



COMUNE DI RAGUSA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 205
del 11 MAG. 2017

OGGETTO: Obiettivi provvisori (pre-obiettivi) anno 2017. Approvazione.

L'anno duemila diciannove Il giorno undici alle ore 14,10
del mese di Maggio nel Palazzo di Città e nella consueta sala delle
adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

Presiede la seduta il Sindaco ing. Felice Piccirilli

Sono presenti i signori Assessori:

	Presenti	Assenti
1) geom. Massimo Iannucci		Si
2) dr. Stefano Martorana	Si	
3) rag. Salvatore Corallo		Si
4) dr. Antonio Zanutto	Si	
5) sig.ra Sebastiana Disca		Si
6) prof. Gianluca Leggio	Si	

Assiste il Segretario Generale dott. Vito Vittorio Scolopace

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

-Vista la proposta, di pari oggetto n. 53712/ Seg.Gen. del 3 maggio 2017

-Visti i pareri favorevoli sulla proposta espressi ai sensi della L.R. 11/12/1991 n.48 e successive modifiche:

- per la regolarità tecnica, dal Responsabile del Servizio;
- per la regolarità contabile, dal Responsabile del Servizio di Ragioneria;
- sotto il profilo della legittimità, dal Segretario Generale del Comune;

- Ritenuto di dovere provvedere in merito;

- Visto l'art.12 della L.R. n.44/91 e successive modifiche ed integrazioni;

ad unanimità di voti resi nelle forme di legge

DELIBERA

- Approvare la proposta di deliberazione indicata in premessa per farne parte integrante e sostanziale e farla propria;

PROPOSTA PARTE INTEGRANTE

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Federico Rizzo
L'ASSESSORE ANZIANO
[Firma]

IL SEGRETARIO GENERALE
[Firma]

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il

12 MAG. 2017

fino al 27 MAG. 2017

per quindici giorni consecutivi.

Ragusa, Il

12 MAG. 2017

IL MESSO COMUNALE
Linzitto Giorgio

Certificato di immediata esecutività della delibera

- () Certifico che la deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi del 2° Comma dell'Art. 12 della L.R. n. 44/91.
() Certifico che la deliberazione è stata dichiarata urgente ed immediatamente esecutiva ai sensi dell'Art. 16 della L.R. n. 44/91.

Ragusa, Il

IL SEGRETARIO GENERALE

- () Certifico che, contestualmente all'affissione all'Albo, la deliberazione è stata trasmessa in copia ai capi gruppo consiliari, ai sensi del 4° Comma dell'Art. 15 della L.R. n. 44/91.
() Certifico che entro dieci giorni dall'affissione all'Albo è/non è stata formulata richiesta di sottoposizione a controllo dell'atto deliberativo, ai sensi dei commi 3° e 5° dell'Art. 15 della L.R. 44/91, così come sostituito con l'Art. 4 della L.R. 23/97.

Ragusa, Il

IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è rimasta affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal

Ragusa, Il

12 MAG. 2017

al 27 MAG. 2017

IL MESSO COMUNALE

Certificato di avvenuta pubblicazione della deliberazione

Vista l'attestazione del messo comunale, certifico che la presente deliberazione, è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 12 MAG. 2017 ed è rimasta affissa per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 12 MAG. 2017 senza opposizione.

Ragusa, Il

IL SEGRETARIO GENERALE

Certificato di avvenuta esecutività della deliberazione

X Certifico che la deliberazione è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno della pubblicazione.

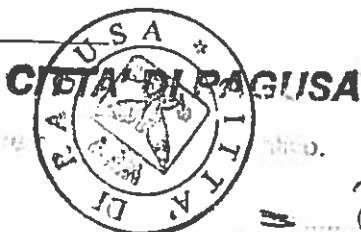
Ragusa, Il

IL SEGRETARIO GENERALE

Per Copia conforme da servizi

12 MAG. 2017

Ragusa, Il



IL SEGRETARIO GENERALE
L'Istruttore Direttivo C. S.
Don. SSA Aurelia Asaro

Parte integrante e sostanziale alla
Delibera di Giunta Municipale
N° 205 del 11 MAG. 2017



COMUNE DI RAGUSA

Segr. Gen.

Prot n.	/	Segr. del	03 maggio
53712		Gen.	2017

Proposta di Deliberazione per la Giunta Municipale

OGGETTO: Obiettivi provvisori (pre-obiettivi) anno 2017. Approvazione.

Il sottoscritto dott. Vito Vittorio Scalogna, Segretario Generale di questo Comune, propone alla Giunta Municipale il seguente schema di deliberazione:

LA GIUNTA MUNICIPALE

PREMESSO che con deliberazione del Consiglio Comunale n.54 del 4 agosto 2016 è stato approvato il DUP - bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2016, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale 2016-2018;

CHE con deliberazione della Giunta Municipale n. 177 dell'11 aprile 2017, di proposta per il Consiglio Comunale, è stato approvato il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) per l'anno 2017;

RICHIAMATE le seguenti disposizioni ed atti:

- decreto legislativo n. 165/2001;
- decreto legislativo n. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- legge 122/2010 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 31 maggio

2010, n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica;

- sistema di misurazione, valutazione e trasparenza vigente per il personale dipendente, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 26 del 19 gennaio 2012;
- sistema di misurazione, valutazione e trasparenza vigente per il personale con qualifica dirigenziale e degli incaricati di posizione organizzativa e alta professionalità, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 665 del 30 dicembre 2016;
- deliberazione di Giunta Municipale n. 31 del 30 gennaio 2017 avente per oggetto "Esercizio provvisorio 2017: approvazione piano esecutivo di gestione provvisorio 2017";

RICHIAMATI gli articoli n. 107, 108, 169 e 175 del decreto legislativo n. 267/2000, con i quali vengono stabilite le modalità di approvazione del Piano degli Obiettivi (P.D.O.) ed i relativi contenuti;

VISTI l'art. 4, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001 e i principi contabili per gli Enti Locali del Ministero dell'Interno;

RILEVATO che, come previsto nella citata deliberazione di Giunta Municipale n. 665 del 30 dicembre 2016, nelle more dell'approvazione del DUP e del bilancio di previsione 2017 e del relativo Piano esecutivo di gestione da parte dei rispettivi organi competenti ed, ad integrazione della sopra detta deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2017, è necessario assegnare a ciascun Dirigente, nell'ambito delle attività ordinarie e che non prevedono nuovi impegni di spesa per l'anno in corso, n. 7 obiettivi provvisori al fine di meglio specificare l'attività in atto svolta dell'Ente e avviare il percorso di valutazione degli stessi;

VISTI i provvedimenti con cui sono stati incaricati i dirigenti e attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa;

VISTO l'allegato Elenco degli obiettivi provvisori (pre-obiettivi) per l'anno 2017, che fa parte integrante e sostanziale del presente atto;

DATO ATTO CHE non viene al momento assegnato alcun peso ponderale, né una percentuale di raggiungimento rispetto all'intero obiettivo del Settore, trattandosi di assegnazione provvisoria degli obiettivi e nelle more dell'approvazione del PEG definitivo e che comunque tale elenco rappresenta il frutto della negoziazione degli obiettivi e delle risorse tra i Responsabili delle Strutture (Dirigenti di Settore) e la Giunta Municipale, con il coordinamento del Segretario Generale;

ritenuto di dovere provvedere in merito;
visto l'art. 12, 1° e 2° comma della L.R. n. 44/1991;
ad unanimità di voti resi nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1) Di considerare la premessa parte integrante della presente deliberazione.
- 2) Di approvare l'elenco degli obiettivi provvisori (pre-obiettivi) da assegnare ai Dirigenti per

l'anno 2017, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale.

- 3) Dare atto che la presente deliberazione integra la deliberazione di Giunta Municipale n. 31 del 30 gennaio 2017 per la parte non finanziaria.
- 4) Dare atto che il presente atto comporta riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico finanziaria e sul patrimonio dell'ente.
- 5) Pubblicare l'atto nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Performance".

Parere di Regolarità Tecnica

Ai sensi degli artt. 49 e 147- bis del D.Lgs.267/2000, si esprime parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, sulla proposta di deliberazione in oggetto. Si attesta altresì, che la deliberazione:

☒ comporta

☐ non comporta

Riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Ragusa,

Il Dirigente

Parere di Regolarità Contabile

Ai sensi degli artt. 49 e 147- bis del D.Lgs.267/2000, e per quanto previsto dall'art. 32 del Regolamento di Contabilità, si esprime parere favorevole di regolarità contabile sulla proposta di deliberazione in oggetto.

Accertamento n. CAP.

Prenotazione di impegno n. CAP.

Ragusa,

4/5/2017

Il Dirigente del Servizio Finanziario

Visto Contabile

Preso visione della proposta di deliberazione in oggetto.

Ragusa,

Il Dirigente del Servizio Finanziario

Parere di legittimità

Si esprime parere favorevole in ordine alla legittimità.

Ragusa,

4 MAG. 2017



Il Segretario Generale

Dott. Vito V. Scalogna

Motivazione dell'eventuale parere contrario:

☐ Da dichiarare di immediata esecuzione

Allegati - Parte integrante:

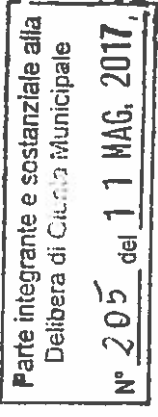
Elenco obiettivi provvisori 2017

Ragusa,

Il Responsabile del Procedimento
dott. Francesco Lumiera

Il Segretario Generale
dott. Vito Vittorio Scalogna

Visto l'Assessore al ramo



Settore I
Dirigenti: Segretario Generale - Santi Di Stefano - Francesco Lumiera

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

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

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

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

Centro di responsabilità	S. Di Stefano
Centro di costo	S Di Stefano
Responsabile gestionale	S.Di Stefano

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

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

Descrizione obiettivo

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

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

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO

Progetto operativo

Azione

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

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

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

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

Riferimento al programma strategico
PROGRAMMA STRATEGICO
Progetto operativo
Azione

Centro di responsabilità	S. Di Stefano – F. Lumiera
Centro di costo	S. Di Stefano
Responsabile gestionale	S. Di Stefano – F. Lumiera

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. Dirigente	1	30%
Istruttore direttivo cat. D1		
Istruttore amministrativo cat. C	3	60%
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A	1	10%
Altre tipologie		
Totale	5	100%

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

Descrizione obiettivo

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

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

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO

Progetto operativo

Azione

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>S. Di Stefano</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>S. Di Stefano</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>A. Asaro</i>

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

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

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

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

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO		
Progetto operativo		
Azione		

Centro di responsabilità	S. Di Stefano
Centro di costo	S. Di Stefano
Responsabile gestionale	I. Minniti

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

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

Descrizione obiettivo

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

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

Riferimento al programma strategico

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

Centro di responsabilità	S. Di Stefano
Centro di costo	S. Di Stefano
Responsabile gestionale	S. Di Stefano

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

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

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

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

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	
Azione	

Centro di responsabilità	S. Di Stefano
Centro di costo	S. Di Stefano
Responsabile gestionale	S. Boncoraglio

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

Settore II
Dirigente: Rosario Spata

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	costituzione e assegnazione risorse finanziarie per l'anno 2017 per prestazioni di lavoro straordinario del personale dipendente ai sensi della normativa contrattuale e predisposizione atti lavoro straordinario elettorale.				Approvazione della deliberazione di G.M. Approvazione della determinazione dirigenziale Comunicazioni con i settori

Descrizione obiettivo

costituzione e assegnazione risorse finanziarie per l'anno 2017 per prestazioni di lavoro straordinario del personale dipendente ai sensi della normativa contrattuale e controllo sul corretto utilizzo dell'istituto – predisposizione atti lavoro straordinario elettorale in vista della programmata scadenza di rinnovo dell'Assemblea Regionale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio delle esigenze organizzative	X	X	M									
2	Riunioni di servizio – approfondimento giuridico eventuali implicazioni legge finanziaria	X	X	X									
3	Redazione atti – controllo successivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Ricognizione piano triennale del fabbisogno di personale e del piano annuale delle assunzioni alla luce della cessazione delle stringenti limitazioni previste dalla legge di stabilità per il 2015 (L. n° 190/2014) e per il 2016 (L. n° 208/2015).			Approvazione del provvedimento, previa acquisizione di tutti i pareri e le intese necessari	Emanazione del provvedimento Avvio conseguenti fasi selettive

Descrizione obiettivo

In un contesto congiunturale che chiude una stagione particolarmente sfavorevole all'implementazione delle dotazioni organiche degli Enti Locali, avviata fondamentalmente con la manovra finanziaria per il 2015 (vds, L. n. 190/2014), si può redigere, compatibilmente con eventuali restrizioni imposta dal Legislatore Siciliano, una programmazione più rispondente ai reali fabbisogni dell'A.C.

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

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	
Azione	

Centro di responsabilità	Gestione giuridica del personale
Centro di costo	 (cap.)
Responsabile gestionale	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	avvio e definizione procedure di selezione per dirigente socio-educativo			Avvio della procedura per il reclutamento del dirigente del settore VIII, entro il mese successivo all'approvazione del bilancio di previsione	Determinazione di approvazione avviso/bando di selezione-

Descrizione obiettivo

A seguito della cessazione dal servizio presso l'Ente della dirigente nominata, si pone con urgenza il problema della sua sostituzione; l'obiettivo assegnato consiste nel selezionare, con celerità e nel rispetto delle prescrizioni di legge, la professionalità adeguata all'importanza del ruolo da ricoprire.

Azioni												
N.												
1	Predisposizione di tutti gli atti necessari (proposta di deliberazione di G.M. relativa alla programmazione del fabbisogno, approvazione bando di selezione, pubblicazione, ecc..)											
2	Istruzione delle domande pervenute – formazione e approvazione elenco esclusi/ammessi											
3	Attività di supporto nella nomina commissione esaminatrice – selezione – approvazione graduatoria – immissione in servizio.											
Riferimento al programma strategico												
PROGRAMMA STRATEGICO												
Progetto operativo												
Azione												
Centro di responsabilità												
Centro di costo												
Responsabile gestionale												
(cap.)												

