	

<b>Acquisizione domande di assunzione , verifica dei termini di presentazione e dei titoli posseduti</b>	<b>Istruttoria ed attribuzione del punteggio in base alle autocertificazioni</b>	<b>Efficienza interventi effettuati</b>

### **CONTRIBUTI PREVALENTI ATTESI DA PARTE DEL GRUPPO**

**Tutto il personale in servizio presso il Settore X coinvolto nel rispetto della propria categoria e mansione svolgerà i servizi nelle modalità indicate nell'ordine di servizio, sulla base delle esigenze rappresentati dai Titolari di P.O., garantendo gli obiettivi previsti nel presente progetto in relazione ai diversi ambiti di intervento.**

### **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE**

**Per realizzare l'obiettivo del progetto, è necessario prestare interventi da realizzare anche con rientri pomeridiani connessi al raggiungimento degli obiettivi del progetto.**

### **COORDINAMENTO DEL PROGETTO**

**Funzionario direttivo: Dott.ssa Poidomani Maria Gabriella e Dott.ssa Mazzaglia Caterina**

### **VALUTAZIONE DEL PROGETTO**

**La valutazione sul raggiungimento degli obiettivi che si pone il presente progetto verrà eseguita dopo la data del 31.12.2021 e sarà effettuata tenendo conto di quanto previsto dall'art. 109 del sistema di valutazione della performance del personale non dirigente del comune di Ragusa.**

**In tale contesto, si da atto che – con riguardo al fattore relativo ai risultati raggiunti, sia come performance individuale che organizzativa – la valutazione sarà effettuata contando le procedure avviate e concluse durante l'anno e gli ulteriori fattori previsti nelle singole azioni.**

**Il progetto s'intenderà raggiunto al 100%, al completo raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti e verrà erogata la produttività ad ogni singolo dipendente appartenente al Settore X secondo i criteri sotto riportati.**

**Il progetto sarà considerato parzialmente raggiunto qualora il numero delle procedure di reclutamento avviate risulti inferiore di non oltre il 50% al risultato previsto In tal caso la produttività sarà erogata ad ogni singolo dipendente, con una decurtazione pari al 10% del compenso.**

**Qualora il numero degli procedure di reclutamento avviate sia inferiore al 50% di quelle previste dal piano delle assunzioni anno 2021, il progetto sarà considerato non realizzato e gli obiettivi non raggiunti**

**e pertanto non sarà erogata la produttività connessa al presente progetto.**

### **CRITERI DI RIPARTO E COMPENSI ECONOMICI**

**In considerazione del fatto che il progetto mira ad aumentare l'efficienza e la tempestività dell'attività connessa al Settore X , l'indicatore oggettivo preso a riferimento è il numero delle procedure di reclutamento avviate, evidenziando che per i compensi economici per ogni operatore si rinvia a quanto previsto dal CCDI e alla valutazione del dirigente in base all'apporto di ogni singolo dipendente.**

**È ribadito che, come detto, i criteri sopra definiti di riparto si applicano solo al positivo riscontro dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi di progetto, così come definiti al paragrafo "Valutazione del progetto".**

**I compensi di cui sopra sono erogati in un'unica soluzione ed in esito al riscontro finale dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi previa vidimazione dell'OIV.**

### **MODALITA' PARTECIPAZIONE E NOMINATIVI PARTECIPANTI AL PROGETTO**

**Il budget del progetto è stato determinato facendo riferimento al numero di unità del personale amministrativo, assegnato ai diversi servizi, così costituito:**

**n. 2 cat. D (Poidomani Maria Gabriella, Salmè Marisa) ;**

**n. 6 cat. C (Celestre Santa - Dimartino Giuseppina – Galfo Annamaria - Campo Claudia – La terra Maria – Scribano Maria – Tiralongo Carmela) ;**

**n. 2 cat. B (Verduzzo Concetta Lo Presti Susanna);**

**In conformità di quanto previsto dal CCDI 2018-2020, la partecipazione al progetto si basa sulla disponibilità dei singoli partecipanti. Si precisa che il predetto budget verrà ripartito tra tutti i partecipanti.**

### **FINAZIAMENTO:**

**VALORE PROGETTO: Euro 14.000,00 oltre OORR e IRAP**

**All. a) : Progetto Contratto decentrato Integrativo Dipendenti e Dirigenti  
Settore X  
(esercizio 2021)**

**FONTE FINANZIAMENTO**

**Tale progetto trova la propria fonte di finanziamento nel fondo 2021- Parte variabile.**

**PREMESSA**

**Il presente progetto scaturisce dalla necessità di rivedere il CCDI parte normativa dei dipendenti non appartenenti a attualmente vigente in base alle segnalazioni pervenute dalle parti sindacali e in base alle difficoltà interpretative ri prima applicazione. Inoltre con l'approvazione del nuovo CCNL relativo al personale delle funzioni locali, sottoscritto per il triennio 2016-2018, contenente importanti cambiamenti in materia di relazioni sindacali, di rapporto di lavoro economico dei Dirigenti si rende necessario avviare la nuova stagione di relazioni sindacali predisponendo il relativo C . Per entrambi i casi si rende necessario la predisposizione del CCDI parte economica per l'anno 20**

**CONTENUTI DEL PROGETTO**

**Il progetto prevede che il personale interessato, facendo leva sul principio di flessibilità, anche oltre al normale orari attività , con riguardo alla necessità di mantenere inalterato il lavoro ordinario svolto dall'intero sett**

**Il progetto si articola in quattro azioni:**

**Revisione del CCDI parte normativa dipendenti non dirigenti;  
Applicazione nuovo CCNL Dirigenti e predisposizione CCDI parte normativa  
Costituzione e ripartizione risorse decentrate anno 2021 Dipendenti e Dirigenti**

**CONTENUTI SPECIFICI**

**Azione 1: Revisione del CCDI parte normativa dipendenti non dirigenti;**

<b>Tale azione è necessaria al fine di rendere più confacente alle esigenze dell'Ente e alla realtà organizzativa dello stesso l'applicazione di taluni istituti contrattuali che in fase di prima applicazione hanno dato origine a delle criticità o dei dubbi interpretativi.</b>		
<b>Risultati attesi</b>		
<b>Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale prima indicato</b>		
<b>Obiettivo specifico</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>
<b>Modifica dell'attuale CCDI parte giuridica destinato ai dipendenti non appartenenti all'area della dirigenza</b>	<b>Predisposizione variazione del ccdi parte normativa da sottoporre ai sindacati</b>	<b>Tempestività degli interventi eff</b>
<b>Azione 2: Applicazione nuovo CCNL Dirigenti e predisposizione CCDI parte normativa</b>		
<b>Tale azione è necessaria per recepire in modo puntuale i nuovi istituti contrattuali previsti dal vigente CCNL area della Dirigenza</b>		
<b>Risultati attesi</b>		
<b>Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale prima indicato</b>		
<b>Obiettivo specifico</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>
<b>Applicazione dei nuovi istituti contrattuali previsti dal CCNL sottoscritto in data 17.12.2021 area dirigenza</b>	<b>Predisposizione CCDI parte normativa per il personale Dirigente</b>	

**Azione 3: Costituzione e ripartizione Risorse decentrate anno 2021**

**COSTITUZIONE E RIPARTIZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE anno 2021 sia per i dipendenti e sia per più celeri rispetto all'anno 2019 e 2020**

**Risultati attesi**

**Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale**

<b>Obiettivo specifico</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>
	<b>Conferma o rettifica dei punteggi attribuiti sulla base delle autocertificazioni e delle eventuali richieste di rettifica da parte dei diretti interessati</b>	

**CONTRIBUTI PREVALENTI ATTESI DA PARTE DEL GRUPPO**

**Tutto il personale in servizio presso il Settore X coinvolto nel rispetto della propria categoria e mansione svolgerà i servizi nelle modalità indicate nell'ordine di servizio, sulla base delle esigenze rappresentati dai Titolari di P.O., garantendo gli obiettivi previsti nel presente progetto in relazione ai diversi ambiti di intervento.**

**OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE**

**Per realizzare l'obiettivo del progetto, è necessario prestare interventi da realizzare anche con rientri pomeridiani connessi al raggiungimento degli obiettivi del progetto.**

**COORDINAMENTO DEL PROGETTO**

**Funzionario direttivo: Dott.ssa Poidomani Maria Gabriella e Dott.ssa Mazzaglia Caterina**

**VALUTAZIONE DEL PROGETTO**

**La valutazione sul raggiungimento degli obiettivi che si pone il presente progetto verrà eseguita dopo la data del 31.12.2021 e sarà effettuata tenendo conto di quanto previsto dall'art. 109 del sistema di**

**valutazione della performance del personale non dirigente del comune di Ragusa.**

**In tale contesto, si da atto che – con riguardo al fattore relativo ai risultati raggiunti, sia come performance individuale che organizzativa – la valutazione sarà effettuata contando le procedure avviate e concluse durante l’anno e gli ulteriori fattori previsti nelle singole azioni.**

**Il progetto s’intenderà raggiunto al 100%, al completo raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti entro la data del 30.06.2021 e verrà erogata la produttività ad ogni singolo dipendente appartenente al Settore X secondo i criteri sotto riportati.**

**Il progetto sarà considerato parzialmente raggiunto qualora il risultato atteso sia raggiunto entro la data del 30.09.2021 In tal caso la produttività sarà erogata ad ogni singolo dipendente, con una decurtazione pari al 10% del compenso.**

**Qualora anche solo una delle le procedure si concluderà oltre la data del 31.12.2021, il progetto sarà considerato non realizzato e gli obiettivi non raggiunti e pertanto non sarà erogata la produttività connessa al presente progetto.**

#### **CRITERI DI RIPARTO E COMPENSI ECONOMICI**

**In considerazione del fatto che il progetto mira ad aumentare l’efficienza e la tempestività dell’attività connessa al Settore X , l’indicatore oggettivo preso a riferimento è il tempo di completamento delle tre fasi , evidenziando che per i compensi economici per ogni operatore si rinvia a quanto previsto dal CCDI e alla valutazione del dirigente in base all’apporto di ogni singolo dipendente.**

**È ribadito che, come detto, i criteri sopra definiti di riparto si applicano solo al positivo riscontro dell’avvenuto raggiungimento degli obiettivi di progetto, così come definiti al paragrafo “Valutazione del progetto”.**

**I compensi di cui sopra sono erogati in un’unica soluzione ed in esito al riscontro finale dell’avvenuto raggiungimento degli obiettivi previa vidimazione dell’OIV.**

#### **MODALITA’ PARTECIPAZIONE E NOMINATIVI PARTECIPANTI AL PROGETTO**

**Il budget del progetto è stato determinato facendo riferimento al numero di unità del personale**

**amministrativo, assegnato ai diversi servizi, così costituito:**

**n. 1 cat. D (Salmè Marisa, ) ;**

**n. 3 cat. C ( Dimartino Giuseppina –Campo Claudia– Scribano Maria) ;**

**In conformità di quanto previsto dal CCDI 2018-2020, la partecipazione al progetto si basa sulla disponibilità dei singoli partecipanti. Si precisa che il predetto budget verrà ripartito tra tutti i partecipanti.**

**FINAZIAMENTO:**

**VALORE PROGETTO: Euro 4.000,00 oltre OORR e IRAP**

**SETTORE XI**

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>1</b>	<b>aggiudicazione definitiva e stipula contratti lavori prolungamento lungomare A. Doria e pista ciclabile Marina di Ragusa</b>	<b>S</b>	<b>10%</b>	<b>completamento dell'iter procedurale ai fini della consegna e dell'avvio dei lavori necessari per l'esecuzione dell'opera pubblica</b>	<b>Redazione atti di aggiudicazione;</b>
					<b>comunicazioni ex art. 76; controlli sull'aggiudicatario; gestione problematiche accesso atti e ricorsi (eventuali) al Tar;</b>
					<b>sottoscrizione contratto nelle forme di legge</b>

**Descrizione obiettivo**

**Sottoscrizione del contratto di appalto ai fini dell'avvio dell'esecuzione delle opere pubbliche programmate**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Calendarizzazione delle fasi di gara – riunioni U.T.C – indagini di mercato – sorteggio - inviti.</b>												

<b>2</b>	<b>Esame documentazione amministrativa – soccorso istruttorio – esclusioni - comunicazioni</b>																		
<b>3</b>	<b>Esame offerta economica – esclusioni – aggiudicazioni – accesso atti – controlli – stipula contratto</b>																		

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1</b>	
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.7</b>	
<b>Azione</b>		

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dir. Rosario Spata</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dir.. Rosario Spata</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Funzionario Giovanna Puglisi – Istr. Dir. Angela Celauro</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario cat. D3</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>Istruttore direttivo ctg. D1</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
2	Gestione gara: Lavori di potenziamento e riqualificazione della viabilità di accesso alle Masserie, Ville Rurali, Torri, e altri contesti di interesse architettonico della campagna ragusana tipica diffusi nel territorio comunale	S	10%	completamento dell'iter procedurale ai fini della consegna e dell'avvio dei lavori necessari per l'esecuzione dell'opera pubblica	indagini di mercato – sorteggio - inviti. - redazione atti di aggiudicazione;
					comunicazioni ex art. 76; controlli sull'aggiudicatario; gestione problematiche accesso atti e ricorsi (eventuali) al Tar;
					sottoscrizione contratto nelle forme di legge

### Descrizione obiettivo

Sottoscrizione del contratto di appalto ai fini dell'avvio dell'esecuzione delle opere pubbliche programmate

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Calendarizzazione delle fasi di gara – riunioni U.T.C – indagini di mercato – sorteggio - inviti.		X	X									

2	Esame documentazione amministrativa – soccorso istruttorio – esclusioni - comunicazioni			X	X									
3	Esame offerta economica – esclusioni – aggiudicazioni – accesso atti – controlli – stipula contratto				X	X	X							

Riferimento al programma strategico/DUP		
PROGRAMMA STRATEGICO	1	
Progetto operativo	1.7	
Azione		

Centro di responsabilità	Dir. Rosario Spata
Centro di costo	Dir.. Rosario Spata
Responsabile gestionale	Funzionario Giovanna Puglisi

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario cat. D3</b>	<b>1</b>	<b>80</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
3	Gestione gara: Lavori di restauro e recupero funzionale a teatro comunale dell'ex Cinema Marino già Teatro della Concordia a Ragusa	S	10%	completamento dell'iter procedurale ai fini della consegna e dell'avvio dei lavori necessari per l'esecuzione dell'opera pubblica	indagini di mercato – sorteggio - inviti. - redazione atti di aggiudicazione;
					comunicazioni ex art. 76; controlli sull'aggiudicatario; gestione problematiche accesso atti e ricorsi (eventuali) al Tar;
					sottoscrizione contratto nelle forme di legge

### Descrizione obiettivo

Sottoscrizione del contratto di appalto ai fini dell'avvio dell'esecuzione delle opere pubbliche programmate

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Calendarizzazione delle fasi di gara – riunioni U.T.C – indagini di mercato – sorteggio - inviti.		X	X									
2	Esame documentazione amministrativa – soccorso istruttorio –			X	X								

	<b>esclusioni - comunicazioni</b>													
<b>3</b>	<b>Esame offerta economica – esclusioni – aggiudicazioni – accesso atti – controlli – stipula contratto</b>				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>							

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1</b>	
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.7</b>	
<b>Azione</b>		

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dir. Rosario Spata</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dir.. Rosario Spata</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Funzionario Giovanna Puglisi – Istr. Giuseppe Dirosolini</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario cat. D3</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>Istruttore ctg. C</b>	<b>1</b>	<b>70</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>4</b>	<b>Gestione gara: Lavori di intervento per la promozione dell'eco di efficienza e riduzione dei consumi di energia primaria nell'edificio scolastico dell'Istituto comprensivo Francesco Crispi</b>	<b>S</b>	<b>10%</b>	<b>completamento dell'iter procedurale ai fini della consegna e dell'avvio dei lavori necessari per l'esecuzione dell'opera pubblica</b>	<b>indagini di mercato – sorteggio - inviti. - redazione atti di aggiudicazione;</b>
					<b>comunicazioni ex art. 76; controlli sull'aggiudicatario; gestione problematiche accesso atti e ricorsi (eventuali) al Tar;</b>
					<b>sottoscrizione contratto nelle forme di legge</b>