.)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	costituzione e assegnazione risorse finanziarie per l'anno 2017 per prestazioni di lavoro straordinario del personale dipendente ai sensi della normativa contrattuale e predisposizione atti lavoro straordinario elettorale.				Approvazione della deliberazione di G.M. Approvazione della determinazione dirigenziale Comunicazioni con i settori

Descrizione obiettivo	
costituzione e assegnazione risorse finanziarie per l'anno 2017 per prestazioni di lavoro straordinario del personale dipendente ai sensi della normativa contrattuale e controllo sul corretto utilizzo dell'istituto – predisposizione atti lavoro straordinario elettorale in vista della programmata scadenza di rinnovo dell'Assemblea Regionale.	

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio delle esigenze organizzative	X	X	M									
2	Riunioni di servizio – approfondimento giuridico eventuali implicazioni legge finanziaria	X	X	X									
3	Redazione atti – controllo successivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

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

N.	Denominazione obiettivo	s/a	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Ricognizione piano triennale del fabbisogno di personale e del piano annuale delle assunzioni alla luce della cessazione delle stringenti limitazioni previste dalla legge di stabilità per il 2015 (L. n° 190/2014) e per il 2016 (L. n° 208/2015).			Approvazione del provvedimento, previa acquisizione di tutti i pareri e le intese necessari	Emanazione del provvedimento Avvio conseguenti fasi selettive

Descrizione obiettivo

In un contesto congiunturale che chiude una stagione particolarmente sfavorevole all'implementazione delle dotazioni organiche degli Enti Locali, avviata fondamentalmente con la manovra finanziaria per il 2015 (vds, L. n. 190/2014), si può redigere, compatibilmente con eventuali restrizioni imposta dal Legislatore Siciliano, una programmazione più rispondente ai reali fabbisogni dell'A.C.

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

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	
Azione	

Centro di responsabilità	Gestione giuridica del personale
Centro di costo	 (cap.)
Responsabile gestionale	

N.	Denominazione obiettivo	s/a	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	avvio e definizione procedure di selezione per dirigente socio-educativo			Avvio della procedura per il reclutamento del dirigente del settore VIII, entro il mese successivo all'approvazione del bilancio di previsione	Determinazione di approvazione avviso/bando di selezione-

Descrizione obiettivo

A seguito della cessazione dal servizio presso l'Ente della dirigente nominata, si pone con urgenza il problema della sua sostituzione; l'obiettivo assegnato consiste nel selezionare, con celerità e nel rispetto delle prescrizioni di legge, la professionalità adeguata all'importanza del ruolo da ricoprire.

		Azioni											
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione di tutti gli atti necessari (proposta di deliberazione di G.M. relativa alla programmazione del fabbisogno, approvazione bando di selezione, pubblicazione, ecc..)					X	X						
2	Istruzione delle domande pervenute – formazione e approvazione elenco esclusi/ammessi							X	X				
3	Attività di supporto nella nomina commissione esaminatrice – selezione – approvazione graduatoria – immissione in servizio.							X	X	X	X	X	X
Riferimento al programma strategico													
PROGRAMMA STRATEGICO													
Progetto operativo													
Azione													
Centro di responsabilità													
Centro di costo													
Responsabile gestionale													

(cap.)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Immissione in servizio, anche in comando o convenzione ex art. 14 CCNL 2004, di personale dell'area amministrativa, contabile e tecnica.			Immissione in servizio di personale dell'area amministrativa, contabile e tecnica entro il mese successivo all'approvazione del bilancio di previsione	Provvedimento di immissione in servizio

Descrizione obiettivo

Tutti i settori del Comune, dall'area finanziaria a quella amministrativa, sono stati interessati negli ultimi anni da una serie consistente di pensionamenti a fronte dei quali non vi è stata alcuna sostituzione. Il reclutamento di personale con profilo professionale specifico si muove all'interno di questa prospettiva di potenziamento strutturale e organizzativo dei settori dell'Ente.

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

Centro di responsabilità	
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Approvazione di un Regolamento concernente i "criteri per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità" ai sensi dell' art. 17, comma 2, lett. f) CCNL 1-4-99			Approvazione nuovo regolamento recante criteri maggiormente selettivi e premianti	Approvazione provvedimento

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è coerente con le attese dei dipendenti e con le sollecitazioni provenienti dalle OO.SS. nonché con precise direttive dell'A.C. tese a individuare criteri maggiormente selettivi e premianti in ordine ai compensi da attribuire al personale per l'assunzione di specifiche responsabilità.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa e dei pareri rilasciati dall'ARAN				X	X	X						
2	Predisposizione degli atti				X	X	X	X	X	X	X		
3	Relazioni sindacali				X								
4	Adozione provvedimento									X			

Centro di responsabilità	
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Stipula convenzione con il CENTRO PROVINCIALE PER L'IMPIEGO per l'inserimento di n. 3 soggetti disabili in tirocinio di formazione			Implementazione delle risorse umane – Inserimento soggetti svantaggiati	Redazione dei provvedimenti conseguenti Ammissione al tirocinio dei dipendenti

Descrizione obiettivo

Al fine di agevolare le scelte professionali e facilitare l'inserimento lavorativo dei soggetti disabili mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra percorsi formativi e di studio tesi all'implementazione delle conoscenze di base e/o tecnico professionali e percorsi lavorativi nell'ambito dei processi evidenziati il Comune intende stipulare apposito accordo con CENTRO PROVINCIALE PER L'IMPIEGO per l'inserimento di n. 3 soggetti disabili in tirocinio di formazione che saranno selezionati tramite apposito bando.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio approfondito della normativa e avvio contatti propedeutici				X	X	X						
2	Conferenze di servizio												
	Redazione degli atti necessari, sottoscrizione della convenzione, immissione la tirocinio.		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X

Centro di responsabilità	
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
	Assistenza/consulenza continua nella gestione dei servizi informatici dei settori			Ammodernamento del sistema e dei dispositivi di rete	Numero di interventi di assistenza Provvedimenti di acquisto sul ME.PA Qualità/quantità apparecchi/strumenti sostituiti
7					

Descrizione obiettivo

La centralizzazione del servizio di assistenza informatica impone una intensa attività di micro-gestione e di programmazione di interventi, tra i quali:

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

Il servizio prevede, inoltre, il servizio di parziale manutenzione della rete LAN dell'Ente che, in passato gestito totalmente all'esterno, consente una consistente riduzione dei canoni esterni di manutenzione; manutenzione e gestione completa dell'utenza per il programma di protocollo informatico; manutenzione e gestione completa dell'utenza per il programma di gestione anagrafica ed elettorale; manutenzione e gestione completa dell'utenza e della sezione timbrature

e strutturazione orari per il programma di gestione del personale; istruzione ed espletamento di tutte le attività tecniche e amministrative del servizio;
 - collaborazione con l'Ufficio Económico per la razionalizzazione delle minúte spese in materia di informatica.

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

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

Settore III
Dirigenti: Marco Cannata

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Riaccertamento "ordinario" residui attivi e passivi anni 2015 e pregressi e verifiche accertamenti e impegni gestione di competenza anno 2016 ed elaborazione dei nuovi schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico			Cancellazione dei residui insussistenti	Valore residui attivi e passivi cancellati

Descrizione obiettivo: L'obiettivo prevede l'applicazione a regime dei nuovi principi contabili per il riaccertamento "ordinario" dei residui di cui al D.lgs. 118/11 e della redazione dei nuovi schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico, ai fini della predisposizione del Rendiconto di gestione 2016. Nel corso della procedura di riaccertamento verranno operati alcuni interventi di riaccertamento "parziale" per consentire l'affidamento di servizi di gare in corso per le quali sono stati assunte prenotazioni di spesa riaccertate con attivazione del FPV a seguito di procedure di gara "attivate" e per consentire di procedere al pagamento di servizi e forniture divenuti esigibili nel corso dell'anno 2017.

		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione schede residui attivi e passivi per centro di entrata/spesa	X											
2	Coordinamento con i Settori	X	X										
3	Operazioni di riaccertamento "parziale" e di applicazione dell'avanzo di amm. presunto	X	X	X	X								
4	Ricevimento e verifica dei dati		X	X									
5	Elaborazione risultanze definitive e adozione atti conseguenti			X	X								
6	Redazione dei nuovi schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico			X	X								

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

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Adeguamento delle procedure interne per il rilascio del parere di regolarità contabile a seguito della gestione informatizzata dei flussi documentali per le deliberazioni e le determinazioni dirigenziali			Attivazione dell'iter di rilascio del parere contabile	

Descrizione obiettivo

L'attivazione del nuovo iter delle determinazioni dirigenziali e delle deliberazioni attraverso il flusso documentale informatizzato utilizzando la procedura del protocollo informatizzato richiede la revisione e la riorganizzazione della procedura volta al rilascio del parere di regolarità contabile con il visto di copertura finanziaria rilasciata dall'ufficio ragioneria. Le determinazioni e le deliberazioni giungeranno al Servizio finanziario non più in formato cartaceo ma in formato elettronico. L'ufficio dovrà riorganizzarsi per acquisire e gestire l'iter che precede il rilascio del parere di regolarità contabile.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Impostazione delle strutture che dovranno ricevere il flusso documentale di determinazioni e deliberazioni	X	X										
2	Attivazione del nuovo iter di ricevimento degli atti di tutti i Settori dell'Ente	X	X										
3	Attivazione e messa a punto delle procedure informatizzate di restituzione degli atti che non consentono il rilascio del parere contabile	X	X	X									
4	Aggiornamento dei contenuti di rilevanza contabile da inserire automaticamente negli atti necessari per il rilascio del parere contabile, al fine di semplificare l'iter informatizzato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al DUP

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1	Organi istituzionali
Obiettivo operativo	2.a	Accessibilità agli atti dell'Ente, pubblicando i documenti sul sito web dell'Ente in formato di dati di tipo aperto

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Composizione del bilancio di previsione "armonizzato" con applicazione a regime del D.Lgs.			Redazione della proposta di Bilancio di previsione a	Predisposizione proposta del Bilancio di previsione 2017-2019

118/11			regime con i nuovi schemi della contabilità armonizzata	
--------	--	--	---	--

<i>Descrizione obiettivo</i>				
L'obiettivo consiste nella messa in atto delle nuove regole di contabilità introdotte dal D.lgs. 118/11 per la formazione del Bilancio di previsione 2017-2019. Predisposizione, a regime, di tutti gli allegati previsti dalla nuova normativa contabile e trasmissione del bilancio approvato seguendo le nuove procedure della Banca Dati della Pubblica Amministrazione (BDPA)				

<i>Azioni</i>												
N.												
1	Attivazione nuovi codici SIOPE vigenti dall'1.1.2017											
2	Predisposizione della bozza del bilancio di previsione 2017-2019											
3	Coordinamento degli uffici dell'Ente e la parte politica per le poste di bilancio obbligatorie											
3	Addestramento del personale dell'ufficio ragioneria sulla nuova versione della procedura di contabilità											
4	Elaborazione del bilancio con i nuovi schemi di bilancio armonizzato											
5	Trasmissione del bilancio di previsione approvato											
6	Variazioni di bilancio di gestione (anche esercizio provvisorio) ai sensi del D.lgs. 118/11 e del D.lgs. 267/00											

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

<i>Gestione Contabile e Finanziaria</i>			
<i>Centro di responsabilità</i>		<i>Ragioneria e servizi economico-finanziari</i>	
<i>Centro di costo</i>		<i>Dirigente e dott.ssa Carfi</i>	
<i>Responsabile gestionale</i>			
N.	<i>Denominazione obiettivo</i>	<i>s/o</i>	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</i>
4	Determinazione dei fondi previsti dalla contabilità armonizzata per l'anno 2017 (FCDE, fondo rischi spese legali, FPV 2017) e avvio delle variazioni di bilancio relativi alla formazione del FPV per l'aggiornamento dei cronoprogrammi delle spese di investimento	<i>Peso ponderale</i>	<i>Valore atteso</i>
		Determinazione del FPV e del FCDE per il Bilancio 2017	Attuazione completa delle nuove norme in materia di contabilità per la determinazione del FPV e del FCDE

Descrizione obiettivo

Applicazione a regime dei nuovi principi contabili della formazione ed alimentazione dei fondi rischi obbligatori la cui determinazione è richiesta in sede di bilancio di previsione ed in sede di Rendiconto di gestione. Formazione del FPV per l'anno 2017 e gestione delle variazioni in corso d'anno per l'imputazione della spesa ad anni successivi a seguito di esigibilità differita.

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

Riferimento al DUP

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

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Monitoraggio sistematico del "pareggio di bilancio"			Monitoraggio periodico del pareggio di bilancio	Rilevazione periodica del margine disponibile del "pareggio di bilancio"

Descrizione obiettivo

A decorrere dall'anno 2016 i saldi di finanza sono stati ridefiniti per il conseguimento del pareggio di bilancio la cui disciplina contenuta nei commi da 707 a 734 dell'articolo unico della legge di stabilità 2016 è stata richiamata e confermata per l'anno 2017 nella l. 232/2016. Oltre a richiedere formale monitoraggio trimestrale durante l'anno, il conseguimento del pareggio tra entrate e spese finali richiede un continuo controllo interno con cadenza mensile per consentire il corretto utilizzo dell'avanzo di amministrazione e la potenziale possibilità di utilizzare fonti di indebitamento (mutui)

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio finale anno 2016	X											
2	Monitoraggio trimestrale anno 2017				X			X					
3	Aggiornamento in occasione dell'approvazione del Bilancio di previsione e delle successive variazioni			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Avvio di un monitoraggio mensile ai fini del controllo finanziario interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al DUP

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

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Attivazione dell'anticipazione di tesoreria e gestione dei pagamenti con rilevazione trimestrale dell'indicatore di tempestività dei pagamenti si sensi del DPCM 22.09.2014.			Predisposizione atti anticipazione e monitoraggio trim.	Atto amministrativo approvato definitivamente e pubblicazione trimestrale del monitoraggio

Descrizione obiettivo

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

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

Riferimento al DUP

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

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Attuazione del nuovo Regolamento di contabilità per il pieno recepimento delle norme di contabilità armonizzata ai sensi del D.lgs. 118/11			Piena applicazione del Regolamento di Contabilità	Completa attuazione del nuovo Regolamento di contabilità

Descrizione obiettivo

Applicazione della disciplina del nuovo Regolamento di contabilità dell'Ente aggiornato alle nuove norme di contabilità armonizzata di cui al D.lgs. 118/11. L'obiettivo si pone come risultato l'informazione a tutto l'Ente degli effetti che apporta il nuovo Regolamento dalla cui approvazione derivano nuove competenze per i vari settori. Inoltre, l'adozione del Regolamento disciplina in modo puntuale tutte le fasi di gestione finanziaria che si svolgono nel corso dell'esercizio finanziario e per le quali saranno predisposte specifiche circolari da parte del Servizio finanziario.

Azioni													
N.													
1	Trasmissione del nuovo Regolamento a tutti i Settori dell'Ente												
2	Programmazione e svolgimento di giornate informative per tutti i Settori												
3	Redazione di circolari interne per dare attuazione alle nuove norme del Regolamento												
4	Aggiornamento dei riferimenti normativi interni negli atti amministrativi adottati dall'Ente												
5	Attuazione delle nuove procedure interne disciplinate dal nuovo Regolamento di contabilità												

Riferimento al DUP

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

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

Settore IV
Dirigenti: Marcello Dimartino

N.	Denominazione obiettivo	s/ 0	Peso pond. S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Direttive per la revisione del PRG ai sensi della circolare 2/2000 DRU			Redazione delle direttive per la revisione del PRG	Atto di approvazione delle direttive

Descrizione obiettivo					
L'obiettivo consiste nella individuazione dello scenario entro cui il Comune di Ragusa colloca il proprio ruolo e definisce il proprio progetto di sviluppo e di riassetto territoriale in armonia con il quadro di assetto territoriale sovra-comunale e con il programma delle opere pubbliche. La redazione di un documento programmatico generato sulla base di analisi dello stato di fatto e delle esigenze dei portatori di interesse.					

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dello stato di fatto	x											
2	Concertazione con i portatori di interesse		x	x									
3	Redazione delle direttive				x	x	x	x	x	x	x		

Riferimento al D.U.P.		
Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	01	Urbanistica e assetto del territorio - L'obiettivo consentirebbe all'ufficio di procedere alla redazione dello schema di massima da redigere sulla base delle direttive
Obiettivo operativo	1	Redazione Direttive per la revisione del P.R.G.

Centro di responsabilità		Settore IV
Centro di costo		Settore IV
Responsabile gestionale		Servizio 1

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	1	60
Geometra cat. C	1	20
Operatore tecnico cat. B	1	20
Totale	3	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/ o	Peso pond. S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Istruttoria e provvedimento dei piani attuativi proposti da privati			Atto deliberativo, elenchi e inserimento in cartografia delle aree	Atto amministrativo di approvazione della convenzione e del piano

Descrizione obiettivo

Istruttoria e provvedimento dei progetti di lottizzazione proposti dai privati con ubicazione del sito, individuazione delle aree interessate e tematizzazione in funzione della destinazione che ogni area ha avuto assegnata in fase di approvazione, formazione e popolamento database, stesura della delibera da proporre in Giunta.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Istruttoria del piano proposto e stesura della convenzione	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Redazione della proposta di deliberazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Mappatura delle aree e popolamento del database						x	x	x	x	x	x	

Riferimento al D.U.P.	
Missione	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	01 Urbanistica e assetto del territorio - L'obiettivo consentirebbe il controllo dinamico della pianificazione attuativa
Obiettivo operativo	1 Atto deliberativo e Mappatura delle aree e popolamento del database

Centro di responsabilità	
Centro di costo	
Responsabile gestionale	
	Settore IV
	Settore IV
	Servizio 1

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		Totale	% di impiego
Funzionario cat. D		1	30
Geometra cat. C		2	25
Operatore tecnico cat. B		1	20
Totale		4	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/ o	Peso pond. S=30 Q=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Pubblicazione sul geoportale del Piano Particolareggiato del Centro Storico adeguato alle condizioni del decreto di approvazione	s	30	Pubblicazione in formato web gis con possibilità di ricerche interattive del PPE adeguato sul geoportale del Comune	Disponibilità e fruibilità del web gis del PPe da parte degli utenti finali

Descrizione obiettivo

La finalità dell'obiettivo è quello di consentire agli utenti finali, quali tecnici, liberi professionisti, aziende, cittadini, ecc., la possibilità di effettuare ricerche interattive sui dati del PPE adeguato sul geoportale del Comune

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio del progetto per la pubblicazione del web gis	x	x	x	x								
2	organizzazione della struttura del geodatabase			x	x	x							
3	Pubblicazione sul geoportale						x	x	x	x			

Riferimento al D.U.P.		
Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	01	Urbanistica e assetto del territorio - l'obiettivo consente agli utenti finali la possibilità di effettuare ricerche interattive sui dati del PPE adeguato sul geoportale del Comune
Obiettivo operativo	01	Verifica dello stato di attuazione del PPE vigente

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

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

N.	Denominazione obiettivo	s/ o	Peso pond. S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Monitoraggio attività relative all'attuazione delle opere pubbliche nei centri storici finanziate dalla L.R. 61/81			Realizzazione e definizione delle opere in corso	Atti amministrativi di collaudo

Descrizione obiettivo

Monitoraggio e coordinamento di tutte le attività relative alla attuazione delle opere pubbliche nei centri storici finanziate dalla L.R. 61/81, analisi delle criticità ed attivazione delle procedure per la piena attuazione dei finanziamenti.

<i>Azioni</i>													
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione delle opere in itinere o in avvio						X	X					
2	Individuazione delle criticità						X	X					
3	Monitoraggio delle varie fasi per ogni opera						X	X	X	X	X		

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

<i>Centro di responsabilità</i>	Settore IV
<i>Centro di costo</i>	Settore IV
<i>Responsabile gestionale</i>	Servizio 3

<i>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</i>		Totale	% di impiego
Funzionario cat. D		2	30
Istruttore amministrativo cat. D		1	30
Istruttore amministrativo cat. C		1	10
<i>Totale</i>		7	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/ 0	Peso pond. S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Commissione Risanamento Centri Storici			Regolare funzionamento della Commissione	Adozione atti di competenza

Descrizione obiettivo

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

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

Riferimento al D.U.P.

Missione	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico - L'obiettivo consente di avere nella Commissione Risanamento Centri Storici un punto di riferimento altamente qualificato per le problematiche relative ai Centri Storici
Obiettivo operativo	3	Recupero patrimonio architettonico - Convocazione Commissione per sottoporre i progetti presentati nell'ambito urbano previsto dalla Legge 61/81

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

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
--------------------------------------	--------	--------------

Funzionario cat. D	3	5%
Geometra cat. C	3	55%
Istruttore amministrativo cat. C	1	10%
<i>Totale</i>	7	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso pond. S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Formazione del tavolo di lavoro operativo per la redazione del Piano Strategico Città di Ragusa	s	30	Ottenere un set di dati considerevole	Numero dei partecipanti alla consultazione

Descrizione obiettivo

Sulla base delle linee Guida redatte ai fini della formazione del Piano Strategico Città di Ragusa e con le conoscenze acquisite mediante il forum con i cittadini, si prevede di organizzare il tavolo di lavoro secondo l'assetto organizzativo basato su assi strategici che in maniera trasversale comprendono le principali strutture portanti della nostra società. Il tavolo di lavoro avrà il compito di redigere un documento programmatico con le linee strategiche da seguire.

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

Riferimento al D.U.P.	
Missione	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	01 Urbanistica e assetto del territorio - L'obiettivo consente di registrare e fare propria l'opinione di esperti e di redigere un documento programmatico con le linee e le direttive principali su cui si va costruendo il Piano strategico.
Obiettivo operativo	5 Avvio del tavolo di lavoro

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

Centro di costo	Settore IV
Responsabile gestionale	Servizio 5

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Divulgazione mediante esercitazione per posti di comando dei sistemi di previsione e prevenzione del rischio sismico	O	20	Esercitazione per posti di comando e attività di divulgazione e redazione documento finale	Verifica del modello di intervento del Piano Comunale di Protezione Civile e numero di cittadini informati

Descrizione obiettivo

La legge sul riordino della Protezione Civile (L.100 del 12/07/2012) specifica con più determinazione le attività di prevenzione e sostituisce l'art. 3 della 225/92 evidenziando che la prevenzione dei diversi tipi di rischio si esplica in attività non strutturali concernenti l'allertamento, L'esecuzione di una esercitazione per posti di comando e la sua divulgazione, oltre ad avere lo scopo di verifica del modello di intervento, può essere individuate come vettore di comunicazione per trasferire ai cittadini le informazioni di base contenute nel Piano di Protezione Civile Comunale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dei potenziali destinatari e coinvolgimento dei volontari	x	x	x	x	x							
2	Pianificazione e organizzazione dell'esercitazione		x	x	x	x	x	x	x	x			
3	Svolgimento eventi preparatori ed esercitazione					x	x	x	x	x	x	x	x
4	Redazione di un documento finale											x	x

Riferimento al D.U.P.	
Missione	11 Soccorso civile
Programma	01 Sistema di Protezione Civile - L'obiettivo consente la divulgazione a tutta la cittadinanza dei comportamenti da attuare in caso di rischio sismico e la verifica del modello di intervento previsto nel Piano di Protezione Civile Comunale, nonché la diffusione di una cultura di protezione civile mirata alla tutela della persona, alla solidarietà e alla

		cittadinanza attiva.
<i>Obiettivo operativo</i>	5	Attività di comunicazione ed esercitazioni per la gestione di eventi imprevedibili

<i>Centro di responsabilità</i>		Settore IV
<i>Centro di costo</i>		Settore IV
<i>Responsabile gestionale</i>		Servizio 6

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

Settore V

Dirigente: Michele Scarpulla

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (Di processo, di output)
1	Redazione ed approvazione progetto definitivo per la "realizzazione di una scuola materna a 6 sezioni in c.da Pendente (via e. Maiorana)", Importo di € 3.000.000,00;				

Descrizione obiettivo					
Si tratta di un nuovo progetto di scuola materna da realizzare su aree di perequazione di titolarità comunale con l'obiettivo di ridurre i fitti passivi in atto sostenuti dall'Amministrazione					

N	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione di studio di fattibilità tecnico ed economico		x	x	x								
2	Elaborazione di progetto livello definitivo					x	x	x					
3	Affidamento consulenze geologiche e strutturali								x	x	x		

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	
Azione	
Centro di responsabilità	
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	3	20
Istruttore tecnico cat. C	2	20
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (Di processo, di output)
2	a) Adeguamento al d.lgs 50/2016 dei seguenti progetti esecutivi, finanziati con i fondi del patto per il sud: “copertura tribuna, messa a norma degli spogliatori, riqualificazione e rifacimento terreno di gioco del campo comunale di rugby”, Importo di € 1.500.000,00; b) Adeguamento al d.lgs 50/2016 dei seguenti progetti esecutivi, finanziati con i fondi del patto per il sud: “Campo di salto ostacoli - maneggio comunale – lavori di manutenzione e messa in sicurezza, dismissione amianto e realizzazione nuovo manto di copertura” Importo di € 400.000,00;				

Descrizione obiettivo

E' riferito a due progettazioni già finanziate dal CIPE per i quali viene richiesto l'adeguamento al nuovo codice dei contratti d.lgs.50/2016. L'obiettivo si realizza con l'invio della documentazione per i decreti di finanziamento

N .	Azioni	G F M A M G L A S O N D									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O
1	Rielaborazione progettuale e produzione degli atti amministrativi				x	x	x				
2	Inoltro dei progetti al fine di ottenere i decreti di finanziamento								x	x	x
3											

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	
Azione	
Centro di responsabilità	
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego

Funzionario cat. D3		3	20
Istruttore amministrativo cat. C		3	20
Esecutore cat. B			
Ausiliario cat. A			
Altre tipologie			
Totale			

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Avvio, esecuzione, collaudo e rendicontazione dei lavori relativi al "progetto dei lavori necessari per la messa in sicurezza edificio scolastico Ecce Homo". Importo complessivo di € 775.000,00";				

Descrizione obiettivo	
Si tratta di una serie di interventi sull'edificio volti ad elevare lo standard di sicurezza e benessere dell'utenza scolastica	

N .	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Determina a contrarre(subordinata all'approvazione del bilancio previsionale					x							
2	Avvio gara						x	x					
3	Esecuzione lavori								x	x	x	x	x
Riferimento al programma strategico													
PROGRAMMA STRATEGICO													
Progetto operativo													
Azione													
Centro di responsabilità													
Centro di costo													
Responsabile gestionale													

Risorse Umane dedicate all'obiettivo				
	Totale	% di impiego		
Funzionario cat. D3	3	20		
Istruttore amministrativo cat. C	3	20		
Esecutore cat. B				
Ausiliario cat. A				
Altre tipologie				
Totale				

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Esecuzione, collaudo e rendicontazione dei lavori di "recupero funzionale di una antica masseria di proprietà comunale sita in c.da Brusce da adibire a sede di scuola materna" Importo di € 1.500.000,00;				

Descrizione obiettivo	
L'obiettivo è di rendere fruibile l'edificio scolastico entro i tempi prefigurati al fine di ridurre i fitti passivi.	