### Descrizione obiettivo

**Sottoscrizione del contratto di appalto ai fini dell'avvio dell'esecuzione delle opere pubbliche programmate**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Calendarizzazione delle fasi di gara – riunioni U.T.C – indagini di mercato – sorteggio - inviti.</b>				<b>X</b>	<b>X</b>							
<b>2</b>	<b>Esame documentazione amministrativa – soccorso istruttorio – esclusioni - comunicazioni</b>					<b>X</b>	<b>X</b>						

<b>3</b>	<b>Esame offerta economica – esclusioni – aggiudicazioni – accesso atti – controlli – stipula contratto</b>								<b>X</b>	<b>X</b>				
----------	---	--	--	--	--	--	--	--	----------	----------	--	--	--	--

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1</b>	
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.7</b>	
<b>Azione</b>		

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dir. Rosario Spata</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dir.. Rosario Spata</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Funzionario Giovanna Puglisi – Istr. Giuseppe Dirosolini</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario cat. D3</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>Istruttore ctg. C</b>	<b>1</b>	<b>70</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>5</b>	<b>Gestione gara: Intervento per la promozione dell'eco efficienza e riduzione dei consumi di energia primaria nell'edificio scolastico Blangiardo dell'Istituto comprensivo Berlinguer</b>	<b>S</b>	<b>10%</b>	<b>completamento dell'iter procedurale ai fini della consegna e dell'avvio dei lavori necessari per l'esecuzione dell'opera pubblica</b>	<b>indagini di mercato – sorteggio - inviti. - redazione atti di aggiudicazione;</b>
					<b>comunicazioni ex art. 76; controlli sull'aggiudicatario; gestione problematiche accesso atti e ricorsi (eventuali) al Tar;</b>
					<b>sottoscrizione contratto nelle forme di legge</b>

### Descrizione obiettivo

**Sottoscrizione del contratto di appalto ai fini dell'avvio dell'esecuzione delle opere pubbliche programmate**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Calendarizzazione delle fasi di gara – riunioni U.T.C – indagini di mercato – sorteggio - inviti.</b>				<b>X</b>	<b>X</b>							
<b>2</b>	<b>Esame documentazione amministrativa – soccorso istruttorio – esclusioni - comunicazioni</b>					<b>X</b>	<b>X</b>						



<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario cat. D3</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
<b>Istruttore ctg. C</b>	<b>1</b>	<b>70</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
6	Gestione della procedura aperta soprasoglia europea per l'affidamento pluriennale dei servizi cimiteriali del Comune di Ragusa	S	10%	completamento dell'iter procedurale ai fini della consegna e dell'avvio dei lavori necessari per l'esecuzione dell'opera pubblica	- redazione atti di approvazione bando e disciplinare – pubblicazioni GUUE e GURS – assistenza commissione di gara – approvazione aggiudicazione;
					comunicazioni ex art. 76; controlli sull'aggiudicatario; gestione problematiche accesso atti e ricorsi (eventuali) al Tar;
					sottoscrizione contratto nelle forme di legge

### Descrizione obiettivo

Sottoscrizione del contratto di appalto ai fini dell'avvio dell'esecuzione del servizio programmato

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Calendarizzazione delle fasi di gara – riunioni U.T.C – redazione atti di gara.			X									
2	Assistenza commissione giudicatrice - - comunicazioni				X	X							
3	approvazione aggiudicazione – accesso atti – controlli – stipula					X	X	X					

	<b>contratto</b>																		
--	------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1</b>	
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.7</b>	
<b>Azione</b>		

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dir. Rosario Spata</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dir.. Rosario Spata</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Funzionario Giovanna Puglisi – Istr. Dir. Angela Celauro</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario cat. D3</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
<b>Istruttore dir. ctg. D</b>	<b>1</b>	<b>75</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>Totale</b>	<b>3</b>	

7	<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>  <b>Gestione della procedura aperta per l'affidamento del nuovo servizio di refezione scolastica</b>	<b>S/O S</b>	<b>PESO PONDERALE 10%</b>	<b>VALORE ATTESO</b> <b>completamento dell'iter procedurale ai fini della consegna e dell'avvio dei lavori necessari per l'esecuzione dell'opera pubblica</b>	<b>INDICATORI DI MISURABILITA'</b> <b>- redazione atti di approvazione bando e disciplinare – pubblicazioni GUUE e GURS – assistenza commissione di gara – approvazione aggiudicazione;</b>
					<b>comunicazioni ex art. 76; controlli sull'aggiudicatario; gestione problematiche accesso atti e ricorsi (eventuali) al Tar;</b>
					<b>sottoscrizione contratto nelle forme di legge</b>

**Descrizione obiettivo**

**Sottoscrizione del contratto di appalto ai fini dell'avvio dell'esecuzione del servizio programmato**

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Calendarizzazione delle fasi di gara – riunioni settore “Servizi sociali-politiche scolastiche” – redazione atti di gara.				X								
2	Assistenza commissione giudicatrice - - comunicazioni					X	X						
3	approvazione aggiudicazione – accesso atti – controlli – stipula						X	X	X				

	<b>contratto</b>																		
--	------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1</b>	
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.7</b>	
<b>Azione</b>		

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dir. Rosario Spata</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dir.. Rosario Spata</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Funzionario Giovanna Puglisi – Istr. Giuseppe Dirosolini</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario cat. D3</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
<b>Istruttore ctg. C</b>	<b>1</b>	<b>75</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>8</b>	<b>Gestione procedura di asta pubblica: alienazione immobili patrimonio disponibile centro storico Ragusa superiore e Ibla</b>	<b>S</b>	<b>10%</b>	<b>completamento delle procedure di asta pubblica ai fini della valorizzazione sotto forma di messa a reddito degli immobili comunali</b>	<b>Redazione atti di asta;</b>
					<b>comunicazioni - controlli sull'aggiudicatario; gestione problematiche accesso atti e ricorsi (eventuali);</b>
					<b>sottoscrizione contratto di vendita immobiliare</b>

### Descrizione obiettivo

**Sottoscrizione del contratto di vendita immobili rientranti nel patrimonio disponibile dell'Ente**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Calendarizzazione delle fasi di asta – riunioni U.T.C – .</b>					<b>X</b>	<b>X</b>						
<b>2</b>	<b>Acquisizione stime e documentazione tecnica necessarie</b>						<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>				
<b>3</b>	<b>Celebrazione asta – esclusioni – aggiudicazioni – accesso atti – controlli – stipula contratto</b>									<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>1</b>	
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.7</b>	
<b>Azione</b>		

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dir. R. Spata</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dir.. R. Spata</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Funzionario A. Rella</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario cat. D3</b>	<b>1</b>	<b>75</b>
<b>Istruttore direttivo ctg. D1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Revisione Regolamento di valorizzazione degli immobili comunali – regolamentazione utilizzo immobile ex Ist. Prof. Comm. Piazza Carmine quale sede della “Casa delle associazioni di volontariato”	S	10%	Redazione nuova regolamentazione per la migliore valorizzazione del patrimonio immobiliare	Acquisizione pareri e documentazione Redazione atti Approvazione del regolamento

### Descrizione obiettivo

Nuova regolamentazione aggiornata alle attuali esigenze amministrative con adeguato spazio dedicato all'utilizzo dell'immobile pubblico quale sede delle associazioni di volontariato

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	riunioni U.T.C – .					X	X						
2	Acquisizione stime e documentazione tecnica necessarie						X	X	X	X	X	X	
3	Redazione e approvazione del Regolamento									X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

PROGRAMMA STRATEGICO	1	
----------------------	---	--

<b>Progetto operativo</b>	<b>1.7</b>	
<b>Azione</b>		

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dir. R. Spata</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dir.. R. Spata</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Funzionario A. Rella</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario cat. D3</b>	<b>1</b>	<b>50</b>
<b>Istruttore direttivo ctg. D1</b>	<b>1</b>	<b>30</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output )
10	Ideaione e creazione del "portafoglio immobiliare"	S	10%	Catalogazione chiara del patrimonio	Redazione atti di asta;
					comunicazioni - controlli sull'aggiudicatario; gestione problematiche accesso atti e ricorsi (eventuali);
					sottoscrizione contratto di vendita immobiliare

### Descrizione obiettivo

Redazione dell'elenco immobili costituenti il patrimonio disponibile corredato di tutti gli indici richiesti per la valorizzazione: dati catastali, titoli di provenienza, foto, geolocalizzazione, stima attualizzata valore

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	riunioni U.T.C - .					X	X						
2	Acquisizione stime e documentazione tecnica necessarie						X	X	X	X	X	X	
3	Creazione graduale del portafoglio immobiliare									X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

PROGRAMMA	1	
-----------	---	--

<b>STRATEGICO</b>		
<b>Progetto operativo</b>	<b>1.7</b>	
<b>Azione</b>		

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Dir. R. Spata</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Dir.. R. Spata</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Funzionario A. Rella</b>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
----	-----

<b>Risorse strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
<b>Funzionario cat. D3</b>	<b>1</b>	<b>50</b>
<b>Istruttore direttivo ctg. D1</b>	<b>1</b>	<b>30</b>
<b>dirigente</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	

## SETTORE XII

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output )
1	Segreteria dirigenza	S	10%	Rispetto normativa di settore	<p style="text-align: center;">Numero congedi ordinari e straordinari, svolgendo anche il ruolo di interfaccia con l'ufficio del personale per la gestione del part-time, aspettative, maternità, congedo parentale, malattia bambino, infortuni e di tutte le altre problematiche del personale di vigilanza inerenti il CCNL, il CCDI ed i vari accordi sindacali</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Numero controlli timbrature e recupero debito/credito orario</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Numero analisi customer satisfaction</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Numero adempimenti procedure previste dalla normativa sulla trasparenza, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013</p>



<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>5- Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali -</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>5.2- Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>
<b>Azione</b>	<b>5.2.2- Sostegno a manifestazioni e iniziative culturali</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Settore XII- Dr. Giuseppe Puglisi</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Settore XII- Dr. Giuseppe Puglisi</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dr. ssa Rosalba Lucenti</b>

<b>Risorse Umane</b>			
	<b>Tot.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>%</b>
<b>Istr. Dir. D</b>	<b>1</b>	<b>Lucenti Rosalba</b>	
<b>Istruttore amm.vo cat. C</b>	<b>1</b>	<b>Graffeo Antonietta</b>	
<b>Esecutore B</b>	<b>2</b>	<b>Campo Carmelo, Corallo Concetta</b>	
<b>Tot.</b>	<b>4</b>		

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<b>Vedi Peg</b>	<b>Bilancio 2021</b>

**Risorse Strumentali****Risorse già in dotazione al servizio**

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2021</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>2</b>	<b>Tutela e valorizzazione dei beni culturali in centro storico</b>	<b>S</b>	<b>10%</b>	<b>Miglioramento qualitativo della fruizione dei visitatori individuali in città rispetto al 2020</b>	<b>Numero atti organizzazione e gestione beni culturali</b>
					<b>Numero iniziative promozioni patrimonio culturale</b>
					<b>Numero iniziative biblioteca comunale</b>

**Descrizione obiettivo**

**Il presente obiettivo, in conformità a quanto stabilito dal Codice dei beni culturali, mira alla tutela e alla valorizzazione dei beni culturali situati all'interno del tessuto urbano e, segnatamente, all'attività diretta a proteggere e conservare un bene del nostro patrimonio culturale, a migliorare le condizioni di conoscenza e di conservazione del patrimonio culturale e ad incrementarne la fruizione pubblica, così da trasmettere i valori di cui tale patrimonio è portatore. La valorizzazione è svolta direttamente dall'Ente o tramite la partecipazione di soggetti privati.**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Progetto Cult.Hu.Ra – Agenda Urbana: Palazzo Zacco, Palazzo Cosentini e San V. Ferreri</b>				<b>X</b>								
<b>2</b>	<b>Implementazione segnaletica culturale anche con modalità digitale</b>				<b>X</b>								
<b>3</b>	<b>Locali Opera Pia: programmazione e gestione attività culturali</b>				<b>X</b>								
<b>4</b>	<b>Rivalutazione del Museo dell’Italia in Africa</b>									<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>5</b>	<b>Promozione cartacea patrimonio culturale</b>									<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>6</b>	<b>Gestione beni teatrali: Perracchio, Sala Falcone-Borsellino e Ideal</b>						<b>X</b>						
<b>7</b>	<b>Valorizzazione biblioteca comunale</b>				<b>X</b>								
<b>8</b>	<b>Regolamento acquisto e patrocinio libri per biblioteche</b>				<b>X</b>								
<b>9</b>	<b>Attuazione protocollo Spazi ai Giovani</b>					<b>X</b>							

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>5- Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali -</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>5.2- Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>
<b>Azione</b>	<b>5.2.2- Sostegno a manifestazioni e iniziative culturali</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Settore XII- Dr. Giuseppe Puglisi</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Settore XII- Dr. Giuseppe Puglisi</b>

<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dr. ssa Faustina Morgante</b>
--------------------------------	----------------------------------

<b>Risorse Umane</b>			
	<b>Tot.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>%</b>
<b>Istr. Dir. D</b>	<b>3</b>	<b>Tasca Giuseppa, Sgarioto Daniela, Cascone Giovanna</b>	<b>50</b>
<b>Istruttore amm.vo cat. C</b>	<b>12</b>	<b>Augeri Maria Concetta, Schembari Giacomo, Oddo Giudditta, Dipasquale Maria Stella, Liuzzo Pasqua, Tumino Roberto, Nobile Erminia, Bellini Terra Giuseppa, Di Benedetto Maria, Digrande Maria, Nicastro Robertina, Aparo Francesca.</b>	<b>50</b>
<b>Esecutore B</b>	<b>10</b>	<b>Alfano Pina, Floriddia Giorgio, Gurrieri Biagio, Vernuccio Giovanna, Ragusa Giovanni, Vacirca Daniela, Giammona Carmela, Leggio Maria, Castello Giovanna, Licitra Laura</b>	<b>50</b>
<b>Tot.</b>	<b>25</b>		

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<b>Vedi Peg</b>	<b>Bilancio 2021</b>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2021</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>3</b>	<b>Tutela e valorizzazione dei beni culturali extraurbani</b>	<b>S</b>	<b>10%</b>	<b>Miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi culturali extraurbani rispetto al 2020</b>	<b>Numero progetti culturali che coinvolgano beni culturali extraurbani</b>
					<b>Numero atti di tutela e conservazione beni culturali extraurbani</b>
					<b>Numero atti ecomuseo "Carat"</b>

#### **Descrizione obiettivo**

**Il presente obiettivo, in conformità a quanto stabilito dal Codice dei beni culturali, mira alla tutela e alla valorizzazione dei beni culturali situati nel territorio extraurbano e, segnatamente, all'attività diretta a proteggere e conservare beni del nostro patrimonio culturale, a migliorare le condizioni di conoscenza e di**

conservazione del patrimonio culturale e ad incrementarne la fruizione pubblica, così da trasmettere i valori di cui tale patrimonio è portatore. La valorizzazione è svolta direttamente dall'Ente o tramite la partecipazione di soggetti privati.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progetto trekking archeologico				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Ecomuseo: organizzazione e attività				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Organizzazione e gestione Castello Donnafugata, Parco, Mudeco e Borgo				X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Piano utilizzo cava Gonfalone				X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>5- Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>5.2- Attività' culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>
<b>Azione</b>	<b>5.2.2- Sostegno a manifestazioni e iniziative culturali</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Settore XII- Dr. Giuseppe Puglisi</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Settore XII- Dr. Giuseppe Puglisi</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dr. ssa Faustina Morgante</b>