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			
2	Attività di collaudo e rendicontazione all'ente finanziatore											x	x

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Redazione ed approvazione del progetto esecutivo per il "mantenimento delle condizioni di sicurezza degli edifici scolastici comunali" Importo di € 1.171.474,96 da finanziare con le risorse dell'accordo di programma quadro Sicilia edilizia scolastica APQ 2212",				

Descrizione obiettivo

Si tratta di elaborare una progettazione esecutiva per il miglioramento della sicurezza degli edifici scolastici utilizzando risorse recuperate con i cosiddetti "progetti sponda" della scorsa programmazione comunitaria

N	.	Azioni										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Atti amministrativi preliminari																						
2	Progettazione e approvazione																						

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Approvazione progetto esecutivo, adeguato al d.lgs. 50/2016, relativo alla "riqualificazione del lungomare a. doria da piazza Duca Degli Abruzzi a piazza Malta a Marina di Ragusa". Importo € 2.500.000,00;				

Descrizione obiettivo	
Si tratta di adeguare una progettazione già eseguita dagli uffici al nuovo codice dei contratti e renderlo immediatamente cantierabile non appena disponibili le risorse finanziarie	

N	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rielaborazione progettuale												
2	Attività di verifica ed approvazione												
3													

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	
Azione	
Centro di responsabilità	
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	3	20
Istruttore amministrativo cat. C	3	20
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Approvazione progetto esecutivo di 1° stralcio funzionale, adeguato al d.lgs. 50/2016, relativo al restauro e recupero funzionale a teatro comunale dell'ex cinema Marino già teatro La Concordia a Ragusa" Importo €4.000.000,00.				

Descrizione obiettivo					
Approvazione in linea tecnica del progetto a seguito acquisizione di tutti i pareri in attesa di conferma da parte dell'Amministrazione dei finanziamenti precedentemente stanziati					

N .	Azioni	G F M A M G L A S O N D											
		x	x	x	x								
1	Acquisizione pareri												
2	Approvazione progettazione in linea tecnica previa attività di verifica					x	x	x	x	x	x		
3													

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	
Azione	
Centro di responsabilità	
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	20
Istruttore amministrativo cat. C	2	20
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

Settore VI
Dirigente: Giuseppe Giuliano

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Gestione del servizio idrico, assicurando le attività gestionali e manutentive delle reti idriche e fognarie.			Avviamento servizio idrico comunale	Approvazione progetto e determinazione a contrarre Avvio del servizio

Descrizione obiettivo

Garantire la gestione del servizio idrico comunale, assicurando le attività gestionali e manutentive delle reti idriche e fognarie.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Determinazione a contrarre		X										
2	Avvio del servizio					X							

Riferimento al DUP

Missione	09
Programma	04
Obiettivo operativo	1.a

Centro di responsabilità	SETTORE VI
Centro di costo	0904 - Servizio Idrico Integrato
Responsabile gestionale	ING. GIUSEPPE GIULIANO

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	30
Istruttore amministrativo cat. C	3	50
Esecutore cat. B	2	40
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
<i>Totale</i>		

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

(Punti = ____)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Coordinamento dell'attività di realizzazione dei lavori relativi ai progetti di miglioramento e ammodernamento della rete idrica cittadina			Riduzione perdite idriche in rete	CONSEGNA E AVVIO LAVORI

Descrizione obiettivo

RIDUZIONE DELLE PERDITE IDRICHE NELLE RETI DI DISTRIBUZIONE IDRICHE COMUNALI, NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI STRAORDINARI DI RIFACIMENTO DELLE RETI DI VIA S. ANNA, VIA FORLANINI, VIA PSAUMIDA, VIALE DELLE AMERICHE, VIA MAZZINI E VIE LIMITROFE

N.	Azioni	G	F	M	A	M	A	G	L	A	S	O	N	D
1	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI			X	X	X	X	X	X					
2	CONSEGNA ED AVVIO LAVORI				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	LIQUIDAZIONI				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al DUP

Missione	09
Programma	04
Obiettivo operativo	1.b

Centro di responsabilità	SETTORE VI
Centro di costo	0904 - Servizio Idrico Integrato
Responsabile gestionale	ING. GIUSEPPE GIULIANO

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	30
Istruttore amministrativo cat. C	3	50
Esecutore cat. B	4	40
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

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

(Punti = ____)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Predisposizione degli atti necessari fino all'avvio del servizio di igiene ambientale per la durata di anni 7			Aggiudicazione definitiva	Determinazione dirigenziale di aggiudicazione del Servizio di Igiene Ambientale Stipula verbale di consegna.

Descrizione obiettivo

Si tratta dell'aggiudicazione del nuovo servizio di igiene ambientale della durata di 7 anni, che tra l'altro prevede l'estensione della raccolta differenziata domiciliare in tutto il territorio del comune di Ragusa e il passaggio alla tariffa puntuale, al fine di raggiungere una percentuale di raccolta differenziata a regime del 65-70%

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Emissione della determinazione dirigenziale di aggiudicazione del Servizio			X									
2	Stipula verbale di consegna							X					
3													

Riferimento al DUP

Missione	09
Programma	03
Obiettivo operativo	1.a

Centro di responsabilità	Settore VI
Centro di costo	0903 – Gestione Rifiuti
Responsabile gestionale	Ing. Giuseppe Giuliano

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	40%
Istruttore direttivo cat. D1	0	0
Istruttore amministrativo cat. C	4	15%
Esecutore cat. B	0	0
Ausiliario cat. A	0	0
Altre tipologie	0	0
Totale	5	100%

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

(Punti = ____)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Nomina del DEC del Servizio di Igiene Ambientale			Aggiudicazione del servizio	Determinazione dirigenziale di nomina del DEC del Servizio di Igiene Ambientale

Descrizione obiettivo

Si tratta dell'aggiudicazione del servizio di DEC (Direttore Esecuzione del Contratto) relativo al nuovo servizio di igiene ambientale della durata di 7 anni.

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

Riferimento al DUP

Missione	09
Programma	03
Obiettivo operativo	1.a

Centro di responsabilità	Settore VI
Centro di costo	0903 – Gestione Rifiuti
Responsabile gestionale	Ing. Giuseppe Giuliano

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	10%
Istruttore direttivo cat. D1	0	0
Istruttore amministrativo cat. C	0	0
Esecutore cat. B	1	90%
Ausiliario cat. A	0	0
Altre tipologie	0	0
Totale	2	100%

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

(Punti = ____)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Attivazione di un centro del riuso presso il CCR di via Paestum			Attivazione del centro	Stipula del verbale di consegna ad idonea associazione ONLUS

Descrizione obiettivo

Ampliamento delle opportunità di riuso e riciclo dei rifiuti. Diffusione di pratiche e strumenti per l'abbattimento dei costi di conferimento.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Consegna del centro del riuso ad idonea associazione												
2													
3													

Riferimento al DUP

Missione	09
Programma	03
Obiettivo operativo	2.c

Centro di responsabilità	Settore VI
Centro di costo	0903 - Gestione Rifiuti
Responsabile gestionale	Ing. Giuseppe Giuliano

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	10%
Istruttore direttivo cat. D1	0	0
Istruttore amministrativo cat. C	0	0
Esecutore cat. B	1	90%
Ausiliario cat. A	0	0
Altre tipologie	0	0
<i>Totale</i>	2	100%

55

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Interventi migliorativi e di manutenzione del patrimonio del verde pubblico del Comune di Ragusa			VALORIZ- ZAZIONE AREE A VERDE	Consegna e avvio lavori

Descrizione obiettivo					
SI TRATTA DEL RECUPERO E VALORIZZAZIONE DI PIANTE ED ALBERI DEL PATRIMONIO DEL VERDE PUBBLICO COMUNALE SITUATI PRESSO L'AREA ESTERNA DELLA SCUOLA MATERNA A MARINA DI RAGUSA.					

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	CONSEGNA E LAVORI			X									
2	ULTIMAZIONE LAVORI							X					

Riferimento al DUP	
Missione	09
Programma	02
Obiettivo operativo	1.a

Centro di responsabilità	SETTORE VI
Centro di costo	0902 – Verde Pubblico
Responsabile gestionale	ING. GIUSEPPE GIULIANO

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	30
Istruttore amministrativo cat. C	1	30
Esecutore cat. B	1	40
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

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

(Punti = ____)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Affidamento dei servizi cimiteriali per le annualità 2018-2020			Approvazione progetto	Predisposizione determinazione a contrarre

Descrizione obiettivo

Garantire il servizio di gestione dei cimiteri comunali di Ragusa Centro, Ragusa Ibla e Marina di Ragusa

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

Riferimento al programma strategico

Missione	12
Programma	09
Obiettivo operativo	1.4

Centro di responsabilità	SETTORE VI
Centro di costo	1209 – Servizi Cimiteriali
Responsabile gestionale	ING. GIUSEPPE GIULIANO

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	2	80
Istruttore amministrativo cat. C		
Esecutore cat. B	1	20
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

Settore VII

Dirigenti: Francesco Lumiera – Rosario Spata

Denominazione obiettivo		s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	-Rinnovo annuale licenze taxi previa verifica dei requisiti richiesti del regolamento vigente				Rinnovo annuale licenze taxi
	- Installazione radio taxi sulle vetture dei titolari di licenza che ne fanno richiesta				Installazione delle apparecchiature per l'adesione al servizio radio taxi
	-Approvazione regolamento per servizio radio taxi				Approvazione regolamento per servizio radio taxi
	- Sostituzioni licenze da formato cartaceo a elettronico				Sostituzioni licenze da formato cartaceo a elettronico
Descrizione obiettivo					
A seguito del bando pubblico 2015 sono state assegnate n. 13 licenze taxi, ma a tutt'oggi solo cinque assegnatari hanno chiesto e ottenuto la licenza taxi, quattro hanno rinunciato e per i rimanenti quattro candidati è stato avviato il procedimento di revoca dal diritto all'assegnazione della licenza.					
Attualmente a Ragusa i titolari di licenze taxi sono quindici.					
Dei quindici titolari di licenze taxi solo sette sono in possesso dell'apparecchiatura relativa al Radio taxi, pertanto si rende necessario dotare altre nove vetture delle apparecchiature da installare per attivare il servizio radio taxi					
La C.N.A Ragusa ha predisposto un regolamento relativo al servizio radio taxi, sottoscritto dagli operatori che hanno aderito al servizio "radio Taxi" e con esso si impegnano tra l'altro ad assicurare il servizio nel rispetto delle norme vigenti. Si rende necessario modificare o integrare il regolamento relativo al servizio radio Taxi, che deve essere adottato dal Comune di Ragusa, per disciplinare la modalità dell'assegnazione delle corse al fine di risolvere le problematiche inerenti il buon funzionamento del servizio radio taxi					
Sostituzione delle licenze da formato cartaceo a formato elettronico					

N.	Azioni														
1	Verifica della regolarità delle domande presentate per la vidimazione annuale e del mantenimento dei requisiti previsti dal regolamento (requisiti morali e professionali)														
2	verifica consegna attrezzatura per il funzionamento radio taxi e della relativa installazione														
3	Adozione regolamento radio taxi														
3	Sostituzione delle licenze da formato cartaceo a formato elettronico														
Riferimento al programma strategico															
PROGRAMMA STRATEGICO															
													7	Turismo, artigianato e commercio	

<i>Progetto operativo</i>	7.2	<i>Incentivazione e sviluppo del commercio e dell'artigianato</i>
<i>Azione</i>	7.2.14	<i>Altri interventi per l'incentivazione e lo sviluppo del commercio</i>
<i>Centro di responsabilità</i>		<i>Settore VII Dott. Francesco Lumiera</i>
<i>Centro di costo</i>		<i>Settore VII Dott. Francesco Lumiera</i>
<i>Responsabile gestionale</i>		<i>Dott. Francesco Lumiera – Sig.ra Maria Tinè</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Dirigente	1	40
Funzionario cat. D3	1	40
Esecutore cat. B	1	20
<i>Totale</i>	3	100

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	- Revoca dell'assegnazioni di autorizzazioni ncc agli assegnatari, partecipanti al bando 2015, che non hanno dato alcun riscontro alla richiesta di opzione da parte dell'ufficio				Completamento della procedura di revoca delle assegnazioni
	- scorrimento graduatoria				Approvazione atti per scorrimento graduatorie
	-assegnazione autorizzazioni NCC con autovettura				Assegnazione e rilascio nuove autorizzazioni
	- rilascio nuove autorizzazioni				Vidimazione annuale autorizzazioni NCC
	-vidimazione annuale autorizzazioni NCC				Sostituzione autorizzazioni da formato cartaceo a formato elettronico
	-sostituzione autorizzazioni in formato cartaceo con badge in formato elettronico				

Descrizione obiettivo

A seguito del bando pubblico 2015 per l'assegnazione di n. 24 autorizzazioni NCC con autovettura, n. 5 NCC con motocarrozzette, n. 10 con natanti, n. 10 per trasporto con ambulanza e n. 10 per portatori di handicap, sono state approvati i verbali della commissione e le graduatorie per il rilascio di n° 3 autorizzazioni NCC con motocarrozzetta, n. 3 autorizzazioni NCC con ambulanza di tipo B, n. 10 autorizzazioni NCC con portatore di handicap e n. 24 autorizzazioni NCC con autovettura.

Poichè ogni soggetto poteva partecipare per una o più tipologie messe a concorso ha dovuto scegliere per quale autorizzazione chiedere il rilascio,

A seguito dell'opzione effettuata si è reso necessario approvare lo scorrimento della graduatoria per il rilascio delle autorizzazioni con autovettura e con portatori di handicap

Si rende necessario avviare il procedimento di revoca dell'assegnazione dell'autorizzazione per quei candidati che entro il termine assegnato non hanno riscontrato le comunicazioni inviate loro dall'ufficio al fine di scegliere quale la tipologia di autorizzazione da rilasciare.