<b>Risorse Umane</b>			
	<b>Tot.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>%</b>
<b>Istr. Dir. D</b>	<b>3</b>	<b>Tasca Giuseppa, Sgarioto Daniela, Cascone Giovanna</b>	<b>50</b>
<b>Istruttore amm.vo cat. C</b>	<b>12</b>	<b>Augeri Maria Concetta, Schembari Giacomo, Oddo Giudditta, Dipasquale Maria Stella, Liuzzo Pasqua, Tumino Roberto, Nobile Erminia, Bellini Terra Giuseppa, Di Benedetto Maria, Digrande Maria, Nicastro Robertina, Aparo Francesca.</b>	<b>50</b>
<b>Esecutore B</b>	<b>10</b>	<b>Alfano Pina, Floriddia Giorgio, Gurrieri Biagio, Vernuccio Giovanna, Ragusa Giovanni, Vacirca Daniela, Giammona Carmela, Leggio Maria, Castello Giovanna, Licitra Laura</b>	<b>50</b>
<b>Operatore A</b>	<b>0</b>	<b>-----</b>	
<b>Tot.</b>	<b>25</b>		

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<b>Vedi Peg</b>	<b>Bilancio 2021</b>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2021</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>4</b>	<b>Promozione turistica</b>	<b>S</b>	<b>10%</b>	<b>Aumento dei dati numerici di turisti rispetto al 2020</b>	<b>Numero iniziative in materia di marketing turistico</b>
					<b>Numero eventi/manifestazioni di rilevante impatto per turismo</b>
					<b>Numero interventi info/manutentivi di rilievo turistico</b>

#### **Descrizione obiettivo**

**Il Piano promozionale turistico 2021, in considerazione dell'emergenza COVID-19, tiene conto di una exit strategy che ha reso necessario ed urgente integrare ulteriori forme di intervento rispetto alle azioni già previste nell'anno precedente: sviluppare un marketing efficace e competitivo, realizzare eventi/manifestazioni di rilevante impatto per il turismo, realizzare interventi info/manutentivi di rilievo**

**turistico.**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Sviluppare un marketing efficace e competitivo: Tale azione vede un punto fondamentale nel progetto denominato “Discovery Ragusa”, nei servizi ed eventi in campo turistico ed accordi di co-marketing con compagnie aeree per promozione territorio; Campagne promozionali per promozione del territorio su base nazionale; Partecipazione a fiere turistiche, nazionali ed internazionali</b>				<b>X</b>								
<b>2</b>	<b>Realizzare eventi/manifestazioni di rilevante impatto per turismo: Iniziative per interventi di promozione di manifestazioni tradizionali ed identitarie della Città e dei relativi servizi di supporto, nonché per il tramite di contributi a soggetti, pubblici e privati, per manifestazioni, grandi eventi, ivi incluso la realizzazione del 1° Workshop turismo barocco dedicato alla formazione delle imprese di settore.</b>				<b>X</b>								
<b>3</b>	<b>Realizzare interventi info/manutentivi di rilievo turistico: tale azione include tutti gli interventi, manutentivi e di arredo, finalizzati al recupero di beni di rilievo turistico, ivi incluso la realizzazione di segnaletica turistica.</b>				<b>X</b>								

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>7- Turismo – Sviluppo e valorizzazione</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>7.1- Sviluppo e valorizzazione del turismo</b>
<b>Azione</b>	<b>7.1.5 - Piena attuazione al Regolamento sull'imposta di soggiorno</b>

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Servizio 2</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dott.ssa Maria Antoci e Dott.ssa Rosalba Lucenti</b>

<b>Risorse Umane</b>			
	<b>Tot.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>%</b>
<b>Funz. . Dir. D</b>	<b>1</b>	<b>Lucenti Rosalba</b>	<b>45</b>
<b>Istr. Dir. D</b>	<b>1</b>	<b>Antoci Maria</b>	<b>50</b>
<b>Istruttore amm.vo cat. C</b>	<b>3</b>	<b>Spata Rosario; Mandolfo Sabrina; Iurato Laura</b>	<b>50</b>
<b>Esecutore B</b>	<b>3</b>	<b>Iurato Angela; Suizzo Loredana; Carrubba Liliana</b>	<b>50</b>
<b>Operatore A</b>	<b>0</b>	<b>-----</b>	
<b>Tot.</b>	<b>8</b>		

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
Vedi Peg	Bilancio 2021 – Tassa di soggiorno

<b>Risorse Strumentali</b>
Risorse già in dotazione al servizio

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2021</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
5	Valorizzazione turistica	S	10%	Incremento del dato numerico rispetto al 2020	Nr. comunicazione above the line Nr. comunicazione below the line Nr. eventi marketing promozione territorio

**Descrizione obiettivo**

**La valorizzazione del territorio è un concetto complesso e abusato soprattutto nel turismo, dove per essere competitivi ed attrarre i turisti si tende a ragionare appunto in quest’ottica. Molto spesso il termine coniato è “valorizzazione e promozione turistica del territorio”. Sebbene siano due aspetti correlati, sono però differenti tra loro. Per promuovere un territorio, bisogna dapprima conoscerne i suoi aspetti più profondi, segreti, intimi ed enfatizzarli attraverso la costruzione di un processo di comunicazione verso il mercato. In tale ambito, la valorizzazione turistica è l’insieme di una comunità, cultura, tradizioni, usi e costumi, arte, esperienza, gastronomia, stili di vita, enti locali, associazioni, imprese, infrastrutture, servizi ed ambiente. La valorizzazione del turismo rappresenta il territorio nella sua realtà, nella sua totalità, nella sua essenza. Per poter valorizzare una destinazione, bisogna, quindi, essere a conoscenza di ogni particolare aspetto del territorio. La valorizzazione turistica di un territorio non è solo concentrata sulla risorsa ambientale in se stessa, ma è l’insieme degli elementi appena descritti, che assemblati conferiscono l’identità del territorio. Si evince da questo che la valorizzazione del territorio è un processo in cui ciascun elemento deve lavorare in sinergia per poterlo sviluppare e promuovere.**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Azione di marketing territoriale: comunicazione “above the line”: la comunicazione above the line viene utilizzata quando ci si rivolge ad un target indifferenziato o mass market con l’obiettivo di informare il pubblico dell’esistenza di una località o di una destinazione. Questo tipo di comunicazione utilizza i media tradizionali in quanto raggiungono elevata audience, target indifferenziati di persone. Appartengono a questa categoria: TV, Radio, Carta Stampata, portali turistici di settore. Ne sono momenti costitutivi: Piano Strategico del</b>				<b>X</b>								

	<b>turismo – PST; Interventi per finalità turistiche mediante attività televisive e cinematografiche.</b>												
<b>2</b>	<b>Azione di marketing territoriale: comunicazione “belove the line”. Se invece ci si rivolge ad un target specifico da attrarre per promuovere un territorio è consigliabile l’adozione della comunicazione below the line. Questo tipo di comunicazione è più efficace perché risponde meglio ai bisogni e ai desideri dei potenziali visitatori. Però, per contro, hanno un reach meno esteso della comunicazione above the line. Fanno riferimento a questo tipo di comunicazione: Brochure, Opuscoli e volantini, Content marketing, Social media marketing, event marketing, Influencer marketing. Ne sono momenti applicativi: Acquisto materiale promozionale in campo turistico e corsi formazione per operatori turistici.</b>												
<b>3</b>	<b>Event marketing promozione territorio: Il marketing degli eventi o event marketing, è una tattica per promuovere il territorio ed attrarre i turisti. Sebbene sia una tattica di marketing molto consolidata, è orientata più alla promozione turistica che alla valorizzazione in se stessa. Rappresenta un mezzo di destination awareness, per portare il pubblico alla consapevolezza di una località. L’event marketing rappresenta anche una delle strategie di marketing per la valorizzazione dei prodotti tipici, elementi di differenziazione enogastronomica tra le destinazioni. Ne fanno parte: organizzazione viste guidate; gli interventi di mobilità sostenibile in campo turistico</b>												



dalla manifestazione denominata “Le vie della musica”.														
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>7- Turismo – Sviluppo e valorizzazione</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>7.1- Sviluppo e valorizzazione del turismo</b>
<b>Azione</b>	<b>7.1.5 - Piena attuazione al Regolamento sull’imposta di soggiorno</b>

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Servizio 2</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dott.ssa Maria Antoci e Dott.ssa Rosalba Lucenti</b>

<b>Risorse Umane</b>			
	<b>Tot.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>%</b>
<b>Funz. . Dir. D</b>	<b>1</b>	<b>Lucenti Rosalba</b>	<b>45</b>
<b>Istr. Dir. D</b>	<b>1</b>	<b>Antoci Maria</b>	<b>50</b>
<b>Istruttore amm.vo cat. C</b>	<b>3</b>	<b>Spata Rosario; Mandolfo Sabrina; Iurato Laura</b>	<b>50</b>

<b>Esecutore B</b>	<b>3</b>	<b>Iurato Angela; Suizzo Loredana; Carrubba Liliana</b>	<b>50</b>
<b>Operatore A</b>	<b>0</b>	-----	
<b>Tot.</b>	<b>8</b>		

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
Vedi Peg	Bilancio 2021 – Tassa di soggiorno

<b>Risorse Strumentali</b>
Risorse già in dotazione al servizio

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2021</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>6</b>	<b>Valorizzazione impianti sportivi</b>	<b>S</b>	<b>10%</b>	<b>Aumento dei dati numerici di turisti rispetto al 2020</b>	<b>Numero atti valorizzazione impianti sportivi</b>
					<b>Numero atti assegnazione in uso impianti sportivi</b>
					<b>Numero procedimenti finalizzati fruizione impianti sportivi</b>

### **Descrizione obiettivo**

**Obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello di soddisfare le esigenze di tutti i praticanti delle discipline sportive. La realtà di Ragusa è ricca di stimoli e la presenza sul territorio di numerosi impianti sportivi consente alla cittadinanza di praticare ogni tipo di sport. Numerose le associazioni sportive che svolgono attività anche giovanile. In tale contesto, si vuole procedere ad una modifica regolamentare della gestione degli impianti sportivi, con particolare riferimento nell'ambito della gestione diretta della fattispecie dell'assegnazione in uso degli impianti sportivi a tutti i soggetti operanti nel settore. Si vogliono completare i procedimenti relativi all'acquisizione di impianti sportivi, anche di enti terzi, e, nel contempo, effettuare le procedure di evidenza pubblica necessarie per garantire la funzionalità degli impianti, anche attraverso un coinvolgimento degli operatori no profit.**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-----------	---------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

<b>1</b>	<b>Revisione regolamento impianti sportivi</b>				<b>X</b>								
<b>2</b>	<b>Procedure assegnazione uso impianti sportivi</b>				<b>X</b>								
<b>3</b>	<b>Acquisizione e fruizione di nuovi impianti sportivi</b>				<b>X</b>								
<b>4</b>	<b>Procedura evidenza pubblica per fruizione impianti sportivi</b>				<b>X</b>								
<b>5</b>	<b>Accordi collaborazione con associazioni no profit per garantire fruizione impianti sportivi</b>				<b>X</b>								

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>6- Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>6.1- Sport e tempo libero</b>
<b>Azione</b>	<b>6.1.5- Sostegno a manifestazioni e iniziative sportive di rilevanza sociale con particolare riferimento alle politiche di inclusione sociale</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Settore XII- Dr. Giuseppe Puglisi</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Settore XII- Dr. Giuseppe Puglisi</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dr. ssa Faustina Morgante</b>

<b>Risorse Umane</b>			
	<b>Tot.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>%</b>

<b>Istr. Dir. D</b>	<b>0</b>	<b>-----</b>	
<b>Istruttore amm.vo cat. C</b>	<b>3</b>	<b>Napoli Salvatore, Occhipinti Gaudenzio, Nicita Giovanni</b>	<b>50</b>
<b>Esecutore B</b>	<b>3</b>	<b>Causarano Alessandra, Martorana Carmelo, Ferrera Carmelo</b>	<b>50</b>
<b>Operatore A</b>	<b>8</b>	<b>Catania, Digaetano, Dimauro, Pilieri, Gurrieri, Mazzotta, Occhipinti, Vermiglio</b>	<b>50</b>
<b>Tot.</b>	<b>14</b>		

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<b>Vedi Peg</b>	<b>Bilancio 2021</b>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2021</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
7	Promozione sport	S	10%	Aumento dei dati numerici di turisti rispetto al 2020	Nr. iniziative e manifestazioni sportive per giovani
					Nr. contributi e patrocinii per iniziative sportive
					Nr. iniziative per anziani, scuole e disabili

### Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo include l'attività con la quale l'A.C. intende svolgere iniziative e manifestazioni finalizzate alla promozione dell'attività giovanile riguardante tutte le fasce di età. Nel contempo, si vuole incentivare in una formula diversa di pubblico – privato tutte le iniziative, ritenute in linea con gli atti di programmazione dell'Ente, finalizzate ad un incremento dell'attività sportiva attraverso una fruizione degli spazi pubblici realizzati dal Comune di Ragusa. La Città di Ragusa ha tra i propri obiettivi la promozione e la valorizzazione dello Sport anche come strumento di recupero sociale.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Iniziative e manifestazioni sportive fasce giovanili. Istituire la "giornata dello sport"				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Patrocinio manifestazioni sportive				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Contributi agli operatori di settore				X	X	X	X	X	X	X	X	X

4	Promuovere, anche tramite contributi, i valori dello sport anziani, scuole, disabili				X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>6- Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
<b>Progetto operativo</b>	<b>6.1- Sport e tempo libero</b>
<b>Azione</b>	<b>6.1.5- Sostegno a manifestazioni e iniziative sportive di rilevanza sociale con particolare riferimento alle politiche di inclusione sociale</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Settore XII- Dr. Giuseppe Puglisi</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Settore XII- Dr. Giuseppe Puglisi</b>
<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Dr. ssa Faustina Morgante</b>

<b>Risorse Umane</b>			
	<b>Tot.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>%</b>
<b>Istr. Dir. D</b>	<b>0</b>	<b>-----</b>	
<b>Istruttore amm.vo cat. C</b>	<b>3</b>	<b>Napoli Salvatore, Occhipinti Gaudenzio, Nicita Giovanni</b>	<b>50</b>
<b>Esecutore B</b>	<b>3</b>	<b>Causarano Alessandra, Martorana Carmelo, Ferrera Carmelo</b>	<b>50</b>

<b>Operatore A</b>	<b>8</b>	<b>Catania, Digaetano, Dimauro, Pilieri, Gurrieri, Mazzotta, Occhipinti, Vermiglio</b>	<b>50</b>
<b>Tot.</b>	<b>14</b>		

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<b>Vedi Peg</b>	<b>Bilancio 2021</b>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2021</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
<b>8</b>	<b>Piano Strategico operativo Settore XII</b>	<b>S</b>	<b>10</b>	<b>Stesso numero interventi e/o atti dell' anno precedente</b>	<b>Vedi Scheda “A” allegata alla presente azione</b>

#### **Descrizione obiettivo**

**Tale piano trova fondamento nella necessità di procedere ad un’implementazione dei servizi da parte del Settore XII, con risorse del fondo, connesse all’apertura delle strutture museali, impiantistica sportiva, assistenza manifestazioni. Tale esigenza è rafforzata dalla fase della cd. ripartenza da Covid che richiede, tra l’altro, la necessità di rafforzare e vigilare sulle misure anticontagio. Nell’allegato “A” viene riportato il contenuto analitico del piano strategico operativo. Gli obiettivi della presente azione, esplicitati nell’allegato, sono un’esplicitazione degli obiettivi già assegnati a questo Settore. Si da atto che tale azione è redatta in conformità a quanto disposto dall’art. 67 comma 5 del CCNL Regioni - Autonomie Locali del 22 maggio 2018 a tenore del quale: “Gli enti possono destinare apposite risorse: b) alla componente variabile di cui al comma 3, per il conseguimento di obiettivi dell’ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione, al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale)”.**

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi di apertura delle strutture museali (Teatro Tenda, Sala Falcone Borsellino, Auditorium S. V. Ferreri, Palazzo Cosentini, Castello Donnafugata, Teatro Perracchio, Sala convegni Palazzo Sviluppo Economico) in coincidenza di eventi, nonché dell'attività necessaria per realizzare tutti gli eventi e/o manifestazioni, organizzate e/o patrocinate dal Comune di Ragusa nel corso del 2021 (V. azione n. 1 – allegato A)</b>				<b>X</b>								
<b>2</b>	<b>Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi e/o assistenza impianti sportivi in coincidenza di incontri sportivi e/o manifestazioni (V. azione n. 2 – allegato A)</b>			<b>X</b>									
<b>3</b>	<b>Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa all'attività degli infopoint del settore turistico (V. azione n. 3 – allegato A)</b>			<b>X</b>									

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<b>PROGRAMMA STRATEGICO</b>	<b>5- Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b> <b>6- Politiche giovanili, sport e tempo libero</b> <b>7- Turismo – Sviluppo e valorizzazione</b>

<b>Progetto operativo</b>	<b>5.2- Attività' culturali e interventi diversi nel settore culturale</b> <b>6.1- Sport e tempo libero</b> <b>7.1- Sviluppo e valorizzazione del turismo</b>
<b>Azione</b>	<b>5.2.2- Sostegno a manifestazioni e iniziative culturali</b>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Settore XII- Dr. Giuseppe Puglisi</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Settore XII- Dr. Giuseppe Puglisi</b>

<b>Risorse Umane</b>			
	<b>Tot.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>%</b>
<b>Funzionario cat. D3</b>	<b>2</b>	<b>Morgante Faustina, Lucenti Rosalba</b>	<b>100</b>
<b>Istr. Dir. D</b>	<b>3</b>	<b>Antoci Maria, Tasca Giuseppa, Sgarioto Daniela,</b>	<b>100</b>
<b>Istruttore amm.vo cat. C</b>	<b>11</b>	<b>Denaro Alba, Augeri Concetta, Schembari Giacomo, Oddo Giuditta, Graffeo Antonietta, Nicita Giovanni, Occhipinti Gaudenzio, Napoli Salvatore, Spata Rosario; Mandolfo Sabrina; Iurato Laura</b>	<b>100</b>
<b>Esecutore B</b>	<b>11</b>	<b>Alfano Pina, Gurrieri Biagio, Floridia Giorgio, Ragusa Giovanni, Vacirca Daniela, Vernuccio Giovanna, Corallo Concetta, Ferrera Carmelo, Licitra Laura, Mallo Salvatore, Causarano Alessandra</b>	<b>100</b>

<b>Operatore A</b>	<b>13</b>	<b>Di Mauro Vittorio, Occhipinti Carmelo, Mazzotta Gaetano, Gurrieri Carmelo, Campo Carmelo, Catania Antonio, Di Gaetano Carmela, Pilieri Maria Grazia, Migliorino Antonella, Vermiglio Salvatore, Iurato Angela; Suizzo Loredana; Carrubba Liliana</b>	<b>100</b>
<b>Tot.</b>	<b>39</b>		

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
<b>Parte variabile Fondo 2021</b>	<b>Bilancio 2021</b>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse già in dotazione al servizio</b>

**All. a) : Progetto strategico operativo Settore XII  
(esercizio 2021)**

<b>SETTORE</b>	<b>Settore XII</b>
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO</b>	<b>Implementazione dei servizi</b>
<b>FONTE FINANZIAMENTO</b>	
<b>Tale progetto trova la propria fonte di finanziamento nel fondo 2021- Parte variabile</b>	
<b>PREMESSA</b>	
<b>Preliminarmente, appare necessario precisare che il presente progetto scaturisce dalla necessità di garantire, anche o l'apertura delle strutture museali, impiantistica sportiva, nonché la presenza di personale dipendente in coincidenza organizzate e/o patrocinate dall'Ente anche per il rispetto delle misure anti covid. Il progetto coinvolgerà tutt</b>	
<b>CONTENUTI DEL PROGETTO</b>	
<b>Il progetto prevede che il personale interessato, facendo leva sul principio di flessibilità oraria, anche oltre al norma pomeridiani e nelle giornate festive e prefestive (se necessario) organizzati in modo tale da evitare l'erogazione del ricollegare alla necessità di mantenere gli standard degli orari di apertura delle diverse strutture comunali in coincid</b>	

**Il progetto si articola in tre azioni:**

- “Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi di apertura Tenda, Sala Falcone Borsellino, Auditorium S. V. Ferreri, Palazzo Cosentini, Castello Donnafugata, Teatro Perracchio Economico) in coincidenza di eventi, nonché dell’attività necessaria per realizzare tutte le manifestazioni e/o intrattenimenti dal Comune di Ragusa nel corso del 2021, anche finalizzate al rispetto delle misure di prevenzione Covid-19”**
- “Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi e/o assistenza incontri sportivi e/o manifestazioni, tenendo conto dell’obbligatorietà del rispetto delle misure di prevenzione Covid-19”**
- “Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa all’attività degli infopoint”**
- 3).**

**Azione 1: Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi di apertura delle strutture museali (Teatro Tenda, Sala Falcone Borsellino, Auditorium S. V. Ferreri, Palazzo Cosentini, Castello Donnafugata, Teatro Perracchio, Sala convegni Palazzo Sviluppo Economico) in coincidenza di eventi e/o manifestazioni, organizzate e/o patrocinate (a titolo esemplificativo FAM) dal comune di Ragusa nel corso del 2021 anche finalizzate al rispetto delle misure di prevenzione Covid.**

**E' indubbio che l'apertura delle strutture museali in coincidenza di eventi rappresenta un punto qualificante dell'A.C. per garantire il buon esito delle manifestazioni organizzate dal Comune di Ragusa, rappresentando un volano fondante in materia di sviluppo del territorio comunale. In tale contesto, si rappresenta anche la necessità di implementare, anche attraverso una diversa articolazione dell'orario di servizio, la presenza di personale dell'ente in tutti gli eventi e/o manifestazioni, organizzate e/o patrocinate (a titolo esemplificativo FAM) dal Comune di Ragusa nel corso del 2021, evidenziando che il buon esito di tutte le manifestazioni richiede un'intensa attività preliminare che spesso**

\*\*\*\*

### **Analisi singole azioni:**

\*\*\*\*

<b>Azione 2: Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi e/o assistenza impianti sportivi in coincidenza di incontri sportivi, tenendo conto dell'obbligatorietà del rispetto delle misure di prevenzione Covid.</b>		
<b>La fruizione degli impianti sportivi, anche in orari notturni e non solo in coincidenza del campionato, ma anche per attività agonistiche, rappresenta un punto qualificante della politica intrapresa dall'A.C. di valorizzazione dello sport quale importante momento di socializzazione.</b>		
<b>Obiettivo generale</b>		
<b>L'obiettivo che si vuole realizzare è quello di garantire la fruizione delle strutture sportive in occasione dello svolgimento delle gare di campionato le quali si svolgono in orario notturno, nonché della necessaria attività di vigilanza da parte del personale comunale degli impianti nel corso di svolgimento delle attività agonistiche.</b>		
<b>Risultati attesi</b>		
<b>Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale di garantire un presidio continuo, anche nelle ore serali – notturne, non solo durante le competizioni sportive del campionato, ma anche delle diverse attività agonistiche.</b>		
<b>Obiettivo specifico</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>
<b>GARE CAMPIONATO: fruizione</b>	<b>Ottimizzazione fruizione impianti</b>	<b>Tutte le iniziative sportive</b>

<b>impianti sportivi anche in orario notturno</b>	<b>da parte delle società sportive</b>	
<b>VIGILANZA IMPIANTI SPORTIVI: controllo impianti nel corso di attività agonistiche</b>	<b>Ottimizzazione fruizione impianti da parte delle società sportive</b>	<b>Tutte le iniziative sportive</b>

<b>Azione 3: Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa all'attività degli infopoint del settore turistico.</b>		
<b>I servizi di informazione, accoglienza e assistenza turistica erogati dall'Info Point sono finalizzati a soddisfare i bisogni degli utenti, nel rispetto dei principi di cortesia, uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, efficienza ed efficacia, chiarezza e comprensibilità del linguaggio.</b>		
<b>Obiettivo generale</b>		
<b>L'obiettivo che si vuole realizzare è quello di ampliare l'apertura straordinaria degli sportelli di informazione turistica presenti ed operativi nel territorio comunale, ivi incluso quello di Marina di Ragusa, specie nei periodi dell'anno ove è intensa la presenza dei turisti a Ragusa.</b>		
<b>Risultati attesi</b>		
<b>Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale di garantire la maggiore fruizione da parte dei turisti e visitatori anche nelle giornate festive.</b>		
<b>Obiettivo specifico</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>
<b>Fruizione pubblica del servizio informazioni turistiche in orari fuori dall'ordinario ed in giorni non coperti dal servizio ordinario</b>	<b>Incremento turistico e culturale, promozione del territorio e valorizzazione dell'immagine turistica del Comune di Ragusa.</b>	<b>Giorni festivi</b>

dell'Ente.		
------------	--	--

\*\*\*

### **CONTRIBUTI PREVALENTI ATTESI DA PARTE DEL GRUPPO**

**Tutto il personale amministrativo coinvolto, nel rispetto della propria categoria e mansione, svolgerà i servizi nelle modalità indicate nell'ordine di servizio, garantendo gli obiettivi previsti nel presente progetto in relazione ai diversi ambiti di intervento**

### **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE**

**Per realizzare l'obiettivo del progetto, è necessario prestare servizi aggiuntivi da realizzare anche con rientri e con prestazioni nelle giornate festive e prefestive connessi al raggiungimento degli obiettivi del progetto.**

### **COORDINAMENTO DEL PROGETTO**

**Funzionario: Titolari P.O**

### **VALUTAZIONE DEL PROGETTO**

**La valutazione sul raggiungimento degli obiettivi che si pone il presente progetto verrà eseguita dopo la data del 31.12.2021 e sarà effettuata tenendo conto di quanto previsto dall'art. 109 del sistema di valutazione della performance del personale non dirigente del Comune di Ragusa.**

**In tale contesto, si da atto che – con riguardo al fattore relativo ai risultati raggiunti, sia come performance individuale che organizzativa – la valutazione sarà effettuata contando i servizi svolti e degli ulteriori fattori previsti nelle singole azioni.**

**Il progetto s'intenderà raggiunto al 100%, al completo raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti e verrà erogata la produttività ad ogni singolo dipendente appartenente al Settore 12° secondo i criteri sotto riportati.**

**Il progetto sarà considerato parzialmente raggiunto qualora il numero degli atti prodotti risulti inferiore di**

**non oltre il 20% al risultato previsto In tal caso la produttività sarà erogata ad ogni singolo dipendente, con una decurtazione pari al 10% del compenso.**

**Qualora il numero degli atti prodotti sia inferiore al limite minimo di cui sopra e/o non sia stato raggiunto il risultato relativo ai servizi, il progetto sarà considerato non realizzato e gli obiettivi non raggiunti e pertanto non sarà erogata la produttività connessa al presente progetto.**

#### **CRITERI DI RIPARTO E COMPENSI ECONOMICI**

**In considerazione del fatto che il progetto mira ad aumentare i servizi, l'indicatore oggettivo preso a riferimento è il numero dei servizi espletati, evidenziando che per i compensi economici per ogni operatore si rinvia a quanto previsto dal CCDI.**

**È ribadito che, come detto, i criteri sopra definiti di riparto si applicano solo al positivo riscontro dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi di progetto, così come definiti al paragrafo "Valutazione del progetto".**

**I compensi di cui sopra sono erogati in un'unica soluzione ed in esito al riscontro finale dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi, previa vidimazione dell'OIV.**

**\*\*\*\***

#### **Durata del progetto**

**Si prevede che il progetto abbia durata fino al 31 dicembre 2021. Il progetto è da svolgersi anche all'interno dell'orario di lavoro con partecipazione obbligatoria di tutto il personale anche a fini dell'erogazione di specifiche indennità prevista dalla contrattazione di settore, realizzando nel contempo significati obiettivi quali-quantitativi fatte salve le esenzioni e le prestazioni aggiuntive finalizzate a garantire la realizzazione degli obiettivi. Il progetto intende svolgere una funzione di premialità a tutti gli operatori.**

\*\*\*\*

**MODALTA' DETERMINAZIONE IMPORTO PROGETTO**

**L'importo del progetto è stato determinato facendo riferimento alla media dell'importo della progettualità degli ultimi tre anni, parametrata al numero dei servizi svolti anche alla luce del parametro della flessibilità della prestazione lavorativa resa..**

**FINANZIAMENTO**

**Si precisa che il finanziamento del progetto è a carico del fondo.**

\*\*\*\*

**Il personale coinvolto è il seguente:**

<b>NOMINATIVO</b>	<b>CAT.</b>
<b>Lucenti Rosalba</b>	<b>D5</b>
<b>Faustina Morgante</b>	<b>D5</b>
<b>Tasca Giuseppa</b>	<b>D2</b>
<b>Sgarioto Daniela</b>	<b>D2</b>
<b>Antoci Maria</b>	<b>D2</b>

<b>Denaro Alba</b>	<b>C3</b>
<b>Augeri Concetta</b>	<b>C3</b>
<b>Schembari Giacomo</b>	<b>C3</b>
<b>Oddo Giuditta</b>	<b>C3</b>
<b>Graffeo Antonietta</b>	<b>C2</b>
<b>Nicita Giovanni</b>	<b>C3</b>
<b>Occhipinti Gaudenzio</b>	<b>C3</b>
<b>Napoli Salvatore</b>	<b>C2</b>
<b>Iurato Laura</b>	<b>C3</b>
<b>Mandolfo Sabrina</b>	<b>C2</b>
<b>Spata Rosario</b>	<b>C2</b>
<b>Alfano Pina</b>	<b>B5</b>
<b>Gurrieri Biagio</b>	<b>B3</b>
<b>Floridia Giorgio</b>	<b>B3</b>
<b>Ragusa Giovanni</b>	<b>B3</b>
<b>Vacirca Daniela</b>	<b>B3</b>
<b>Vernuccio Giovanna</b>	<b>B3</b>

<b>Corallo Concetta</b>	<b>B3</b>
<b>Ferrera Carmelo</b>	<b>B3</b>
<b>Licitra Laura</b>	<b>B3</b>
<b>Mallo Salvatore</b>	<b>B3</b>
<b>Causarano Alessandra</b>	<b>B3</b>
<b>Carrubba Liliana</b>	<b>B2</b>
<b>Iurato Angela</b>	<b>B2</b>
<b>Suizzo Loredana</b>	
<b>Di Mauro Vittorio</b>	<b>A6</b>
<b>Occhipinti Carmelo</b>	<b>A6</b>
<b>Mazzotta Gaetano</b>	<b>A6</b>
<b>Catania Antonio</b>	<b>A2</b>
<b>Di Gaetano Carmela</b>	<b>A2</b>
<b>Pileri Maria Grazia</b>	<b>A5</b>

<b>Migliorino Antonella</b>	<b>A5</b>
<b>Vermiglio Salvatore</b>	<b>A6</b>
<b>Campo Carmelo</b>	<b>A6</b>

**SETTORE XII**

.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output )
1	Customer satisfaction	S	10	Verifiche con i cittadini	n. Schede cittadini

#### Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo mira a realizzare gli adempimenti connessi alla gestione del personale, nonché all'analisi della customer satisfaction, ivi incluso gli obblighi previsti dal Dlgs n. 33/2013.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	congedi ordinari e straordinari, svolgendo anche il ruolo di interfaccia con l'ufficio del personale per la gestione del part-time, aspettative, maternità, congedo parentale, malattia bambino, infortuni e di tutte le altre problematiche del personale di vigilanza inerenti il CCNL, il CCDI ed i vari accordi sindacali			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	controlli timbrature e recupero debito/credito orario			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	analisi customer satisfaction			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	adempimenti procedure previste dalla normativa sulla trasparenza, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	procedure evidenza pubblica del Settore per importo superiore ad euro 40.000,00 (fino al 31.12.2021 fino ad euro 75.000,00).			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	5- Tutela e valorizzazione dei beni e delle attivita' culturali -
<i>Progetto operativo</i>	5.2- Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale
<i>Azione</i>	5.2.2- Sostegno a manifestazioni e iniziative culturali

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore XII- Dr. Giuseppe Puglisi</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore XII- Dr. Giuseppe Puglisi</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dr. ssa Rosalba Lucenti</i>

<b>Risorse Umane</b>			
	<b>Tot.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>%</b>
Istr. Dir. D	1	Lucenti Rosalba	
Istruttore amm.vo cat. C	1	Graffeo Antonietta	
Esecutore B	2	Campo Carmelo, Corallo Concetta	
<b>Tot.</b>	<b>4</b>		

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
Vedi allegati finanziari	Bilancio 2021

Risorse Strumentali						
Risorse già in dotazione al servizio						
	N.	<i>Denominazione obiettivo</i>	<i>s/o</i>	<i>Peso ponderale</i>	<i>Valore atteso 2021</i>	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</i>
	2	Tutela e valorizzazione dei beni culturali in centro storico	S	15%	Miglioramento qualitativo della fruizione dei visitatori individuali in città rispetto al 2020	Numero atti organizzazione e gestione beni culturali
						Numero iniziative promozioni patrimonio culturale
						Numero iniziative biblioteca comunale

.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output )
2	Attività culturali presso locali Opera Pia	S	10	Svolgimento attività	Numero attività svolte

#### Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo, in conformità a quanto stabilito dal Codice dei beni culturali, mira alla tutela e alla valorizzazione dei beni culturali situati all'interno del tessuto urbano e, segnatamente, all'attività diretta a proteggere e conservare un bene del nostro patrimonio culturale, a migliorare le condizioni di conoscenza e di conservazione del patrimonio culturale e ad incrementarne la fruizione pubblica, così da trasmettere i valori di cui tale patrimonio è portatore. La valorizzazione è svolta direttamente dall'Ente o tramite la partecipazione di soggetti privati.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progetto Cult.Hu.Ra – Agenda Urbana: Palazzo Zacco, Palazzo Cosentini e San V. Ferreri				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Implementazione segnaletica culturale anche con modalità digitale				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Locali Opera Pia: programmazione e gestione attività culturali				X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Rivalutazione del Museo dell'Italia in Africa									X	X	X	X
5	Promozione cartacea patrimonio culturale									X	X	X	X
6	Gestione beni teatrali: Perracchio, Sala Falcone-Borsellino e Ideal						X	X	X	X	X	X	X
7	Valorizzazione biblioteca comunale				X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Regolamento acquisto e patrocinio libri per biblioteche				X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Attuazione protocollo Spazi ai Giovani					X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	5- Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali -
<i>Progetto operativo</i>	5.2- Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<i>Azione</i>	5.2.2- Sostegno a manifestazioni e iniziative culturali

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore XII- Dr. Giuseppe Puglisi</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore XII- Dr. Giuseppe Puglisi</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dr. ssa Faustina Morgante</i>

<b>Risorse Umane</b>			
	<b>Tot.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>%</b>
Istr. Dir. D	3	Tasca Giuseppa, Sgarioto Daniela, Cascone Giovanna	50
Istruttore amm.vo cat. C	12	Augeri Maria Concetta, Schembari Giacomo, Oddo Giudditta, Dipasquale Maria Stella, Liuzzo Pasqua, Tumino Roberto, Nobile Erminia, Bellini Terra Giuseppa, Di Benedetto Maria, Digrande Maria, Nicastro Robertina, Aparo Francesca.	50
Esecutore B	10	Alfano Pina, Floriddia Giorgio, Gurrieri Biagio, Vernuccio Giovanna, Ragusa Giovanni, Vacirca Daniela, Giammona Carmela, Leggio Maria, Castello Giovanna, Licitra Laura	50
<b>Tot.</b>	<b>25</b>		

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
Euro 215.000,00	Agenda Urbana

<b>Risorse Strumentali</b>
Risorse già in dotazione al servizio

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2021</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
3	Tutela e valorizzazione dei beni culturali extraurbani	S	10%	Miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi culturali extraurbani rispetto al 2020	Numero progetti culturali che coinvolgano beni culturali extraurbani Numero atti di tutela e conservazione beni culturali extraurbani Numero atti ecomuseo "Carat"

<b>Descrizione obiettivo</b>
Il presente obiettivo, in conformità a quanto stabilito dal Codice dei beni culturali, mira alla tutela e alla valorizzazione dei beni culturali situati nel territorio extraurbano e, segnatamente, all'attività diretta a proteggere e conservare beni del nostro patrimonio culturale, a migliorare le condizioni di conoscenza e di conservazione del patrimonio culturale e ad incrementarne la fruizione pubblica, così da trasmettere i valori di cui tale patrimonio è portatore. La valorizzazione è svolta direttamente dall'Ente o tramite la partecipazione di soggetti privati.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progetto trekking archeologico				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Ecomuseo: organizzazione e attività				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Organizzazione e gestione Castello Donnafugata, Parco, Mudeco e Borgo				X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Piano utilizzo cava Gonfalone				X	X	X	X	X	X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	5- Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<i>Progetto operativo</i>	5.2- Attività' culturali e interventi diversi nel settore culturale
<i>Azione</i>	5.2.2- Sostegno a manifestazioni e iniziative culturali

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore XII- Dr. Giuseppe Puglisi</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore XII- Dr. Giuseppe Puglisi</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dr. ssa Faustina Morgante</i>

### Risorse Umane

	Tot.	Nominativo	%
Istr. Dir. D	3	Tasca Giuseppa, Sgarioto Daniela, Cascone Giovanna	50
Istruttore amm.vo cat. C	12	Augeri Maria Concetta, Schembari Giacomo, Oddo Giudditta, Dipasquale Maria Stella, Liuzzo Pasqua, Tumino Roberto, Nobile Erminia, Bellini Terra Giuseppa, Di Benedetto Maria, Digrande Maria, Nicastro Robertina, Aparo Francesca.	50

Esecutore B	10	Alfano Pina, Floriddia Giorgio, Gurrieri Biagio, Vernuccio Giovanna, Ragusa Giovanni, Vacirca Daniela, Giammona Carmela, Leggio Maria, Castello Giovanna, Licitra Laura	50
Operatore A	0	-----	
<b>Tot.</b>	<b>25</b>		

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
Vedi allegati finanziari	Bilancio 2021

<b>Risorse Strumentali</b>
Risorse già in dotazione al servizio

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità
					(di processo, di output)
4	Promozione turistica	S	10%	Aumento dei dati numerici di turisti rispetto al 2020	Numero iniziative in materia di marketing turistico
					Numero eventi/manifestazioni di rilevante impatto per turismo
					Numero interventi info/manutentivi di rilievo turistico

#### Descrizione obiettivo

Il Piano promozionale turistico 2021, in considerazione dell'emergenza COVID-19, tiene conto di una **exit strategy che ha reso necessario ed urgente integrare ulteriori forme di intervento** rispetto alle azioni già previste nell'anno precedente: sviluppare un marketing efficace e competitivo, realizzare eventi/manifestazioni di rilevante impatto per il turismo, realizzare interventi info/manutentivi di rilievo turistico.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	<b>Sviluppare un marketing efficace e competitivo:</b> Tale azione vede un punto fondamentale nel progetto denominato "Discovery Ragusa", nei servizi ed eventi in campo turistico ed accordi di co-marketing con compagnie aeree per promozione territorio; Campagne promozionali per promozione del territorio su base nazionale; Partecipazione a fiere turistiche, nazionali ed internazionali				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	<b>Realizzare eventi/manifestazioni di rilevante impatto per turismo:</b> Iniziative per interventi di promozione di manifestazioni tradizionali ed identitarie della Città e dei relativi servizi di supporto, nonché per il tramite di contributi a soggetti, pubblici e privati, per manifestazioni, grandi eventi, ivi incluso la realizzazione del 1° Workshop turismo barocco dedicato alla formazione delle imprese di settore.				X	X	X	X	X	X	X	X	X



Istruttore amm.vo cat. C	3	Spata Rosario; Mandolfo Sabrina; Iurato Laura	50
Esecutore B	3	Iurato Angela; Suizzo Loredana; Carrubba Liliana	50
Operatore A	0	-----	
<b>Tot.</b>	<b>8</b>		

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
Euro 30.000,00	Bilancio 2021 – Tassa di soggiorno

<b>Risorse Strumentali</b>
Risorse già in dotazione al servizio

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità
					(di processo, di output)
5	Valorizzazione turistica	S	10%	Incremento del dato numerico rispetto al 2020	Nr. comunicazione above the line
					Nr. comunicazione below the line
					Nr. eventi marketing promozione territorio

### Descrizione obiettivo

La valorizzazione del territorio è un concetto complesso e abusato soprattutto nel turismo, dove per essere competitivi ed attrarre i turisti si tende a ragionare appunto in quest'ottica. Molto spesso il termine coniato è “*valorizzazione e promozione turistica del territorio*”. Sebbene siano due aspetti correlati, sono però differenti tra loro. Per promuovere un territorio, bisogna dapprima conoscerne i suoi aspetti più profondi, segreti, intimi ed enfatizzarli attraverso la costruzione di un processo di comunicazione verso il mercato. In tale ambito, la valorizzazione turistica è l'insieme di una comunità, cultura, tradizioni, usi e costumi, arte, esperienza, gastronomia, stili di vita, enti locali, associazioni, imprese, infrastrutture, servizi ed ambiente. **La valorizzazione del turismo rappresenta il territorio nella sua realtà, nella sua totalità, nella sua essenza.**

Per poter valorizzare una destinazione, bisogna, quindi, essere a conoscenza di ogni particolare aspetto del territorio. La valorizzazione turistica di un territorio non è solo concentrata sulla risorsa ambientale in se stessa, ma è l'insieme degli elementi appena descritti, **che assemblati conferiscono l'identità del territorio.** Si evince da questo che la valorizzazione del territorio è un processo in cui ciascun elemento deve lavorare in sinergia per poterlo sviluppare e promuovere.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		1	Azione di <i>marketing territoriale: comunicazione “above the line”</i> : la comunicazione above the line viene utilizzata quando ci si rivolge ad un target indifferenziato o mass market con l'obiettivo di informare il pubblico dell'esistenza di una località o di una destinazione. Questo tipo di comunicazione utilizza i media tradizionali in quanto raggiungono elevata audience, target indifferenziati di persone. Appartengono a questa categoria: TV, Radio, Carta Stampata, portali				X	X	X	X	X	X	X



<p>fondamentale è rappresentato dagli <b>interventi di recupero del percorso turistico della Vallata Santa Domenica</b>;</p> <p>c. <b>Turismo culturale e/o manifestazioni:</b> include la manifestazione dettagliata di eventi nella stagione primaverile, estiva e natalizie al fine di creare momenti attrattivi forti di riferimento in campo turistico. Un momento significativo è rappresentato dalla manifestazione denominata “Le vie della musica”.</p>														
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	7- Turismo – Sviluppo e valorizzazione
<i>Progetto operativo</i>	7.1- Sviluppo e valorizzazione del turismo
<i>Azione</i>	7.1.5 - Piena attuazione al Regolamento sull’imposta di soggiorno

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<i>Centro di responsabilità</i>	Servizio 2
<i>Responsabile gestionale</i>	Dott.ssa Maria Antoci e Dott.ssa Rosalba Lucenti

**Risorse Umane**

	<b>Tot.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>%</b>
Funz. . Dir. D	1	Lucenti Rosalba	45
Istr. Dir. D	1	Antoci Maria	50
Istruttore amm.vo cat. C	3	Spata Rosario; Mandolfo Sabrina; Iurato Laura	50
Esecutore B	3	Iurato Angela; Suizzo Loredana; Carrubba Liliana	50
Operatore A	0	-----	
<b>Tot.</b>	<b>8</b>		

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
Euro 55.000,00	Bilancio 2021 – Tassa di soggiorno

<b>Risorse Strumentali</b>
Risorse già in dotazione al servizio

N.	<i>Denominazione obiettivo</i>	<i>s/o</i>	<i>Peso ponderale</i>	<i>Valore atteso 2021</i>	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</i>
6	Valorizzazione impianti sportivi	S	10%	Aumento dei dati numerici di turisti rispetto al 2020	Numero atti valorizzazione impianti sportivi Numero atti assegnazione in uso impianti sportivi Numero procedimenti finalizzati fruizione impianti sportivi

**Descrizione obiettivo**

Obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello di soddisfare le esigenze di tutti i praticanti delle discipline sportive. La realtà di Ragusa è ricca di stimoli e la presenza sul territorio di numerosi impianti sportivi consente alla cittadinanza di praticare ogni tipo di sport. Numerose le associazioni sportive che svolgono attività anche giovanile. In tale contesto, si vuole procedere ad una modifica regolamentare della gestione degli impianti sportivi, con

particolare riferimento nell'ambito della gestione diretta della fattispecie dell'assegnazione in uso degli impianti sportivi a tutti i soggetti operanti nel settore. Si vogliono completare i procedimenti relativi all'acquisizione di impianti sportivi, anche di enti terzi, e, nel contempo, effettuare le procedure di evidenza pubblica necessarie per garantire la funzionalità degli impianti, anche attraverso un coinvolgimento degli operatori no profit.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Revisione regolamento impianti sportivi				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Procedure assegnazione uso impianti sportivi				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Acquisizione e fruizione di nuovi impianti sportivi				X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Procedura evidenza pubblica per fruizione impianti sportivi				X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Accordi collaborazione con associazioni no profit per garantire fruizione impianti sportivi				X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Riferimento al programma strategico**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	6- Politiche giovanili, sport e tempo libero
<i>Progetto operativo</i>	6.1- Sport e tempo libero
<i>Azione</i>	6.1.5- Sostegno a manifestazioni e iniziative sportive di rilevanza sociale con particolare riferimento alle politiche di inclusione sociale

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore XII- Dr. Giuseppe Puglisi</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore XII- Dr. Giuseppe Puglisi</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dr. ssa Faustina Morgante</i>

**Risorse Umane**

	<b>Tot.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>%</b>
Istr. Dir. D	0	-----	
Istruttore amm.vo cat. C	3	Napoli Salvatore, Occhipinti Gaudenzio, Nicita Giovanni	50
Esecutore B	3	Causarano Alessandra, Martorana Carmelo, Ferrera Carmelo	50
Operatore A	8	Catania, Digaetano, Dimauro, Pilieri, Gurrieri, Mazzotta, Occhipinti, Vermiglio	50
<b>Tot.</b>	<b>14</b>		

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
Vedi allegati finanziari	Bilancio 2021

<b>Risorse Strumentali</b>
Risorse già in dotazione al servizio

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2021	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Promozione sport	S	10%	Aumento dei dati numerici di turisti rispetto al 2020	Nr. iniziative e manifestazioni sportive per giovani Nr. contributi e patrocini per iniziative sportive Nr. iniziative per anziani, scuole e disabili

#### Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo include l'attività con la quale l'A.C. intende svolgere iniziative e manifestazioni finalizzate alla promozione dell'attività giovanile riguardante tutte le fasce di età. Nel contempo, si vuole incentivare in una formula diversa di pubblico – privato tutte le iniziative, ritenute in linea con gli atti di programmazione dell'Ente, finalizzate ad un incremento dell'attività sportiva attraverso una fruizione degli spazi pubblici realizzati dal Comune di Ragusa. La Città di Ragusa ha tra i propri obiettivi la promozione e la valorizzazione dello Sport anche come strumento di recupero sociale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Iniziative e manifestazioni sportive fasce giovanili. Istituire la “giornata dello sport”				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Patrocinio manifestazioni sportive				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Contributi agli operatori di settore				X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Promuovere, anche tramite contributi, i valori dello sport anziani, scuole, disabili				X	X	X	X	X	X	X	X	X

#### Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO

6- Politiche giovanili, sport e tempo libero

<i>Progetto operativo</i>	6.1- Sport e tempo libero
<i>Azione</i>	6.1.5- Sostegno a manifestazioni e iniziative sportive di rilevanza sociale con particolare riferimento alle politiche di inclusione sociale

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore XII- Dr. Giuseppe Puglisi</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore XII- Dr. Giuseppe Puglisi</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dr. ssa Faustina Morgante</i>

<b>Risorse Umane</b>			
	<b>Tot.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>%</b>
Istr. Dir. D	0	-----	
Istruttore amm.vo cat. C	3	Napoli Salvatore, Occhipinti Gaudenzio, Nicita Giovanni	50
Esecutore B	3	Causarano Alessandra, Martorana Carmelo, Ferrera Carmelo	50
Operatore A	8	Catania, Digaetano,	50

		Dimauro, Pilieri, Gurrieri, Mazzotta, Occhipinti, Vermiglio	
<b>Tot.</b>	14		

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
Vedi allegati finanziari	Bilancio 2021

<b>Risorse Strumentali</b>
Risorse già in dotazione al servizio

	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2021</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
8	<b>Piano Strategico operativo Settore XII</b>	S	10	Stesso numero interventi e/o atti dell' anno precedente	Vedi Scheda "A" allegata alla presente azione

#### **Descrizione obiettivo**

Tale piano trova fondamento nella necessità di procedere ad un'implementazione dei servizi da parte del Settore XII, con risorse del fondo, connesse all'apertura delle strutture museali, impiantistica sportiva, assistenza manifestazioni. Tale esigenza è rafforzata dalla fase della cd. ripartenza da Covid che richiede, tra l'altro, la necessità di rafforzare e vigilare sulle misure anticontagio. Nell'allegato "A" viene riportato il contenuto analitico del piano strategico operativo. Gli obiettivi della presente azione, esplicitati nell'allegato, sono un'esplicitazione degli obiettivi già assegnati a questo Settore. Si da atto che tale azione è redatta in conformità a quanto disposto dall'art. 67 comma 5 del CCNL Regioni - Autonomie Locali del 22 maggio 2018 a tenore del quale: ***“Gli enti possono destinare apposite risorse: b) alla componente variabile di cui al comma 3, per il conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione, al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale)”***.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi di apertura delle strutture museali (Teatro Tenda, Sala Falcone Borsellino, Auditorium S. V. Ferreri, Palazzo Cosentini, Castello Donnafugata, Teatro Perracchio, Sala convegni Palazzo Sviluppo Economico) in coincidenza di eventi, nonché dell'attività necessaria per realizzare tutti gli eventi e/o			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	manifestazioni, organizzate e/o patrocinate dal Comune di Ragusa nel corso del 2021 (V. azione n. 1 – allegato A)														
2	Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi e/o assistenza impianti sportivi in coincidenza di incontri sportivi e/o manifestazioni (V. azione n. 2 – allegato A)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa all'attività degli infopoint del settore turistico (V. azione n. 3 – allegato A)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Riferimento al programma strategico</b>	
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	5- Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali 6- Politiche giovanili, sport e tempo libero 7- Turismo – Sviluppo e valorizzazione
<i>Progetto operativo</i>	5.2- Attività' culturali e interventi diversi nel settore culturale 6.1- Sport e tempo libero 7.1- Sviluppo e valorizzazione del turismo
<i>Azione</i>	5.2.2- Sostegno a manifestazioni e iniziative culturali

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore XII- Dr. Giuseppe Puglisi</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore XII- Dr. Giuseppe Puglisi</i>

<b>Risorse Umane</b>			
	<b>Tot.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>%</b>
Funzionario cat. D3	2	Morgante Faustina, Lucenti Rosalba	100
Istr. Dir. D	3	Antoci Maria, Tasca Giuseppa, Sgarioto Daniela,	100
Istruttore amm.vo cat. C	11	Denaro Alba, Augeri Concetta, Schembari Giacomo, Oddo Giuditta, Graffeo Antonietta, Nicita Giovanni, Occhipinti Gaudenzio, Napoli Salvatore, Spata Rosario; Mandolfo Sabrina; Iurato Laura	100
Esecutore B	11	Alfano Pina, Gurrieri Biagio, Floridia Giorgio,	100

		Ragusa Giovanni, Vacirca Daniela, Vernuccio Giovanna, Corallo Concetta, Ferrera Carmelo, Licitra Laura, Mallo Salvatore, Causarano Alessandra	
Operatore A	13	Di Mauro Vittorio, Occhipinti Carmelo, Mazzotta Gaetano, Gurrieri Carmelo, Campo Carmelo, Catania Antonio, Di Gaetano Carmela, Pileri Maria Grazia, Migliorino Antonella, Vermiglio Salvatore, Iurato Angela; Suizzo Loredana; Carrubba Liliana	100
<b>Tot.</b>	39		

<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Fonti Finanziamenti</b>
Parte variabile Fondo 2021	Bilancio 2021

Risorse Strumentali
Risorse già in dotazione al servizio

**All. a) : Progetto strategico operativo Settore XII**

(esercizio 2021)

<b>SETTORE</b>	Settore XII
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO</b>	Implementazione dei servizi
<b>FONTE FINANZIAMENTO</b>	
Tale progetto trova la propria fonte di finanziamento nel fondo 2021- Parte variabile.	
<b>PREMESSA</b>	
Preliminarmente, appare necessario precisare che il presente progetto scaturisce dalla necessità di garantire, anche oltre il normale orario di servizio, l'apertura delle strutture museali, impiantistica sportiva, nonché la presenza di personale dipendente in coincidenza di manifestazioni e/o eventi, organizzate e/o patrocinate dall'Ente anche per il rispetto delle misure anti covid. Il progetto coinvolgerà tutto il personale del Settore.	
<b>CONTENUTI DEL PROGETTO</b>	
Il progetto prevede che il personale interessato, facendo leva sul principio di flessibilità oraria, anche oltre al normale orario di servizio con rientri pomeridiani e nelle giornate festive e prefestive (se necessario) organizzati in modo tale da evitare l'erogazione del buono pasto, svolga attività da ricollegare alla necessità di mantenere gli standard degli orari di apertura delle diverse strutture comunali in coincidenza di eventi e/o manifestazioni.	
Il progetto si articola in tre azioni:	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>“Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi di apertura delle strutture museali (Teatro Tenda, Sala Falcone Borsellino, Auditorium S. V. Ferreri, Palazzo Cosentini, Castello Donnafugata, Teatro Perracchio, Sala convegni Palazzo Sviluppo Economico) in coincidenza di eventi, nonché dell'attività necessaria per realizzare tutte le manifestazioni e/o intrattenimenti, organizzate e/o patrocinate dal Comune di Ragusa nel corso del 2021, anche finalizzate al rispetto delle misure di prevenzione Covid (azione n. 1);</b></li><li>2. <b>“Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi e/o assistenza impianti sportivi in coincidenza di incontri sportivi e/o manifestazioni, tenendo conto dell'obbligatorietà del rispetto delle misure di prevenzione Covid” (azione n. 2);</b></li><li>3. <b>“Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa all'attività degli infopoint del settore turistico” (azione n. 3).</b></li></ol>	

\*\*\*\*

**Analisi singole azioni:**

**Azione 1: Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi di apertura delle strutture museali (Teatro Tenda, Sala Falcone Borsellino, Auditorium S. V. Ferreri, Palazzo Cosentini, Castello Donnafugata, Teatro Perracchio, Sala convegni Palazzo Sviluppo Economico) in coincidenza di eventi e/o manifestazioni, organizzate e/o patrocinate (a titolo esemplificativo FAM) dal comune di Ragusa nel corso del 2021 anche finalizzate al rispetto delle misure di prevenzione Covid.**

E' indubbio che l'apertura delle strutture museali in coincidenza di eventi rappresenta un punto qualificante dell'A.C. per garantire il buon esito delle manifestazioni organizzate dal Comune di Ragusa, rappresentando un volano fondante in materia di sviluppo del territorio comunale. In tale contesto, si rappresenta anche la necessità di implementare, anche attraverso una diversa articolazione dell'orario di servizio, la presenza di personale dell'ente in tutti gli eventi e/o manifestazioni, organizzate e/o patrocinate (a titolo esemplificativo FAM) dal Comune di Ragusa nel corso del 2021, evidenziando che il buon esito di tutte le manifestazioni richiede un'intensa attività preliminare che spesso coinvolge la Commissione Comunale Pubblici Spettacoli. Si tiene a precisare che l'obbligatorietà del rispetto delle misure Covid19 impone la necessità di rispettare e far rispettare le misure previste.

**Obiettivo generale**

Con tale azione si vuole garantire la fruizione pubblica dei complessi museali e/o beni culturali anche in orari fuori dall'ordinario ed in giorni festivi non coperti dal Servizio ordinario dell'Ente, nonché l'apertura, la vigilanza e la sicurezza delle suddette strutture durante le manifestazioni e gli spettacoli organizzati sia dal Comune sia da soggetti terzi, ivi incluso la programmazione e realizzazione delle manifestazioni durante l'anno con particolare riferimento alla stagione estiva e festività natalizie.

**Risultati attesi**

Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale di garantire un presidio continuo, anche nelle ore serali – notturne, non solo durante le manifestazioni, ma anche – durante la stagione invernale – di servizi specifici a tutela del buon esito delle manifestazioni e della fruizione degli immobili da parte degli utenti.

Obiettivo specifico	Valore atteso	Indicatori di misurabilità
<b>MIGLIORAMENTO DELLA FRUIZIONE DEI COMPLESSI MUSEALI E BENI CULTURALI:</b> Il progetto prevede l'apertura dei beni culturali e museali oltre il normale orario di servizio, ivi inclusi festivi.	Incremento turistico e culturale	Giorni fruiti
<b>SICUREZZA SVOLGIMENTO MANIFESTAZIONI:</b>	Fruizione strutture, ivi incluso la redazione di tutti gli	Realizzare le manifestazioni e/o eventi, organizzate e/o

\*\*\*\*

<b>Azione 2: Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi e/o assistenza impianti sportivi in coincidenza di incontri sportivi, tenendo conto dell'obbligatorietà del rispetto delle misure di prevenzione Covid.</b>		
La fruizione degli impianti sportivi, anche in orari notturni e non solo in coincidenza del campionato, ma anche per attività agonistiche, rappresenta un punto qualificante della politica intrapresa dall'A.C. di valorizzazione dello sport quale importante momento di socializzazione.		
<b>Obiettivo generale</b>		
L'obiettivo che si vuole realizzare è quello di garantire la fruizione delle strutture sportive in occasione dello svolgimento delle gare di campionato le quali si svolgono in orario notturno, nonché della necessaria attività di vigilanza da parte del personale comunale degli impianti nel corso di svolgimento delle attività agonistiche.		
<b>Risultati attesi</b>		
Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale di garantire un presidio continuo, anche nelle ore serali – notturne, non solo durante le competizioni sportive del campionato, ma anche delle diverse attività agonistiche.		
<b>Obiettivo specifico</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>
<b>GARE CAMPIONATO:</b> fruizione impianti sportivi anche in orario notturno	Ottimizzazione fruizione impianti da parte delle società sportive	Tutte le iniziative sportive
<b>VIGILANZA IMPIANTI SPORTIVI:</b> controllo impianti nel corso di attività agonistiche	Ottimizzazione fruizione impianti da parte delle società sportive	Tutte le iniziative sportive

<b>Azione 3: Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa all'attività degli infopoint del settore turistico.</b>		
I servizi di informazione, accoglienza e assistenza turistica erogati dall'Info Point sono finalizzati a soddisfare i bisogni degli utenti, nel rispetto dei principi di cortesia, uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, efficienza ed efficacia, chiarezza e comprensibilità del linguaggio.		
<b>Obiettivo generale</b>		
L'obiettivo che si vuole realizzare è quello di ampliare l'apertura straordinaria degli sportelli di informazione turistica presenti ed operativi nel territorio comunale, ivi incluso quello di Marina di Ragusa, specie nei periodi dell'anno ove è intensa la presenza dei turisti a Ragusa.		
<b>Risultati attesi</b>		
Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale di garantire la maggiore fruizione da parte dei turisti e visitatori anche nelle giornate festive.		
<b>Obiettivo specifico</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>
Fruizione pubblica del servizio informazioni turistiche in orari fuori dall'ordinario ed in giorni non coperti dal servizio ordinario dell'Ente.	Incremento turistico e culturale, promozione del territorio e valorizzazione dell'immagine turistica del Comune di Ragusa.	Giorni festivi

\*\*\*\*

<b>CONTRIBUTI PREVALENTI ATTESI DA PARTE DEL GRUPPO</b>
Tutto il personale amministrativo coinvolto, nel rispetto della propria categoria e mansione, svolgerà i servizi nelle modalità indicate nell'ordine di servizio, garantendo gli obiettivi previsti nel presente progetto in relazione ai diversi ambiti di intervento
<b>OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE</b>
Per realizzare l'obiettivo del progetto, è necessario prestare servizi aggiuntivi da realizzare anche con rientri e con prestazioni nelle giornate festive e prefestive connessi al raggiungimento degli obiettivi del progetto.
<b>COORDINAMENTO DEL PROGETTO</b>
<b>Funzionario:</b> Titolari P.O
<b>VALUTAZIONE DEL PROGETTO</b>
La valutazione sul raggiungimento degli obiettivi che si pone il presente progetto verrà eseguita dopo la data del 31.12.2021 e sarà effettuata tenendo conto di quanto previsto dall'art. 109 del sistema di valutazione della performance del personale non dirigente del Comune di Ragusa.
In tale contesto, si da atto che – <i>con riguardo al fattore relativo ai risultati raggiunti, sia come performance individuale che organizzativa</i> – la valutazione sarà effettuata contando i servizi svolti e degli ulteriori fattori previsti nelle singole azioni.
Il progetto s'intenderà raggiunto al <b>100%</b> , al completo raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti e verrà erogata la produttività ad ogni singolo dipendente appartenente al Settore 12° secondo i criteri sotto riportati.
Il progetto sarà considerato parzialmente raggiunto qualora il numero degli atti prodotti risulti inferiore di non oltre il <b>20%</b> al risultato previsto In tal caso la produttività sarà erogata ad ogni singolo dipendente, con una decurtazione pari al <b>10%</b> del compenso.
Qualora il numero degli atti prodotti sia inferiore al limite minimo di cui sopra e/o non sia stato raggiunto il risultato relativo ai servizi, il progetto sarà considerato non realizzato e gli obiettivi non raggiunti e pertanto non sarà erogata la produttività connessa al presente progetto.
<b>CRITERI DI RIPARTO E COMPENSI ECONOMICI</b>
In considerazione del fatto che il progetto mira ad aumentare i servizi, l'indicatore oggettivo preso a riferimento è il numero dei servizi espletati, evidenziando che per i compensi economici per ogni operatore si rinvia a quanto previsto dal CCDI.
È ribadito che, come detto, i criteri sopra definiti di riparto si applicano solo al positivo riscontro dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi di progetto, così come definiti al paragrafo "Valutazione del progetto".
I compensi di cui sopra sono erogati in un'unica soluzione ed in esito al riscontro finale dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi, previa vidimazione dell'OIV.