Sostituire le autorizzazioni in formato cartaceo con i badge in formato elettronico

Azioni													
N.													
1	Vidimazione annuale previa verifica del possesso dei requisiti indicati all'art. 7 del regolamento vigente	X	X										
2	Completare il procedimento di revoca delle autorizzazioni agli assegnatari che non hanno dato alcun riscontro né di accettazione né di rinuncia		X	X									
3	Approvare gli atti per lo scorrimento delle graduatorie e successiva assegnazione ai candidati inseriti nelle graduatorie in posizione utile			X	X								
4	Rilascio delle nuove autorizzazioni					X	X						
5	Sostituzione autorizzazioni in formato cartaceo con badge in formato elettronico					X	X						
Riferimento al programma strategico													
PROGRAMMA STRATEGICO		7	Turismo, artigianato e commercio										
Progetto operativo		7.2	Incentivazione e sviluppo del commercio e dell'artigianato										
Azione		7.2.14	Altri interventi per l'incentivazione e lo sviluppo del commercio										
Centro di responsabilità			Settore VII Dott. Francesco Lumiera										
Centro di costo			Settore VII Dott. Francesco Lumiera										
Responsabile gestionale			Dott. Francesco Lumiera - Sig.ra Maria Tinè										
Risorse Umane dedicate all'obiettivo													
		Totale	% di impiego										
Dirigente		1	40										
Funzionario cat. D3		1	40										
Esecutore cat. B		1	20										
Totale		5	100										

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Dirigente Dott. Francesco Lumiera	1	40
Funzionario Cat. D Resp. del procedimento Sig.ra Maria Tinè	1	40
Esecutore cat. B Sig. Salonia	1	20
<i>Totale</i>		<i>100</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Gestione parco Giovanni Paolo II (ex City)	S			Affidamento in concessione della gestione dell'area adibita a verde pubblico e della struttura.

Descrizione obiettivo					
Indagine di mercato al fine di individuare l'utilizzo che si intende dare alla struttura.					
Manifestazione di interesse da effettuare fra gli operatori delle attività individuate al punto precedente.					
Predisposizione atti consequenziali.					

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Indagine conoscitiva circa l'utilizzo del complesso.	x	x	x	x								
2	Manifestazione di interesse				x	x							
3	Predisposizione capitolato						x	x					
4	Predisposizione degli atti per l'affidamento..							x	x	x	x	x	x

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	
Azione	
Centro di responsabilità	Dr Francesco Lumiera

<i>Centro di costo</i>	<i>Dr Francesco Lumiera</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dr Francesco Lumiera – Geom. Biagio Gulino</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Dirigente	1	70
Funzionario cat. D3	2	20
Funzionario cat. D1		
Istruttore amministrativo cat. C		
Esecutore cat. B 3	1	10
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale	4	100

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Affidamento in gestione del Museo del Costume (Mudeco)	O			Affidamento del Mudeco in concomitanza con la sua apertura

Descrizione obiettivo					
Avviare e concludere tutte le procedure per l'affidamento in gestione del MUDECO in conformità a quelli che saranno le scelte dell'Amministrazione.					

Azioni												
N.												
1	Atto di indirizzo dell'Amministrazione Comunale											
2	Redazione della determinazione a contrarre secondo quanto disposto dal codice dei contratti (D. Lgs. 50/2016) con relativi allegati quali Capitolato con allegata tabella e DUVRI											
3	Avvio delle procedure per l'individuazione del soggetto che dovrà gestire il Mudeco											
4	Controlli sulla gestione											

Riferimento al programma strategico												
PROGRAMMA STRATEGICO												
Progetto operativo												
Azione												

Centro di responsabilità	Settore VII Dr Rosario Spata
Centro di costo	Settore VII Dr Rosario Spata
Responsabile gestionale	Dr Rosario Spata , Dr Giuffrida Salvatore

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Organizzazione estate iblea 2017	O			Realizzazione degli eventi nei periodi di riferimento

Descrizione obiettivo					
Organizzazione spettacoli di arte varia nei centri di maggiore attrazione turistica in occasione della stagione estiva 2017					

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esame proposte pervenute da parte di agenzie, associazioni, enti ecc. ..., di concerto con l'Amministrazione e scelta di quelle da inserire in programma					x	x						
2	Istruttoria proposte scelte, determinazioni approvazione spettacoli e adempimenti SIAE, Questura, VVF						x	x	x	x			
3	Eventuali procedure di gara per acquisti e noleggi diversi (p.es. depliant, palchi, service ecc. ...)						x	x					
4	Organizzazione delle turnazioni del personale di custodia presso le strutture dove si svolgono le manifestazioni						x	x	x	x			

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	
Azione	

Centro di responsabilità	Settore VII Dr Rosario Spata
--------------------------	------------------------------

<i>Centro di costo</i>	<i>Settore VII Dr Rosario Spata</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dr Rosario Spata , Dr Giuffrida Salvatore</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Dirigente Dr Rosario Spata	1	20
Funzionario cat. D	4	40
Istruttore amministrativo cat. C	5	40
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		100

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Organizzazione eventi in occasione del Natale 2017	O			Realizzazione degli eventi nei periodi di riferimento

Descrizione obiettivo

Organizzazione spettacoli di arte varia nei centri di maggiore attrazione turistica in occasione della stagione estiva 2016

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esame proposte pervenute da parte di agenzie, associazioni, enti ecc., di concerto con l'Amministrazione e scelta di quelle da inserire in programma									X	X		
2	Istruttoria proposte scelte, determinazioni approvazione spettacoli e adempimenti SIAE, Questura, VVF											X	X
3	Eventuali procedure di gara per acquisti e noleggi diversi (p.es. depliant, palchi, service ecc. ..)										X	X	
4	Organizzazione delle turnazioni del personale di custodia presso le strutture dove si svolgono le manifestazioni												X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO

Progetto operativo

Azione

Centro di responsabilità	Settore VII Dr Rosario Spata
Centro di costo	Settore VII Dr Rosario Spata

<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dr Rosario Spata , Dr Giuffrida Salvatore</i>
--------------------------------	--

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Dirigente Dr Rosario Spata	1	20
Funzionario cat. D	4	40
Istruttore amministrativo cat. C	5	40
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		100

Settore VIII
Dirigente: Antonio Virginia

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Gestione del piano di azione e coesione (P.A.C.), rivolto agli anziani non autosufficienti - secondo riparto			Prendersi cura delle condizioni di vita degli anziani non autosufficienti	Numero anziani seguiti in ADA Numero anziani seguiti in ADI Numero di servizio erogate

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo mira alla ottimale gestione del secondo riparto (seconda annualità) di un rilevante finanziamento da parte del Ministero relativo alle azioni rivolte agli anziani non autosufficienti del territorio del Distretto 44 di cui il Comune di Ragusa è capofila. Si vuole altresì ottenere l'assegnazione delle prestazioni agli utenti selezionati ed inseriti in apposite graduatorie. Particolare attenzione sarà rivolta alle attività amministrative di monitoraggio e rendicontazione.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Prosecuzione del patto di accreditamento con le Cooperative Sociali per l'erogazione dei servizi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Prosecuzione della gestione operativa del II Riparto PAC anziani non autosufficienti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attività di monitoraggio tecnico-amministrativo e rendicontazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico	
Programma strategico	9
Progetto operativo	9.4.
Azioni	9.4.3.

Centro di responsabilità	Settore VIII
Centro di costo	Settore VIII
Servizio/Area/Ufficio	Area Adulti e Area Disabili
Responsabile gestionale dell'obiettivo	Signora Maria Grazia Camilleri PO Dott.ssa Silvana Di Giacomo (Responsabile area disabili)

Risorse Umane dedicate all'obiettivo			
Funzionario cat. D	Totale	% di impiego	
Assistenti Sociali cat. D	2	50	
Operatore tecnico cat. C	5	40	
	1	10	
Totale	8	100%	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Gestione del piano di azione e coesione (P.A.C.) rivolto ai minori - secondo riparto-progetti integrativi			Rendicontazione delle azioni tecniche e amministrative dell'avvenuto affidamento ad un soggetto terzo della gestione dei nidi Palazzello 1 e Patro di Ragusa e dei nidi degli altri Comuni del Distretto	Documenti di rendicontazione Documenti per la richiesta di accreditamento all'Autorità di Gestione fondi Pac delle anticipate dal Distretto

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo mira alla gestione del secondo riparto (seconda annualità) delle azioni rivolte ai minori del territorio del Distretto 44 di cui il Comune di Ragusa è capofila. Particolare attenzione sarà rivolta alle attività amministrative di monitoraggio e rendicontazione

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di rendicontazione e produzione documentale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico	
Programma strategico	9
Progetto operativo	9.3.
Azioni	9.3.4.
	Servizi Sociali e intercultura
	Sviluppo attività a tutela dei minori
	Altre azioni a tutela dei minori

Centro di responsabilità	Settore VIII
Centro di costo	Settore VIII
Servizio/Area/Ufficio	Area Amministrativa/Area gestione Nidi
Responsabile gestionale dell'obiettivo	Signora Maria Grazia Camillieri PO Dott.ssa Emanuela Tidona (Responsabile area Nidi)

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
--------------------------------------	--------	--------------

Funzionario cat. D		2	80
Istruttore direttivo educativo cat. D		1	20
Totale		3	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Revisione del bando di assegnazione degli alloggi popolari iacp ai fini del suo aggiornamento, aggiornandola temporalmente in termini anagrafici e reddituali			Una più oculata assegnazione degli alloggi, rispondente alle reali, concrete e documentate condizioni dell'utente, evitando disparità	L'aggiornamento della graduatoria e i conseguenti atti amministrativi di presa d'atto o/e di approvazione e pubblicazione

Descrizione obiettivo					
Il Comune di Ragusa è chiamato per legge ad occuparsi delle graduatoria degli alloggi IACP, aggiornandole via via; il previsto aggiornamento colma un vuoto di anni.					

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricerca dei dati da implementare	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Aggiornamento della graduatoria						X	X	X	X	X	X	
3	Presa d'atto e/o approvazione e pubblicazione										X	X	X

Riferimento al programma strategico		
Programma strategico	9	Servizi Sociali e intercultura
Progetto operativo	9.1.	Sviluppo attività a tutela di famiglie in difficoltà
Azioni	9.1.1.	Rivedere e regolare l'attribuzione dei diritti nel rispetto delle graduatorie e sulla base delle emergenze

Centro di responsabilità	Settore VIII
Centro di costo	Settore VIII
Servizio/Area/Ufficio	Area Adulti/Assistenza Abitativa
Responsabile gestionale dell'obiettivo	Signora Tiziana Bongiovanni (Responsabile Amm.vo)

Risorse Umane dedicate all'obiettivo			
Istruttore direttivo cat. C		Totale	% di impiego
		1	80
Istruttore Amministrativo cat. C		1	20
Totale		2	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Organizzazione, ottimizzazione e gestione delle varie azioni riguardanti il sostegno per l'inclusione attiva, finanziato dal ministero del lavoro e delle politiche sociali (il bacino di utenza stimato per il 2017 è di circa 200 famiglie in difficoltà economica)			Facilitare l'inclusione attiva al lavoro delle famiglie in difficoltà, in collaborazione con i soggetti previsti dalle apposite linee guida Ministeriali	Numero di famiglie coinvolte Numero di avvisi al lavoro/servizi di pubblica utilità

Descrizione obiettivo					
L'obiettivo è la negoziazione/concertazione con le famiglie per un percorso di responsabilizzazione condivisa, indispensabile per una concreta inclusione attiva dei soggetti coinvolti (famiglia, minori e adulti).					

N.	Azioni													
1	Inserimento delle domande													
2	Consulenza alle famiglie													
3	Costituzione e attivazione di una rete territoriale e individuazione dei programmi di intervento													

Riferimento al programma strategico		
Programma strategico	9	Servizi Sociali e intercultura
Progetto operativo	9.1.	Sviluppo attività a tutela di famiglie in difficoltà
Azioni	9.1.1.	Rivedere e regolare l'attribuzione dei diritti nel rispetto delle graduatorie e sulla base delle emergenze

Centro di responsabilità	Settore VIII
Centro di costo	Settore VIII
Servizio/Area/Ufficio	Area Adulti
Responsabile gestionale dell'obiettivo	Dott. Guglielmo Digrandi PO (responsabile dell'Area Adulti)

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
Assistente Sociale cat. D	Totale	% di impiego
	4	80

Istruttore Amministrativo cat. C			Totale		1	20
					6	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Regolamento per il servizio di integrazione delle rette di ricovero.	S	25	Una maggiore tutela dei soggetti disagiati, anziani e non, istituzionalizzati nelle strutture di ricovero	La redazione del Regolamento Atto amministrativo di approvazione del Regolamento da parte della Giunta Comunale (propedeutica a quella di Consiglio)

Descrizione obiettivo	
L'obiettivo è di fornire agli utenti uno strumento normativo che disciplini l'accesso al servizio di integrazione, Inoltre disciplinare il servizio potrà produrre una ottimizzazione dei costi, con risparmi per l'Ente	

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Acquisizione della necessaria documentazione informativa	X	X	X	X	X	X	X					
2	Redazione della bozza del regolamento per la condivisione con l'Amministrazione e la sua pubblicizzazione						X	X	X	X	X		
3	Redazione degli atti amministrativi per l'approvazione										X	X	X

Riferimento al programma strategico	
Programma strategico	9
Progetto operativo	9.4.
Azioni	9.4.3.
Servizi Sociali e intercultura	
Sviluppo attività a tutela degli anziani	
Altre azioni a tutela degli anziani	

Centro di responsabilità	Settore VIII
Centro di costo	Settore VIII
Servizio/Area/Ufficio	Area Adulti
Responsabile gestionale dell'obiettivo	Dott.ssa Sandra Rosso

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		Totale	% di impiego
--------------------------------------	--	--------	--------------

Assistente Sociale cat. D		2	100
Totale		2	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Regolamento della consulta per le politiche abitative			Rendere quanto più partecipate le politiche abitative	La redazione del Regolamento Atto amministrativo di approvazione del Regolamento da parte della Giunta Comunale (propedeutica a quella di Consiglio)

<i>Descrizione obiettivo</i>
L'obiettivo è quello di dotarsi di un organismo stabile, dinamico nel tempo, con ruolo consultivo e propositivo che aiuti a verificare meglio e di più la condizione abitativa della Città

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Acquisizione della necessaria documentazione informativa												
2	Redazione della bozza del regolamento per la condivisione con l'Amministrazione e la sua pubblicizzazione	X	X	X	X	X	X						
3	Redazione degli atti amministrativi per l'approvazione						X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico		
Programma strategico	9	Servizi Sociali e intercultura
Progetto operativo	9.1.	Sviluppo attività a tutela di famiglie in difficoltà
Azioni	9.1.1.	Rivedere e regolare l'attribuzione dei diritti nel rispetto delle graduatorie e sulla base delle emergenze

[illegible]

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		Totale	% di impiego
istruttore direttivo cat. C		1	60
Assistente Sociale cat. D		1	40

Totale			2		100%
---------------	--	--	----------	--	-------------

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Nuovo regolamento sui servizi di assistenza domiciliare alle persone non autosufficienti			Una maggiore tutela dei soggetti disagiati, anziani non autosufficienti e nuclei familiari in difficoltà per la presenza di un congiunto con disabilità grave	La redazione del Regolamento Atto amministrativo di approvazione del Regolamento da parte della Giunta Comunale (propedeutica a quella di Consiglio)

Descrizione obiettivo					
L'obiettivo è di fornire agli utenti uno strumento normativo che disciplini l'accesso al servizio di assistenza domiciliare.					