\*\*\*\*

<b>Durata del progetto</b>
----------------------------

Si prevede che il progetto abbia durata fino al 31 dicembre 2021. Il progetto è da svolgersi anche all'interno dell'orario di lavoro con partecipazione obbligatoria di tutto il personale anche a fini dell'erogazione di specifiche indennità prevista dalla contrattazione di settore , realizzando nel contempo significati obiettivi quali-quantitativi fatte salve le esenzioni e le prestazioni aggiuntive finalizzate a garantire la realizzazione degli obiettivi. Il progetto intende svolgere una funzione di premialità a tutti gli operatori.
--

\*\*\*\*

<b>MODALTA' DETERMINAZIONE IMPORTO PROGETTO</b>
---

L'importo del progetto è stato determinato facendo riferimento alla media dell'importo della progettualità degli ultimi tre anni, parametrata al
--

numero dei servizi svolti anche alla luce del parametro della flessibilità della prestazione lavorativa resa..
--

<b>FINANZIAMENTO</b>
----------------------

Si precisa che il finanziamento del progetto è a carico del fondo.
--

<b>MONTE ORE COMPLESSIVO</b>
------------------------------

1.177 ore
-----------

<b>NUMERO COMPLESSIVO DIPENDENTI</b>
--------------------------------------

48 (QUARANTOTTO)
------------------

<b>COSTO COMPLESSIVO</b>
Euro 13.276,32 (incrementare fino ad euro 17.500)

\*\*\*\*

**Piano Strategico Operativo P.L.**

**Servizio Polizia Locale:**

**Legalità e Sicurezza Urbana a Ragusa**

<b>PREMESSA</b>
<p>Il presente progetto trae origine dagli atti di programmazione e dalla normativa successivamente indicata finalizzata al miglioramento quali quantitativo dei servizi esistenti, che ha come titolo e scopo il potenziamento dei controlli di Polizia Municipale, attraverso l'aumento del numero dei servizi di controllo del territorio e, di conseguenza, della sicurezza urbana.</p> <p>Il progetto in oggetto di seguito esposto verrà espletato dal personale appartenente al Corpo di Polizia Locale e prevede, oltre all'espletamento dei servizi classici d'istituto, la predisposizione di servizi a tutela della sicurezza urbana</p> <p>Per l'anno 2021 il presente progetto include tutte le attività connesse alle misure di prevenzione e controllo in materia di "coronavirus"</p>

## FONDAMENTO NORMATIVO E ATTI PRESUPPOSTI

Si da atto che il progetto in esame trova fondamento nelle recenti innovazioni legislative di cui al D.L. n. 14/2017 conv. nella L. n. 48/2017, così come modificato dal D.L. 04.10.2018 n. 13 conv. dalla L. 01.12.2018 n. 132.

\*\*\*\*

## IL PROGETTO – OBIETTIVI

Il progetto, nell'ambito dell'assolvimento dei compiti istituzionali in capo alla Polizia Locale, è finalizzato a implementare i servizi alla cittadinanza. L'obiettivo principale che si vuole raggiungere è quello di assicurare la "vivibilità" della città, in sinergia con le altre Forze dell'Ordine, attraverso l'implementazione del servizio – anche in termini di aumento degli obiettivi da realizzare durante l'anno - in diverse fasce orarie nelle giornate feriali, festive e festive infrasettimanali. L'attività consiste nel pattugliamento del territorio che prevede come obiettivo specifico la "**sicurezza urbana**", quale bene pubblico relativo alla vivibilità - di cui il rispetto delle regole del codice della strada rappresentano un pilastro fondante - e al decoro delle città.

Per realizzare tale obiettivo, in particolare, la Polizia Locale di Ragusa si avvarrà di tutte le risorse umane e tecnologiche disponibili, precisando che lo stesso potrà essere modificato nel corso del progetto a seguito di ulteriori indirizzi di intervento dettati dall'Amministrazione in relazione alle esigenze di governo della città.

Preme evidenziare che sono stati inseriti standard di risultato in incremento rispetto a quelli di analoghe attività svolte negli anni pregressi.

Gli standard sotto riportati potranno essere proporzionalmente ridotti, nel caso in cui il numero di servizi effettuati sia inferiore a quello preventivato, per cause al momento non previste né prevedibili.

Il progetto si articola in tre azioni:

1. **“Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi di sicurezza stradale e urbana in particolare a tutela del miglioramento della viabilità”;**
2. **)“Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa al fenomeno della movida;**
3. **Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa alle misure previste in materia di “coronavirus”**

\*\*\*\*

**Azione 1: Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi di sicurezza stradale e urbana in particolare e preferibilmente a tutela del miglioramento viabilità”**

Per raggiungere compiutamente tale obiettivo di potenziamento e miglioramento della performance è necessario aumentare il numero dei servizi di viabilità anche in orari serali/notturni.

**Obiettivo specifico**

Nel corso degli ultimi anni, si è assistito ad un aumento dei comportamenti lesivi del bene “sicurezza urbana”. Da qui l’esigenza di incrementare la presenza di operatori della Polizia Locale

sul territorio, anche mediante servizi notturni, finalizzati ad incidere su comportamenti lesivi della pacifica convivenza, in conformità ai divieti previsti dal regolamento comunale di sicurezza urbana. A tale fine si procederà, specie con riferimento all'istituzione del IV turno di servizio a Marina di Ragusa, tenendo conto di quanto previsto dal CCDI, ad incrementare l'indennità di servizio esterno.

**Risultati attesi**

Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale di garantire un presidio continuo, anche nelle ore serali - notturne, al fine di tutelare la sicurezza urbana della città.

<p><b>OBIETTIVO SPECIFICO:</b></p> <p><b>MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITÀ</b></p>	<p><b>Standard da raggiungere</b></p>
<p>Il progetto prevede la pianificazione di controlli mirati che interesseranno tutte le strade del territorio comunale, siano esse direttrici principali o strade urbane locali, e saranno indirizzati alla verifica del rispetto sia delle norme comportamentali dei conducenti, sia alla verifica delle norme che regolano la circolazione dei veicoli.</p>	<p>n. tutte le manifestazioni civili</p> <p>n. tutte le manifestazioni religiose</p> <p>n. 52 servizi festivi domenicali</p> <p>n. 8 festivi infrasettimanali</p>

	n. 13.000 sanzioni CdS
Effettuazione di specifici servizi nelle zone a maggiore aggregazione giovanile, al fine di evitare il consumo/abuso di alcool e di sostanze stupefacenti, i fenomeni di degrado urbano (atti di vandalismo al patrimonio pubblico e privato, rifiuti scaricati o abbandonati direttamente in strada) e garantire il diritto della quiete e del riposo delle persone, nel rispetto dei Regolamenti Comunali; la vigilanza e controllo delle aree utilizzate in materia di sicurezza urbana .Pronto intervento – specie nella stagione estiva in riscontro alle segnalazioni pervenute a questo Comando	n. 365 servizi serali n. 100 servizi notturni



Garantire la presenza di operatori della P.L. in tutte le manifestazioni programmate dal Comune di Ragusa e/o per dare seguito alle ordinanze della Questura di Ragusa	Tutte le manifestazioni organizzate e/o patrocinate dal comune di Ragusa
--	--

\*\*\*\*\*

<b>2)“Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa al fenomeno della movida.</b>	
E' indubbio che il forte incremento del flusso turistico, nonché l'esistenza di strutture recettive ha creato non pochi problemi di vivibilità tra i residenti e gli utenti, specie nelle località balneare portatori di interessi contrastanti, con riferimento alle emissioni sonore	
<b>Risultati attesi</b>	
Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale	
<b>OBIETTIVO SPECIFICO: DECORO URBANO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA STAGIONE ESTIVA (MOVIDA)</b>	<b>Standard da raggiungere</b>
Effettuazione di specifici servizi anche notturni specie nelle località balneari e garantire il diritto della quiete e del riposo delle persone, nel rispetto dei Regolamenti Comunali e del rispetto delle ordinanze sindacali.	

	n. 100 servizi notturni
<p>Il controllo dei pubblici esercizi e dei locali di pubblico spettacolo, al fine di: garantire una efficace attività di contrasto alla somministrazione di bevande alcoliche, con particolare attenzione rispetto al divieto di somministrazione ai minori. Inoltre particolare attenzione verrà posta sulla verifica degli orari di chiusura, anche in relazione all'occupazione da parte della clientela dei plateatici di pertinenza; evitare lo svolgimento di attività di intrattenimento e svago non autorizzate nei pubblici esercizi e nei circoli privati; vigilare affinché la permanenza degli avventori all'esterno dei locali non diventi motivo di disturbo al riposo e alla quiete pubblica; far rispettare la normativa sul divieto di fumo e in materia di Polizia Commerciale; tutelare i consumatori, vigilare sulla sicurezza dei luoghi e delle persone che li frequentano.</p>	<p>n. 500 controlli in Pubblici esercizi e Locali di pubblico spettacolo</p>

**3): Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa alle misure previste in materia di coronavirus**

Le misure adottate in ambito, nazionale e regionale, prevedono un coinvolgimento diretto ed immediato della Polizia Locale che è tenuta ad ottemperare alle prescrizioni previste dalla Prefettura e alle conseguenti ordinanze della Questura di Ragusa anche attraverso attività lavorativa aggiuntiva.

**Risultati attesi**

Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale

<b>OBIETTIVO SPECIFICO: Prevenzione e controllo delle misure previste in materia Coronavirus</b>	<b>Standard da raggiungere</b>
Nr. posti di controllo	Nr. 10 posti controlli giornalieri
Nr. controlli autocertificazione (compresi controllo persone in quarantena volontaria)	Nr. 30 controlli giornalieri
Nr. sanzioni amministrative	Nr. ¾ sanzioni giornaliere

---

<b>DURATA DEL PROGETTO</b>
----------------------------

Si prevede che il progetto abbia durata fino al 31 dicembre 2021. Il progetto è da svolgersi con partecipazione obbligatoria di tutto il personale, anche nelle giornate feriali, festive e festive infrasettimanali anche con riferimento al periodo estivo
--

\*\*\*\*

**VALUTAZIONE DEL PROGETTO: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE.**

La valutazione sul raggiungimento degli obiettivi che si pone il presente progetto verrà eseguita in conformità al sistema di valutazione della performance del personale non dirigente del comune di Ragusa. In tale contesto, si da atto che – con riguardo al fattore relativo ai risultati raggiunti, sia come performance individuale che organizzativa – la valutazione sarà effettuata sulla base degli indicatori previsti per ogni azione.

Il progetto s'intenderà raggiunto al 100%, al completo raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti. Il progetto sarà considerato parzialmente raggiunto qualora il numero degli obiettivi, previsti per ogni azione, risulti inferiore di non oltre il 20% del risultato previsto. In tal caso la produttività sarà erogata ad ogni singolo dipendente, con una decurtazione pari al 10% del compenso

\*\*\*\*\*

**CRITERI DI RIPARTO E COMPENSI ECONOMICI**

In considerazione del fatto che il progetto mira ad aumentare i servizi specialmente nelle fasce orarie e nei giorni più critici, si pone la finalità economica di premiare gli operatori che meglio concorrono al raggiungimento di dette finalità. L'indicatore oggettivo preso a riferimento è il numero dei servizi espletati (tenendo conto degli importi previsti dal CCNL di categoria), di cui si terrà conto nella valutazione che sarà effettuata in base alla scheda di valutazione della performance individuale prevista dal sistema di valutazione vigente. I compensi di cui sopra sono erogati in un'unica soluzione ed in esito al riscontro finale

dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi, a seguito della conclusione del processo di valutazione coincidente con la validazione della relazione sulla performance da parte dell'OIV.

\*\*\*\*\*

#### **IMPORTO E FINANZIAMENTO PROGETTO**

Per il finanziamento del progetto si prevede l'incremento della parte variabile del fondo ai sensi dell'art 67, comma 5, lett. b) del CCNL del 21/05/2018

**Importo complessivo del progetto ammonta ad euro 75.000,00, oltre 17.850,00 per O.R. ed euro 6.375,00. per Irap.**

\*\*\*\*

#### **RESPONSABILITA' E COORDINAMENTO DEL PROGETTO**

Il coordinatore del presente progetto designato dal Dirigente Comandante della Polizia Locale sono la dott.ssa Amarù e cap. Ravallese nella qualità di titolari di P.O.

**Progetto rilascio pass Ragusa Ibla**

**(esercizio 2021)**

<b>SETTORE</b>	Polizia Locale
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO</b>	RILASCIO PASS RESIDENTI E AUTORIZZATI CENTRO STORICO
<b>FONTE FINANZIAMENTO</b>	
Tale progetto trova la propria fonte di finanziamento nel fondo 2021- Parte variabile.	
<b>PREMESSA</b>	

Preliminarmente, appare necessario precisare che il presente progetto scaturisce dalla necessità di rilasciare i pass ai residenti di Ragusa Ibla a seguito del redigendo nuovo piano di mobilità. Il progetto coinvolgerà tutto il personale amministrativo del Settore.

#### **CONTENUTI DEL PROGETTO**

Il progetto prevede che il personale interessato, oltre al normale orario di servizio, svolga attività - anche con rientri pomeridiani, organizzati in modo tale da evitare l'erogazione del buono pasto, con riguardo alla necessità di mantenere gli standard degli orari di apertura degli uffici utenti in riferimento ai periodi in cui il personale amministrativo usufruisce di congedo.

#### **CONTRIBUTI PREVALENTI ATTESI DA PARTE DEL GRUPPO**

Tutto il personale amministrativo coinvolto nel rispetto della propria categoria e mansione svolgerà i servizi nelle modalità indicate nell'ordine di servizio, garantendo gli obiettivi previsti nel presente progetto in relazione ai diversi ambiti di intervento.

#### **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE**

Per realizzare l'obiettivo del progetto, è necessario prestare servizi aggiuntivi da realizzare con rientri pomeridiani connessi al raggiungimento degli obiettivi del progetto.

#### **COORDINAMENTO DEL PROGETTO**

Funzionario direttivo di vigilanza: dott.ssa Lucenti

#### **VALUTAZIONE DEL PROGETTO**

La valutazione sul raggiungimento degli obiettivi che si pone il presente progetto verrà eseguita dopo la data del 31.12.2017 e sarà effettuata tenendo conto di quanto previsto dall'art. 109 del sistema di valutazione della performance del personale non dirigente del comune di Ragusa.

In tale contesto, si da atto che – *con riguardo al fattore relativo ai risultati raggiunti, sia come performance individuale che organizzativa* – la valutazione sarà effettuata contando i servizi svolti e degli ulteriori fattori previsti nelle singole azioni.

Il progetto s'intenderà raggiunto al **100%**, al completo raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti e verrà erogata la produttività ad ogni singolo dipendente appartenente al Settore 9 secondo i criteri sotto riportati.

Il progetto sarà considerato parzialmente raggiunto qualora il numero degli atti prodotti risulti inferiore di non oltre il **20%** al risultato previsto. In tal caso la produttività sarà erogata ad ogni singolo dipendente, con una decurtazione pari al **10%** del compenso.

Qualora il numero degli atti prodotti sia inferiore al limite minimo di cui sopra e/o non sia stato raggiunto il risultato relativo ai servizi, il progetto sarà considerato non realizzato e gli obiettivi non raggiunti e pertanto non sarà erogata la produttività connessa al presente progetto.

#### **CRITERI DI RIPARTO E COMPENSI ECONOMICI**

In considerazione del fatto che il progetto mira ad aumentare i servizi, l'indicatore oggettivo preso a riferimento è il numero dei servizi espletati, evidenziando che per i compensi economici per ogni operatore si rinvia a quanto previsto dal CCDI ..