N.	Azioni														
1	Acquisizione della necessaria documentazione informativa														
2	Redazione della bozza del regolamento per la condivisione con l'Amministrazione e la sua pubblicizzazione														
3	Redazione degli atti amministrativi per l'approvazione														

Riferimento al programma strategico		
Programma strategico	9	Servizi Sociali e intercultura
Progetto operativo	9.2.	Sviluppo attività a tutela dei disabili
Azioni	9.2.	Agevolare il finanziamento di progetti che mirino alla formazione ed integrazione, anche rintacciando canali di finanziamento

Centro di responsabilità	Settore VIII
Centro di costo	Settore VIII
Servizio/Area/Ufficio	Area Adulti/Area Disabilità
Responsabile gestionale dell'obiettivo	Dott. Guglielmo Digrandi PO (responsabile dell'Area Adulti) Dott.ssa Silvana Digiacomo (responsabile area disabilità)

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego

Assistente Sociale cat. D		2	80
Istruttore Amministrativo cat. C		1	20
Totale		3	100%

Settore IX

Dirigenti: Giuseppe Puglisi

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Pesa ponderale	Valore atteso 2017	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Amministrazione generale e Amministrazione e funzionamento delle attività di polizia stradale.			Aumento numero interventi e/o atti del 10% rispetto anno precedente	Atti deliberativi e determinazioni Gestione risorse umane Interventi disposti dalla Sala Operativa, nonché telefonate pervenute al centralino e richieste di intervento. Contatti U.R.P. Procedimenti sanzionatori CdS Ricorsi avanti Autorità Competenti Illeciti di rilievo CdS Sinistri stradali

Descrizione obiettivi

Il primo obiettivo include l'amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale per garantire la sicurezza urbana, ivi compreso i rapporti con utenza. Prevede, altresì, tutti i procedimenti, connessi alla fase di accertamento, in materia di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente, ivi compreso l'attività di rilievo dei sinistri stradali e ricorsi avanti Autorità competenti. Include, in ordine alle spese: acquisto e stampati varie, spese di collegamento con altri enti, corredo e casermaggio, corsi di aggiornamento (es. poligono di tiro), previdenza integrativa, manutenzione edificio P.M., rimborso ai privati, manutenzione parco macchine, acquisto mezzi tecnici ed attrezzature.

Azioni													
N.	Nr. atti deliberativi	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Nr. determinazione impegno												
	Nr. determinazione liquidazione												
	Nr. appalti per fornitura di beni strumentali (da indizione gara a affidamento e gestione), compresi acquisti economici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nr. servizi feriali predisposti												
2	Nr. servizio festivi predisposti												
	Nr. servizio Consiglio Comunale												
	Nr. procedimenti in materia di personale (ivi compreso congedi straordinari)												
	Nr. contatti telefonici pervenute sala operativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Nr. segnalazioni pervenute sala operativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Funzionario Amministrativo Cat. D1	1	Gugliotta	90	
Istruttore di vigilanza cat. C	3	Cilia, Spadaro, Piccione	50	
Istruttore di vigilanza cat. C	2	Criscione, Ricci	30	
Istruttore di vigilanza cat. C	1	Donato	90	
Istruttore amm.vo cat. C	6	Giunta, Borrometi, Gurrieri, Raniolo, Sudano, Ruppo, Vicari	90	
Esecutore cat. B	2	Iurato M., Iacono N.	90	
Ausiliario cat. A	1	Gatto M.	80	
Altre tipologie	0	-----		
Tot.	24			

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2017	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Mobilità e sicurezza urbana			Aumento numero interventi e/o atti del 10% rispetto anno precedente	Provvedimenti regolamentazione viabilità Miglioramento circolazione stradale Interventi segnaletica stradale Vigilanza di zona Pronto intervento Interventi di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza Servizi notturni (18.00 – 24.00) Interventi aumento numero unità in servizio durante stagione estiva

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo include l'attività del Servizio 2° del Settore della P.L. relativo ai provvedimenti in materia di viabilità e di sicurezza urbana: vigilanza di zona, pronto intervento, i servizi notturni e la raccolta di informazioni e notizie utili per meglio conoscere e quindi vigilare ed intervenire su fenomeni sociali in conformità, tra l'altro, di quanto disposto dai patti sulla sicurezza vigenti. In ordine al profilo delle spese, vi rientrano: assunzione stagionali, progetto ex art. 208 CdS (incluso anche il personale cd. ausiliare – specie durante stagione estiva), patto sicurezza, servizi di miglioramento circolazione stradale, acquisto e fornitura segnaletica stradale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Nr. ordinanze viabilità												
	Nr. ordinanze e pass portatore H												
	Nr. autorizzazione in materia viabilità (ZTL, pass rosa, pass verde, etc)	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X
	Nr. pareri in materia di viabilità												
	Regolamentazione viabilità: Festa S. Giorgio, Marina di Ragusa (stagione estiva) e Festività Defunti												
2	Nr. autorizzazioni all'esercizio dei passi carrabili con le relative tabelle e relativi sopraluogo	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X
	Nr. interventi collaborazione associazioni in materia di viabilità												
	Nr. provvedimenti regolamentazione e/o servizi presso Istituti Scolastici												
3	Nr. interventi segnaletica verticale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Commissario Istruttore superiore Cat. D1 Istruttore di vigilanza cat. C	12	Ienco M., Marino C., Cascone L., Scannavino, Fiorenza, Bertone, Lo Monaco, La Cognata G., Cascone S., Cataldi R., Guastella S., Vindigni A.	30
	7	Schininà G., Gurrieri C., Dipasquale C., Malandrino G., Cappuzzello G., Distefano, Carrubba.	60
	1	Buffa.	50
Istruttore di vigilanza cat. C	32	Aliotta, Arancio, Carbone, Cordeschi, Ferrazzi, Fidone, , Ganguzzi, Gerbino, Iacono C.na, Iacono G., Illustre, Legname, Longobardi, Merlino, Morreale, Muliere, Napoli, Noto, Pancrazi, Perricone, Poidomani, Savà, Sulsenti, Zarbo. Distefano, Cavaleri, Benicasa, Gianni, Bambaci, Nardi, Dell'Agli, Castilietti.	60
	9	Fornaro, Giudice, Gurrieri S., La Cognata, Iacono C.lo, Cilio, Criscione, Tumino, Ricci.	30
Esecutore cat. B	1	Vitale	90
Ausiliario cat. A	2	Firincieli	90
		Gatto	10

Altre tipologie	/	Associazioni Volontari	
Tot.	65		

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2017	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Polizia Giudiziaria e Polizia Amministrativa			Aumento numero interventi e/o atti del 10% rispetto anno precedente	Illeciti penali ed amministrativi vari Illeciti penali ambientale Illeciti penali urbanistica Illeciti penali sanitario e/o decoro urbano Illeciti amministrativi in materia ambientale Illeciti amministrativi in materia urbanistica Illeciti amministrativi in materia sanitaria Illeciti amministrativi in materia di decoro urbano

Descrizione obiettivo

Include tutta l'attività svolta dalle U.O. in materia di polizia giudiziaria ed amministrativa. In particolare, l'obiettivo 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. Disciplina anche la materia delle informazioni e notifiche. Tale obiettivo prevede, in ordine alle spese, interventi per la rimozione delle autovetture abbandonate.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Nr. procedimenti penali (anche su delega A.G.) e/o iniziativa												
	Nr. Atti procedura penale (ricezione denunce, annotazioni P.G., interrogatori, sommatorie informazioni, notifiche P.G., esibizione documenti, sequestri penali, etc)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nr. Affidamenti e/o procedimenti minori												
	Nr. procedimenti amministrativi vari (compreso illeciti elettorali)												
2	Nr. procedimenti penali in materia di polizia ambientale (anche su delega A.G.) e/o iniziativa												
	Nr. Atti procedura penale in materia ambientale (ricezione denunce, interrogatori, annotazioni P.G., sommatorie informazioni, notifiche P.G., esibizione documenti, sequestri, etc)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nr. Segnalazioni e/o esposti pervenuti in materia ambientale												
	Nr. Sopralluoghi effettuati per illeciti penali in materia ambientale												
3	Nr. procedimenti penali in materia di edilizia (anche su delega A.G.) e/o iniziativa												
	Nr. Atti procedura penale in materia edilizia (ricezione denunce, interrogatori, annotazioni P.G., sommatorie informazioni, notifiche P.G., esibizione documenti, sequestri, etc)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nr. Segnalazioni e/o esposti pervenuti in materia edilizia												

	Tot.	Nominativo	%
Funzionario cat. D3	1	Amarù	
Commissario Istruttore superiore Cat. D1	4	La Cognata G., Cascone S., Cataldi R., Guastella S.	30
Istruttore di vigilanza cat. C	6	Cilio, Tumino, Fomaro, Nobile R, Molè G, La Cognata S	30
Tot.	11		

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2017	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
	Polizia commerciale ed annonaria				Procedimenti penali commercio area pubblica Procedimenti penali commercio area privata Procedimenti amministrativi commercio area pubblica Procedimenti amministrativi commercio area privata Funzione ispettiva in materia commercio Funzione consultiva Suolo pubblico Informazioni e/o notifiche
4				Aumento numero interventi e/o atti del 10% rispetto anno precedente	

Descrizione obiettivo

Sviluppo dei livelli di efficacia dell'attività di vigilanza e di controllo sul territorio nell'ambito della alla polizia commerciale..

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Nr. procedimenti penali (anche su delega A.G.) commercio area pubblica												
	Nr. CNR su iniziativa commercio area pubblica												
1	Nr. sanzioni amministrative in materia commercio area pubblica												
	Nr. sequestri amministrativi in materia commercio area pubblica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nr. procedimenti in materia di commercio area pubblica												
	Nr. Controlli in materia di commercio area pubblica												
	Nr. procedimenti penali (anche su delega A.G.) commercio area privata												
	Nr. CNR su iniziativa commercio area privata												
2	Nr. sanzioni amministrative in materia commercio area privata												
	Nr. sequestri amministrativi in materia commercio area privata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nr. procedimenti in materia di commercio area privata												
3	Nr. pareri occupazione suolo pubblico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2017	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Piano Miglioramento Servizi Polizia Municipale ex art. 13 L.R. n. 17/1990			Aumento numero interventi e/o atti del 10% rispetto anno precedente	Servizi festivi Servizi stagione estiva Servizi notturni Servizi straordinari

Descrizione obiettivo

Tale piano trova fondamento nell'art. 13 L.R. n. 17/1990, tenendo conto che la L.R. 28/01/14 n. 5, ha profondamente modificato la disciplina regionale relativa ai trasferimenti in favore dei comuni dell'isola, informando, al contempo, che tale normativa in luogo del soppresso fondo ha previsto l'istituzione di un **fondo perequativo comunale**, destinato alla realizzazione di specifici obiettivi tra cui quelli della P.M. In tale contesto, è previsto un aumento delle unità in servizio durante le giornate festive, anche in coincidenza di festività, e per lo svolgimento di servizi straordinari su disposizione dell'UTG. Inoltre, durante la stagione estiva, si prevede non solo un incremento delle unità durante i festivi, ma anche durante le giornate feriali, prevedendo un servizio notturno in coincidenza di quanto previsto dall'emananda ordinanza sindacale in materia di emissioni sonore.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Nr. giornate festive												
	Nr. unità aggiuntive in servizio												
	Nr. servizi flessibili rispetto turnazione ordinaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nr. manifestazioni civili e religiose												
2	Nr. giornate, feriali e festivi, stagione estiva												
	Nr. unità aggiuntive in servizio durante stagione estiva												
	Nr. servizi flessibili rispetto turnazione ordinaria durante stagione estiva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nr. manifestazioni												
3	Nr. servizi notturni (24.00 – 05.50)												
	Nr. posti di controllo												
	Nr. controlli pubblici esercizi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nr. sanzioni CdS												
4	Nr. servizi straordinari (es. periodo natalizio)												
	Nr. unità aggiuntive servizi straordinari in modalità appiedato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nr. controlli effettuati servizi straordinari												

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2017	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Campagne di sensibilizzazione e interventi miglioramento circolazione stradale			.Aumento numero interventi e/o atti e/o partecipanti del 10% rispetto anno precedente	Corsi educazione stradale scuole Forum Vigilini Campagna sensibilizzazione giovani Interventi miglioramento circolazione stradale in coincidenza festività Interventi di collaborazione con associazioni

Descrizione obiettivo

Trattasi di interventi da allocare nell'ambito delle campagne di sensibilizzazione previste dal CdS relative ai minori e giovani. Inoltre, tale obiettivo include le politiche di miglioramento della circolazione (es. S. Giorgio e defunti) con servizi sostitutivi, ivi compresa l'attività di collaborazione ~ per tutto l'anno ~ di associazione.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Nr. Istituti Comprensivi	X	X	X	X	X					X	X	X
	Nr. studenti												
2	Nr. Istituti comprensivi forum vigilini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nr. Studenti forum vigilini												
3	Nr. Servizi sostitutivi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nr. Bus per servizi sostitutivi												
4	Nr. Attività di collaborazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nr. soci												