È ribadito che, come detto, i criteri sopra definiti di riparto si applicano solo al positivo riscontro dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi di progetto, così come definiti al paragrafo "Valutazione del progetto".

I compensi di cui sopra sono erogati in un'unica soluzione ed in esito al riscontro finale dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi previa validazione dell'OIV.

#### **MODALITA' PARTECIPAZIONE E NOMINATIVI PARTECIPANTI AL PROGETTO**

Il budget del progetto è stato determinato facendo riferimento al numero di unità del personale amministrativo, assegnato ai diversi servizi, così costituito:

- n. 1 cat. D1;
- n. 5 cat. C1;
- n. 3 cat. B3;
- n. 1 cat. B1;
- n. 2 cat. A3

In conformità di quanto previsto dal CCDI 2018-2020, la partecipazione al progetto si basa sulla disponibilità dei singoli partecipanti. Si precisa che il predetto budget verrà ripartito tra tutti i partecipanti.

**FINANZIAMENTO**

Si precisa che il finanziamento del progetto è a carico del fondo.

**COSTO RETRIBUZIONE**

**Euro 5.000,00 oltre Oneri riflessi ed Irap**

## **PROGETTO STRATEGICO APPALTI 2021**

### **FONTE FINANZIAMENTO**

Tale progetto trova la propria fonte di finanziamento nel fondo 2021- Parte variabile.

### **PREMESSA**

Ragusa, insieme a Modica, è stata selezionata come polo intercomunale – Centro ITI/AU all'interno dell'Accordo di Partenariato denominato “Agenda Urbana”.

Con la Convenzione per la delega delle funzioni di Organismo Intermedio per l'attuazione della Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile di cui alle azioni – 4.1.1 – 4.1.3 – 4.6.3 – 4.6.4 – 6.7.1 – 6.7.2 – 9.3.1 – 9.3.5 –e 9.4.1 del Programma Operativo Regionale Sicilia FESR 2014- 2020, CCI (2014IT16RFOP016), l'AU di Ragusa opera in qualità di OI del POR FESR, in coerenza con quanto previsto dall'art. 7 comma 4 del Regolamento (UE) n. 1301/2013 e dall'art. 123 comma 6 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 per il raggiungimento degli Obiettivi specifici del POR FESR ed in conformità ai principi di cui all'art.72 del' appena citato Regolamento.

E' intendimento dell'Amministrazione, inoltre, avviare una importante e qualificata attività di interventi di innovazione e riqualificazione urbanistica che comporta immediate refluenze nella programmazione e gestione dei conseguenti lavori di appalti di opere pubbliche.

Da ciò ne deriva un aumento dei progetti di lavori, servizi e forniture finalizzati agli obiettivi preposti ed un conseguente aumento delle procedure da affidare.

### **CONTENUTI DEL PROGETTO**

Il progetto prevede che il personale interessato nel Servizio appalti e contratti, vista l'aumentata mole di lavoro derivante dalla realizzazione degli obiettivi di cui al Programma sopracitato e considerato il numero esiguo dei dipendenti facenti parte dei rispettivi servizi, facendo leva sul principio di flessibilità oraria, anche oltre al normale orario di servizio con rientri pomeridiani e nei prefestivi (solo se necessario) organizzati in modo tale da evitare l'erogazione del buono pasto, svolga l'attività volta al raggiungimento degli obiettivi di cui alla Sez.3 del PON FESR rispettando la stringente tempistica dettata dal “cronoprogramma di attuazione della strategia di sviluppo urbano”

## **Il progetto si articola in sei azioni:**

- 1) “Predisposizione dei bandi/Disciplinari di gara alla luce del D.L. n.76 del 16/07/2020 e loro pubblicazione ai sensi della vigente normativa
- 2) “Esame della documentazione pervenuta a seguito di indizione delle procedure di gara e verifica dei requisiti di capacità economica finanziaria e tecnica e professionale ed eventuale attività di soccorso istruttorio”;
- 3) “Esame delle offerte degli O.E. ammessi e proposta di affidamento”;
- 4) “Comunicazione degli esiti delle procedure, ai sensi dell’art.76 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. agli O.E. che hanno presentato una offerta ammessa in gara”;
- 5) “Attività di verifica dei requisiti generali dell’impresa risultata aggiudicataria”;
- 6) “Stipula del contratto di affidamento dei lavori/servizi”.

Analisi singole azioni:

PEG 2021- 2023

E’ evidente che gli interventi che scaturiscono a seguito dell’attività di affidamento degli appalti realizzano un miglioramento della mobilità sostenibile nelle aree urbane (Azione 4.6.3), una riduzione dei consumi energetici nelle strutture pubbliche o ad uso pubblico (Azione 4.1.1.), un miglioramento dei servizi e delle infrastrutture rivolti all’infanzia(Azione 9.3.1) ed un innegabile miglioramento nella fruizione del patrimonio culturale attraverso il restauro dei beni architettonici(Azione 6.7). Nessuna di questi obiettivi sarebbe realizzabile senza l’indizione di procedure di affidamento ad evidenza pubblica.

Obiettivo generale

Affidare le procedure di gara per lavori, servizi e forniture ricadenti negli obiettivi di cui al PON FESR rispettando la tempistica stringente e considerando le ridotte risorse umane a disposizione del Servizio

Risultati attesi

Affidare le procedure proposte dai settori competenti al fine di realizzare l'obiettivo generale

Obiettivo specifico Valore atteso Indicatori di misurabilità

Incremento dei aggiudicazione entro il 31/12/2021 di tutti i Numero determinazioni di  
provvedimenti procedimenti assegnati entro il 30/09/2021 aggiudicazione/affidamento

**CONTRIBUTI PREVALENTI ATTESI DA PARTE DEL GRUPPO**

Il personale amministrativo coinvolto, nel rispetto della propria categoria e mansione, svolgerà i servizi nelle modalità indicate nell'ordine di servizio, garantendo gli obiettivi previsti nel presente progetto .

**OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE**

Per realizzare l'obiettivo del progetto, è necessario prestare servizi aggiuntivi da realizzare anche con rientri e con prestazioni nelle giornate prefestive (solo se necessario) connessi al raggiungimento degli obiettivi del progetto.

**COORDINAMENTO DEL PROGETTO**

Funzionario: Titolari P.O

## VALUTAZIONE DEL PROGETTO

La valutazione sul raggiungimento degli obiettivi che si pone il presente progetto verrà eseguita dopo la data del 31.12.2021 e sarà effettuata tenendo conto di quanto previsto dall'art. 109 del sistema di valutazione della performance del personale non dirigente del Comune di Ragusa.

In tale contesto, si da atto che – con riguardo al fattore relativo ai risultati raggiunti, sia come performance individuale che organizzativa – la valutazione sarà effettuata contando i servizi svolti e degli ulteriori fattori previsti nelle singole azioni.

Il progetto s'intenderà raggiunto al 100%, al completo raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti e verrà erogata la produttività ad ogni singolo dipendente appartenente al Settore 11° secondo i criteri sotto riportati.

Il progetto sarà considerato parzialmente raggiunto qualora il numero degli atti prodotti risulti inferiore di non oltre il 20% al risultato previsto. In tal caso la produttività sarà erogata ad ogni singolo dipendente, con una decurtazione pari al 10% del compenso.

Qualora il numero degli atti prodotti sia inferiore al limite minimo di cui sopra e/o non sia stato raggiunto il risultato relativo ai servizi, il progetto sarà considerato non realizzato e gli obiettivi non raggiunti e pertanto non sarà erogata la produttività connessa al presente progetto.

## CRITERI DI RIPARTO E COMPENSI ECONOMICI

In considerazione del fatto che il progetto mira ad aumentare i servizi, l'indicatore oggettivo preso a riferimento è il numero dei servizi espletati, evidenziando che per i compensi economici per ogni operatore si rinvia a quanto previsto dal CCDI.

È ribadito che, come detto, i criteri sopra definiti di riparto si applicano solo al positivo riscontro dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi di progetto, così come definiti al paragrafo "Valutazione del progetto".

I compensi di cui sopra sono erogati in un'unica soluzione ed in esito al riscontro finale dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi, previa vidimazione dell'OIV.

## DURATA DEL PROGETTO

Si prevede che il progetto abbia durata fino al 31 dicembre 2021. Il progetto è da svolgersi anche all'interno dell'orario di lavoro con partecipazione obbligatoria di tutto il personale anche a fini dell'erogazione di specifiche indennità prevista dalla contrattazione di settore, realizzando nel contempo

significati obiettivi quali-quantitativi fatte salve le esenzioni e le prestazioni aggiuntive finalizzate a garantire la realizzazione degli obiettivi. Il progetto intende svolgere una funzione di premialità a tutti gli operatori.

#### MODALITA' DETERMINAZIONE IMPORTO PROGETTO

L'importo del progetto è stato determinato facendo riferimento alla media dell'importo della progettualità degli ultimi tre anni, parametrata al numero dei servizi svolti anche alla luce del parametro della flessibilità della prestazione lavorativa resa.

## IDEAZIONE E CREAZIONE DEL “PORTAFOGLIO IMMOBILIARE” RELATIVO AGLI IMMOBILI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE DEL COMUNE DI RAGUSA

### **FORTE FINANZIAMENTO**

Tale progetto trova la propria fonte di finanziamento nel fondo 2021- Parte variabile.

### **PREMESSA**

Preliminarmente, appare necessario precisare che il presente progetto viene proposto per predisporre e attivare gli strumenti necessari atti a “rivalutare” il patrimonio immobiliare dell’Ente consentendo di avviare nuove forme di gestione delle risorse immobiliari, attraverso la creazione di un “portafoglio” identificativo dei cespiti che ne garantisca la tracciabilità (una sorta di carta d’identità dell’immobile). Il progetto coinvolgerà tutto il personale del Servizio Patrimonio.

### **CONTENUTI DEL PROGETTO**

Il progetto si pone come obiettivo la realizzazione di un “portafoglio immobiliare”, identificativo degli immobili del patrimonio disponibile del Comune di Ragusa. Il Portafoglio dovrà contenere tutte le informazioni necessarie per la definizione e individuazione di ciascun immobile (dati catastali, titoli di provenienza, foto, geolocalizzazione, valore di stima etc.).

Il progetto prevede che il personale interessato, svolga attività al di fuori degli ordinari turni di servizio.

**Il progetto si articola in diverse azioni:**

- Ricognizione e Verifica dei dati inseriti in possesso nell’Inventario beni dell’Ufficio Patrimonio (azione n. 1);
- Revisione dei dati inseriti qualora siano intervenute variazioni relative all’identificazione degli immobili -soppressioni e/o variazioni nelle visure catastali - (azione n. 2);
- Acquisizione dei documenti o certificati non in possesso dell’Ufficio Patrimonio (azione n. 3);
- Inserimento dei dati e della documentazione nelle schede del “portafoglio immobiliare” (azione n. 4);
- Attività amministrativa conseguente – rapporti con altri Uffici comunali e/o con altri Enti (azione n. 5).

Analisi singole azioni:

PEG 2021- 2023

Il patrimonio, se opportunamente gestito e valorizzato, può rappresentare una importante risorsa, lo strumento strategico per fronteggiare la diminuzione delle risorse disponibili per gli enti. In tale contesto, al fine di rendere più efficiente e, anche più redditizia, la gestione del patrimonio pubblico, può diventare strategico poter avere a disposizione un portafoglio immobiliare, disponibile, anche, per il mercato immobiliare.

Obiettivo generale

Con tale azione si vuole rendere il patrimonio immobiliare più fruibile ovvero evitare che gli immobili vengano mantenuti in uno stato di quasi totale inutilizzabilità economica. Conoscere lo stato e la condizione del cespite permette l’intervento, la manutenzione, la valorizzazione o dismissione.

## Risultati attesi

Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale di predisporre e creare il “portafoglio immobiliare”

- Ricognizione e Verifica dei dati inseriti in possesso nell'Inventario beni dell'Ufficio Patrimonio (azione n. 1);
- Revisione dei dati inseriti qualora siano intervenute variazioni relative all'identificazione degli immobili -soppressioni e/o variazioni nelle visure catastali - (azione n. 2);
- Acquisizione dei documenti o certificati non in possesso dell'Ufficio Patrimonio (azione n. 3);
- Inserimento dei dati e della documentazione nelle schede del “portafoglio immobiliare” (azione n. 4);
- Attività amministrativa conseguente – rapporti con altri Uffici comunali e/o con altri Enti (azione n. 5).

Obiettivo specifico Valore atteso Indicatori misurabilità

Numero degli immobili censiti Portafoglio degli immobili Numero schede compilate

del Patrimonio Disponibile

## CONTRIBUTI PREVALENTI ATTESI DA PARTE DEL GRUPPO

Tutto il personale amministrativo coinvolto, nel rispetto della propria categoria e mansione, svolgerà i servizi nelle modalità indicate nell'ordine di servizio, garantendo gli obiettivi previsti nel presente progetto in relazione ai diversi ambiti di intervento

## OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Per realizzare l'obiettivo del progetto, è necessario prestare servizi aggiuntivi da realizzare anche con rientri e con prestazioni connessi al raggiungimento degli obiettivi del progetto.

## COORDINAMENTO DEL PROGETTO

Funzionario:

## VALUTAZIONE DEL PROGETTO

La valutazione sul raggiungimento degli obiettivi che si pone il presente progetto verrà eseguita dopo la data del 31.12.2021 e sarà effettuata tenendo conto di quanto previsto dall'art. 109 del sistema di valutazione della performance del personale non dirigente del Comune di Ragusa.

In tale contesto, si da atto che – con riguardo al fattore relativo ai risultati raggiunti, sia come performance individuale che organizzativa – la valutazione sarà effettuata contando i servizi svolti e degli ulteriori fattori previsti nelle singole azioni.

Il progetto s'intenderà raggiunto al 100%, al completo raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti e verrà erogata la produttività ad ogni singolo dipendente appartenente al Settore 11° secondo i criteri sotto riportati.

Il progetto sarà considerato parzialmente raggiunto qualora il numero degli atti prodotti risulti inferiore di non oltre il 20% al risultato previsto. In tal caso la produttività sarà erogata ad ogni singolo dipendente, con una decurtazione pari al 10% del compenso.

Qualora il numero degli atti prodotti sia inferiore al limite minimo di cui sopra e/o non sia stato raggiunto il risultato relativo ai servizi, il progetto sarà considerato non realizzato e gli obiettivi non raggiunti e pertanto non sarà erogata la produttività connessa al presente progetto.

## CRITERI DI RIPARTO E COMPENSI ECONOMICI

In considerazione del fatto che il progetto mira ad aumentare i servizi, l'indicatore oggettivo preso a riferimento è il numero dei servizi espletati, evidenziando che per i compensi economici per ogni operatore si rinvia a quanto previsto dal CCDI.

È ribadito che, come detto, i criteri sopra definiti di riparto si applicano solo al positivo riscontro dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi di progetto, così come definiti al paragrafo "Valutazione del progetto".

I compensi di cui sopra sono erogati in un'unica soluzione ed in esito al riscontro finale dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi, previa vidimazione dell'OIV.

Durata del progetto

Si prevede che il progetto abbia durata fino al 31 dicembre 2021. Il progetto è da svolgersi anche all'interno dell'orario di lavoro con partecipazione obbligatoria di tutto il personale anche a fini dell'erogazione di specifiche indennità prevista dalla contrattazione di settore , realizzando nel contempo significati obiettivi quali-quantitativi fatte salve le esenzioni e le prestazioni aggiuntive finalizzate a garantire la realizzazione degli obiettivi. Il progetto intende svolgere una funzione di premialità a tutti gli operatori.

MODALTA' DETERMINAZIONE IMPORTO PROGETTO

L'importo del progetto è stato determinato facendo riferimento alla media dell'importo della progettualità degli ultimi tre anni, parametrata al numero dei servizi svolti anche alla luce del parametro della flessibilità della prestazione lavorativa resa..