Riferimento al programma strategico	
Centro di responsabilità	Servizio 1, 2, 3,4
Responsabile gestionale	Lucenti, Ravallese, Amarù

	Tot.	Nominativo	%
Funzionario cat. D3	3	Lucenti, Ravallese, Amarù	10
Commissario Istruttore superiore Cat. D1	20	Bertone, Buffa, Cappuzzello, Carrubba, Cascone L., Cascone S., Cataldi, Di Pasquale, Di Stefano, Fiorenza, Guastella, Gurrieri, Ienco, La Cognata, Lo Monaco, Malandrino, Marino, Scannavino, Schinà, Vindigni.	10
Istruttore di vigilanza cat. C	47	Benincasa, Cavalieri, Cilia, Cilio, Criscione, Gianni, Iacono C., Molè, Nobile, Piccione, Ricci, Spadaro, Tumino, Aliotta, Arancio, Carbone, Castilietti, Cordeschi, Distefano, Ferrazzi, Fidone, Fornaro, Ganguzzi, Giudice, Gurrieri S., Iacono C,na, Iacono G., Illustre, La Cognata, Longobardi, Merlino, Morreale, Muliere, Napoli, Noto, Pancrazi, Perricone, Poidomani, Savà, Sulsentì, Zarbo, Caltafamo, Gerbino, Legname, Nardi, Dell'Agli, Bambaci.	10
Tot.	70		

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2017	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Formazione personale.			.Aumento numero interventi e/o atti e/o partecipanti del 10% rispetto anno precedente	Forum Polizie Locali Formazione Polizia Locale Circolari esplicative

Descrizione obiettivo

Trattasi di interventi finalizzati ad incidere sulla formazione del personale, attraverso il Forum delle Polizie Locali e circolari esplicative correlate alle innovazioni legislative.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Nr. partecipanti												
	Nr. relatori												
	Nr. attestati				X								
	Nr. temi trattati												
2	Corso Poligono Tiro												
	Partecipazione a rotazione seminari gratuiti in zona	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Disposizione di servizio operative	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Circolari esplicative												

Riferimento al programma strategico		
Centro di responsabilità	Servizio 1, 2, 3,4	
Responsabile gestionale	Lucenti, Ravallese, Amari	

	Tot.	Nominativo	%
Funzionario cat. D3	3	Lucenti, Ravallese, Amari	10
Funzionario amministrativo D1	1	Gugliotta	10
Commissario Istruttore superiore Cat. D1	20	Bertone, Buffa, Cappuzzello, Carrubba, Cascone L., Cascone S., Cataldi, Di Pasquale, Di Stefano, Fiorenza, Guastella, Gurrieri, Ienco, La Cognata, Lo Monaco, Malandrino, Marino, Scannavino, Schininà, Vindigni.	10
Istruttore di vigilanza cat. C	47	Benincasa, Cavalieri, Cilia, Cilio, Criscione, Gianni, Iacono C., Molè, Nobile, Piccione, Ricci, Spadaro, Tumino, Aliotta, Arancio, Carbone, Castilletti, Cordeschi, Distefano, Donato, Ferrazzi, Fidone, Fornaro, Ganguzzi, Giudice, Gurrieri S., Iacono C., Iacono G., Illustre, La Cognata, Longobardi, Merlino, Morreale, Muliere, Napoli, Noto, Pancrazi, Perricone, Poidomani, Savà, Sulsenti, Zarbo, Catalfamo, Gerbino, Legname, Bambaci, Nardi, Dell'Agli.	10
Istruttore amm.vo cat. C	7	Giunta F., Borrometi, Gurrieri, Raniolo, Sudano, Ruppo, Vicari	10
Esecutore cat. B	3	Iurato M., Iacono N., Vitale	10
Ausiliario cat. A	2	Gatto M., Firiccieli	10
Tot.	83		

Settore X

Dirigenti: Francesco Scrofani

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Approvazione delle tariffe idriche 2016-2019 da parte dell'AEEGSI			Elaborazione della proposta tariffaria	Predisposizione del Piano Economico Finanziario Predisposizione delle proposte tariffarie ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il 31 marzo 2017 nell'osservanza del metodo tariffario di cui all'allegato A delib. 28/12/2015 n. 664/2015 dell'AEEGSI

Descrizione obiettivi

A seguito delle deliberazioni del 23/12/2015 n. 655 (regolazione della qualità contrattuale del S.I.I. ovvero di ciascuno dei singoli servizi che lo compongono) e del 28/12/2015 n. 664/2015 (approvazione del metodo tariffario idrico per il secondo periodo regolatorio) da parte dell'AEEGSI, si è reso necessario l'adeguamento delle tariffe idriche e la predisposizione del Piano economico Finanziario.

		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione del Piano Economico Finanziario	X	X	X	X								
2	Predisposizione delle tariffe	X	X	X	X								
3	Predisposizione degli atti per l'approvazione					X							
4	Predisposizione del nuovo schema della fattura idrica			X	X								
5	Bollettazione dell'acconto 2017 con applicazione delle nuove tariffe e della nuova fattura				X	X							
6	Attività di front office						X	X					

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	
Azione	
Centro di responsabilità	Dirigente
Centro di costo	Dirigente
Responsabile gestionale	Dirigente - dott.ssa Concetta Criscione

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

2	Prosecuzione dell'attività con l'ATI-Lamco s.r.l. per la realizzazione di un'anagrafe immobiliare, tributaria e territoriale	Prosecuzione attività operativa ATI-LAMCO	n. avvisi di accertamento TARES emessi		
			n. avvisi Idrico emessi		
			Bonifica e normalizzazione delle banche dati		

Descrizione obiettivo					
Con determinazione dirigenziale n. 1288 del 26 settembre 2013 è stato approvato l'esito delle operazioni di gara relativo all'appalto dei lavori per la realizzazione di un'anagrafe immobiliare, catastale, tributaria per la gestione del territorio. Nel corso dell'anno 2017 l'ATI - Lamco proseguirà nell'attività di supporto alla predisposizione degli accertamenti TARES a seguito delle verifiche che verranno effettuate sulla banca dati tributaria del Comune di Ragusa e l'incrocio con altre banca dati fra le quali le rilevazioni fotogrammetriche effettuate da Lamco e la cartografia catastale in possesso dell'Ente. Nel corso dell'anno 2017 l'ATI - Lamco avvierà le attività accertative ai fini dell'IDRICO. Si proseguirà con l'attività di integrazione e completamento della consegna delle banche dati.					

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Partecipazione conferenze di servizio per svolgimento dei lavori	X	X	X	X	X	X				X	X	X
2	Attività di back office			X	X	X	X				X	X	X
3	Attività di supporto alla struttura operativa dell'ATI-LAMCO										X	X	X
4	Invio accertamenti							X	X		X	X	X
5	Attività di front office										X	X	X
6	Scambio dati relativi all'attività svolta dall'ufficio e da Lamco s.r.l.					X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	
Azione	

Centro di responsabilità	Dirigente
Centro di costo	Dirigente
Responsabile gestionale	Dirigente – Dr.ssa Concetta Criscione – dott.ssa Tiziana Firrincieli

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Verifica e recupero delle utenze morose del canone idrico, fognario e di depurazione			Aumento introito per attività di accertamento	n. utenze morose individuate n. provvedimenti emessi n. ingiunzioni fiscali n. procedure coattive successive all'ingiunzione fiscale

Descrizione obiettivo

Predisposizione ed attuazione di tutte le attività necessarie all'individuazione dei soggetti evasori del canone idrico e dei diritti di fognatura e di depurazione, con consequenziale eliminazione di situazioni pregresse e proseguimento dell'ordinaria attività di recupero. Il raggiungimento dell'obiettivo è articolato in più fasi attuabili in anni 2:

1. creazione di una banca dati aggiornata con inserimento di tutte le componenti utili all'individuazione dei contribuenti morosi e alla regolarizzazione delle utenze e dei relativi contratti (2014);
2. Attivazione del recupero coattivo dei canoni pregressi non pagati e non prescritti; (2014)
3. Notifica dei provvedimenti connessi e consequenziali all'adozione delle procedure coattive; (2014)
4. Rendicontazione dei provvedimenti notificati; (2014)
5. Cura delle procedure coattive successive all'ingiunzione fiscale: fermi amministrativi, pignoramenti presso terzi, etc... (2015)

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controllo e bonifica dati anagrafe tributaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Redazione, emissione e notifica provvedimenti										X	X	
3	Rendicontazione dei provvedimenti pagati												X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO

Progetto operativo

Azione

Centro di responsabilità	Dirigente
Centro di costo	Dirigente
Responsabile gestionale	Dr.ssa Concetta Criscione

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Sperimentazione servizio riscossione coattiva tramite ingiunzione fiscale delle entrate non riscosse			Aumento introito per attività di accertamento	n. ingiunzioni fiscali n. procedure coattive successive all'ingiunzione fiscale

Descrizione obiettivo

Avviare la sperimentazione del servizio di riscossione coattiva tramite ingiunzione fiscale nel recupero dei crediti patrimoniali, di tributi e di sanzioni amministrative per conseguire i seguenti risultati:

- giungere in tempi certi e rapidi all'attuazione dell'azione di recupero anche in presenza di una mobilità più accentuata, rispetto al passato, dei soggetti debitori;
- avere visibilità costante e continua del suo percorso;
- garantire i necessari flussi di cassa ed il rispetto e la veridicità delle previsioni di competenza.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione costi ingiunzione fiscale									X	X		
2	Attivazione degli strumenti di ingiunzione fiscale disponibili						X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO

Progetto operativo

Azione

Centro di responsabilità	Dirigente
Centro di costo	Dirigente
Responsabile gestionale	Dr.ssa Concetta Criscione

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Avvio gara di affidamento servizio di postalizzazione			Indizione bando per affidamento servizio di postalizzazione	Pubblicazione avviso gara per servizio di postalizzazione

Descrizione obiettivo

L'attività è finalizzata ad individuare la soluzione ottimale e meno onerosa per l'Amministrazione per il servizio di elaborazione, stampa, imbustamento, spedizione e rendicontazione delle entrate ordinarie (TARES, IDRICO, TOSAP, ICP). Infatti, negli anni, questa attività è stata gestita autonomamente dai responsabili dei vari tributi, determinando un aggravio di costi e un minor numero di servizi offerti da ogni singolo Contraente.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricerca delle soluzioni più idonee										X	X	X
2	Verifica e comparazione dei costi										X	X	X
3	Elaborazione capitolato per gara										X	X	X
4	Pubblicazione bando di gara										X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO

Progetto operativo

Azione

Centro di responsabilità

Centro di costo

Responsabile gestionale

Dirigente

Dirigente

Dott.ssa Concetta Criscione

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Piena adozione del principio "pagare tutti per pagare meno"			Incremento della riscossione a seguito allargamento delle basi imponibili	Numero provvedimenti di accertamento emessi tarsu/ici7idrico
					Verifica del gettito dei tributi in relazione alle previsioni

Descrizione obiettivo

Nell'ottica di recupero dell'evasione fiscale l'obiettivo è quello di ripartire equamente il carico fiscale su tutti i contribuenti e ampliare così il grado di autonomia finanziaria dell'Ente. L'ente che persegue gli evasori tutela i contribuenti onesti e induce ad una "cultura" della legalità fiscale favorendo l'adempimento spontaneo dei cittadini al pagamento dei tributi.

		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio di una rigorosa attività di recupero delle somme dovute al Comune di Ragusa ma non versate dai contribuenti									X	X	X	X
2	Aggiornamento della banca dati in seguito alle azioni di contrasto all'evasione fiscale a seguito dell'attività di accertamento effettuata da ATI Lamco									X	X	X	X
3	Monitoraggio delle attività di riscossione attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro									X	X	X	X
Riferimento al programma strategico													
PROGRAMMA STRATEGICO													
Progetto operativo													
Azione													
Centro di responsabilità													
Centro di costo													
Responsabile gestionale													
Servizi													
Dirigente, Dottoressa Concetta Criscione, , dott.ssa Tiziana Firrincieli													

13h

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Applicazione del principio di progressività e rispetto della capacità contributiva			Perseguimento del principio dell'equità fiscale e della giusta imposizione favorevole alla tax compliance	Provvedimenti relativi alla individuazione delle sogli ISEE
					Numero dei provvedimenti relativi alla rateizzazioni concesse

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è quello di fare partecipare i contribuenti ai costi di funzionamento dell'Ente in base alla effettiva capacità contributiva e secondo un principio di progressività, come previsto all'art. 53 della Costituzione.

		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione di soglie di esenzione ISEE per i tributi comunali	x	x	x	x	x							
2	Individuazione di criteri per le rateizzazioni su pagamenti per riscossioni ordinarie e da accertamento tributario							x	x	x	x	x	x
3	Attività di informazione ai contribuenti sulle nuove normative							x	x	x	x	x	x
Riferimento al programma strategico													
PROGRAMMA STRATEGICO													
Progetto operativo													
Azione													
Centro di responsabilità													
Centro di costo													
Responsabile gestionale													
Servizi													
Dirigente, Dottorssa Concetta Criscione, , dott.ssa Tiziana Firincieli													

135

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Attivazione accesso telematico ai servizi destinati ai contribuenti			Migliorare i servizi on line per i contribuenti e recuperare un rapporto di fiducia con gli stessi	Numero di accessi agli applicativi
					Numero delle utenze servite on line che non si sono recate allo sportello

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è quello di ottimizzare i servizi on line ai contribuenti incrementando il grado di soddisfazione dell'utenza, favorendo la tax compliance e riducendo le utenze agli sportelli. Il miglioramento dell'immagine (moderna e tecnologica) dell'Ente impositore restituisce una maggiore credibilità al Comune favorendo il senso civico al pagamento dei tributi locali attraverso il pagamento spontaneo degli stessi.

		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ampliamento e ottimizzazione dei servizi online attualmente a disposizione dei contribuenti	X	X	X	X	X							
2	Attività di informazione ai contribuenti sulle nuove normative.						X	X	X	X	X	X	X
3	Attività di informazione agli operatori professionali (ordine dei commercialisti, patronati e CAF) sulle nuove normative						X	X	X	X	X	X	X
Riferimento al programma strategico													
PROGRAMMA STRATEGICO													
Progetto operativo													
Azione													
Centro di responsabilità													
Centro di costo													
Responsabile gestionale													
Dirigente, Dottoressa Concetta Criscione, dott.ssa Tiziana Firrincieli													

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Approvazione del Piano Economico Finanziario TARI e delle tariffe TARI per l'anno 2017			Elaborazione del PEF TARI PER L'ANNO 2017 -	Elaborazione del Piano economico-finanziario 2017 Predisposizione delle proposte tariffarie ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il 31 marzo 2017 Aggiornamento delle tariffe TARI - 2017 Deliberazioni e provvedimenti di attuazione

Descrizione obiettivo

il comma 683 della Legge 147/2013 dispone che il consiglio comunale deve approvare, entro il termine fissato da norme statali per l'approvazione del bilancio di previsione, le tariffe della TARI in conformità al piano finanziario del servizio di gestione dei rifiuti urbani, redatto dal soggetto che svolge il servizio stesso ed approvato dal consiglio comunale o da altra autorità competente a norma delle leggi vigenti in materia. Il Comune nella commisurazione della tariffa, ai sensi dell'art. 1 comma 651 della L. 147/2013, deve tenere conto dei criteri determinati con il regolamento di cui al DPR 27 aprile 1999, n. 158.

		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione del PEF in conformità alle indicazioni dal DPR 27 aprile 1999, n. 158	X	X	X									
2	Predisposizione della proposta da allegare alla deliberazione del consiglio	X	X	X									
3	Attività di trasposizione dei dati relative alle tariffe sul sistema informativo gestionale dei tributi						X	X	X	X	X	X	X
4	Bollettazione con applicazione delle nuove tariffe							X	X	X	X	X	X
5	Verifica del gettito del tributo in relazione alle previsioni									X	X	X	X
Riferimento al programma strategico													
PROGRAMMA STRATEGICO													
Progetto operativo													
Azione													
	Centro di responsabilità												
	Centro di costo												
	Responsabile gestionale												
	Servizi												
	Dirigente, Dottorssa Tiziana Firrincieli												

Settore XI
Dirigente: Antonio Virginia

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Ricognizione delle infrazioni edilizie ed urbanistiche ancora prive dei conseguenti provvedimenti sanzionatori di legge (d.p.r. n.380 /2001 come recepito e modificato dalla regione sicilia con legge 16 agosto 2016 n.16)			Allineamento con le disposizioni di legge sugli abusi edilizi ed urbanistici	Elenco ragionato per tipologia di infrazione e conseguente sanzione e emission times - Numero dei provvedimenti emessi

Descrizione obiettivo					
L'obiettivo è finalizzato a dare maggiore impulso ad una delle attività fondamentali e di legge per la tutela del territorio, perseguendo gli abusi e le infrazioni edilizie ed urbanistiche, recuperando il più possibile i ritardi riscontrati, per evitare danni patrimoniali e giudiziari all'Ente					

Azioni												
N.												
1	Provvedimento dirigenziale per l'applicazione della sanzione amministrativa nel caso di inottemperanza alla demolizione (Legge 11/11/2014 n. 164)											
2	Elenco delle infrazioni											
3	Provvedimenti											
4	Report finale											

Riferimento al programma strategico		
Programma strategico	4	Mobilità, trasporti e urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.1	Recupero della centralità nella città e tutela del suolo
Azione	4.1.12	Altre azioni per l'urbanistica sostenibile

Centro di responsabilità	Settore XI
Centro di costo	Settore XI
Servizio/Ufficio/Area	Servizio 3 Infrazioni e Condono
Responsabile gestionale dell'obiettivo	Architetto Salvatore Arestia (Capo Servizio)

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		Totale	% di impiego
Funzionario cat. D		1	70
Istruttore tecnico Geometra cat. C		2	20
Istruttore amministrativo cat. C		1	10

Operatore cat.C		1	
Totale		5	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Linee guida per la presentazione dei titoli edilizi			Miglioramento del rapporto con l'utenza-Maggiore efficienza dell'Ufficio	Redazione e approvazione delle Linee guida

Descrizione obiettivo

I continui cambiamenti e rimandi normativi (ultimo la legge regionale 16/2016) possono generare una non completa chiarezza applicativa per la presentazione dei titoli edilizi. L'obiettivo è pertanto di fornire all'utenza un utile strumento, appunto le linee guida, per la richiesta dei titoli edilizi: attraverso un manuale operativo che aiuti a definire la corretta tipologia in cui è da inquadrarsi l'intervento edilizio e venga individuata l'eventuale onerosità dello stesso.

Riferimento al programma strategico		
Programma strategico	4	Mobilità, trasporti e urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.1	Recupero della centralità nella città e tutela del suolo
Azione	4.1.12	Altre azioni per l'urbanistica sostenibile

Azioni												
N.	Descrizione della bozza delle linee guida	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N
1	Redazione della bozza delle linee guida	X	X	X	X	X						
2	Condivisione con l'Amministrazione, con gli Ordini professionali e le categorie					X	X	X	X			
3	Stesura definitiva e approvazione (determina o delibera di giunta)									X	X	X

Centro di responsabilità	Settore VI - XI
Centro di costo	Settore XI
Servizio/Area/Ufficio	Servizio 1 e 2 (Permesso di costruire-Edilizia libera e semplificata)
Responsabile gestionale dell'obiettivo	Geom. Giancarlo Licitra (Capo Servizio PO)

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		Totale	% di impiego
Funzionario cat. D		1	70
Istruttore tecnico Geometra cat. C		2	20
Istruttore amministrativo cat. C		1	10

Totale				4	100%
---------------	--	--	--	---	------

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Verifica, a campione, delle comunicazioni pervenute ai sensi dell'art. 3 della L.R. 16/2016 (CIL e CILA)			Controllo del territorio	Numero dei controlli effettuati

Descrizione obiettivo

In assenza di un preciso obbligo di legge l'obiettivo è di una verifica a campione, tramite sorteggio, delle comunicazioni pervenute ai sensi della richiamata L.R. 16/2016 presso gli uffici e che a volte non risultano rispondenti a quelli ammessi con la semplice comunicazione libera (CIL) o assentita (CILA) e che, pertanto, andavano assentiti diversamente (SCIA, DIA o, addirittura, col permesso di costruire).

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Atto di indirizzo della Giunta Municipale, che indichi le percentuali del campione da verificare e le modalità di selezione.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Determina dirigenziale sui criteri di sorteggio												
3	Verifica degli interventi, ed eventuale comunicazioni alla ditta e, nel caso, emissione dei provvedimenti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Redazione documento di sintesi												x

Riferimento al programma strategico	
Programma strategico	4
Progetto operativo	4.1
Azione	4.1.12
	Mobilità, trasporti e urbanistica sostenibile
	Recupero della centralità nella città e tutela del suolo
	Altre azioni per l'urbanistica sostenibile

Centro di responsabilità	Settore XI
Centro di costo	Settore XI
Servizio/Area/Ufficio	Servizio 2, Attività Edilizia libera e Semplificata
Responsabile gestionale dell'Obiettivo	Geom. Francesco Malandrino

RisorseUmane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Istruttore tecnico cat. D	1	40
Istruttore tecnico Geometra cat. C	2	40

Istruttore amministrativo cat. C			
		1	20
Totale		4	100%

14h

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Prosecuzione dell'attività della conferenza interna per l'esame ed il parere conclusivo del Dirigente sulle richieste di Permesso di Costruire			Continuità dell'azione-Tracciabilità del procedimento	Numero delle sedute verbalizzate nell'anno, periodicità delle sedute nel mese e numero di pratiche esaminate nell'anno

Descrizione obiettivo

L'istituto della Conferenza interna permanente è stato avviato nel 2016. L'esame ed il parere finale delle pratiche edilizie in conferenza interna rispetterà l'ordine cronologico di arrivo e di istruttoria, di cui agli appositi ordini del giorno settimanali; la conferenza di norma si terrà ogni giovedì. L'esito finale della conferenza interna sarà verbalizzato cronologicamente in un apposito registro.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Continuità e periodicità della conferenza/commissione interna												
2	Esame e verbalizzazione delle pratiche	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Report semestrale e finale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
							x						x

Riferimento al programma strategico	
Programma strategico	1 4
Progetto operativo	1.3 4.1
Azione	1.3.6 4.1.12
	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica Mobilità, trasporti e urbanistica sostenibile Taglio costi della politica ed efficienza amministrativa Recupero della centralità nella città e tutela del suolo Valorizzare gli impiegati, i funzionari e i dirigenti seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza Altre azioni per l'urbanistica sostenibile

Centro di responsabilità	
Centro di costo	Settore XI
Servizio/Area/Ufficio	Settore XI
Responsabile gestionale dell'obiettivo	Servizio 1 Edilizia Privata Geom. Giancarlo Licitra (Capo Servizio PO)

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
--------------------------------------	--------	--------------

Funzionario cat. D		1	60
Geometra cat. C		1	20
Istruttore amministrativo cat. C		2	20
Totale		4	100%

146



N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Definizione delle domande di Condono Edilizio (legge 47/85, legge regionale 37/85, legge 724/94, legge 326/03)			Allineamento con le disposizioni di legge sugli abusi edilizi (riscossione degli oneri concessori, dell'oblazione, provvedimenti sanzionatori)	Provvedimenti emessi

Descrizione obiettivo

L'obiettivo tende a definire le domande di condono, già preistruite, rimaste sospese per carenza documentale e/o per il mancato versamento delle somme dovute. In data 16.02.2016 con prot. N. 22037/XI si è relazionata l'Amministrazione, fornendo un report sullo stato di questi condoni e segnalando quanto c'è da fare per la loro definizione, evitando una ingiustificata sospensione sine die dei provvedimenti sanzionatori di legge per gli abusi commessi, con riflessi e conseguenze e danni di natura erariale e giudiziaria.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Report all'Amministrazione aggiornato al 31.12.2016	x	x										
2	Notifica dell'avvio della procedura di diniego, assegnando il termine di gg 120 per il completamento della domanda di condono				x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Rilascio o diniego dei pareri e eventuali atti consequenziali						x	x	x	x	x	x	x

Riferimento al programma strategico	
Programma Strategico	4
Progetto operativo	4.1
Azione	4.1.12
	Mobilità, trasporti e urbanistica sostenibile
	Recupero della centralità nella città e tutela del suolo
	Altre azioni per l'urbanistica sostenibile

Centro di responsabilità		
Centro di costo		
Servizio/Area/Ufficio		
Responsabile gestionale dell'obiettivo		
	Servizio 3 Infrastrutture e Condono	
	Geom. Emanuele Criscione (Referente per il Condono)	

RisorseUmane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Istruttore tecnico Geometra Cat.C	6	80%

Istruttore amministrativo Cat.C		1	
Operatore cat. B		2	20%
Totale		9	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Gestione dei procedimenti ordinari SUAP tramite conferenze di servizio ai sensi dell'articolo 14 della legge 241/90, e del Dlg 127/2016, in forma semplificata e in modalità asincrona			Miglioramento della risposta all'utente- Riduzione dei tempi di attesa (almeno il 50%)	Provvedimenti emessi, rispetto dei tempi di legge

Descrizione obiettivo

L'obiettivo tende a migliorare l'ordinaria attività del servizio 5, rivolta ad esitare le richieste di interventi produttivi, ed in particolare a ridurre i tempi di attesa nel rispetto di quelli voluti dalle vigenti norme di legge e regolamentari.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Istruttoria delle pratiche	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Richiesta dei pareri ai vari enti interessati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Definizione del provvedimento unico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Riferimento al programma strategico	
Programma strategico	7
Progetto operativo	7.2
Azione	7.2.14
Turismo, artigianato e commercio	
Incentivazione e sviluppo del commercio e dell'artigianato	
Altri interventi per l'incentivazione e lo sviluppo del commercio	

Centro di responsabilità	Settore XI
Centro di costo	Settore XI
Servizio/Area/Ufficio	Servizio 5 Sportello Unico per le Imprese
Responsabile gestionale dell'obiettivo	Dott. Ignazio Guastella Capo Servizio PO

RisorseUmane dedicate all'obiettivo		% di impiego
Funzionario cat. D	Totale	
Istruttore direttivo amministrativo cat. D	1	40%
	3	40%

Istruttore amministrativo cat. C			
		4	20%
Totale		8	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Esame ed istruttoria delle richieste da assentire con Permesso di Costruire			Definizione delle domande, con il rilascio del titolo o con l'emissione dei provvedimenti consequenziali. Dialogo on line con gli utenti.	Domande esaminate, provvedimenti emessi, rispetto dei tempi di legge

Descrizione obiettivo

L'obiettivo tende a migliorare l'ordinaria attività del servizio 1, rivolta ad esitare le richieste di interventi edilizi, ed in particolare a ridurre i tempi di attesa nel rispetto di quelli voluti dalle vigenti norme di legge e regolamentari. Per lo svolgimento dell'intero procedimento si punterà al dialogo on line, utilizzando lo scambio di e.mail e pec. L'utilizzo del programma URBIS, di cui l'Ufficio già dispone, agevolerà per tutti la gestione delle pratiche edilizie, implementando l'archivio informatico e il Sit.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esame delle richieste, verificando anche le eventuali precedenti istruttorie e titoli edilizi												
2	Compilazione del libretto istruttorio, provvedimenti												

Riferimento al programma strategico		
Programma strategico	4	Mobilità, trasporti e urbanistica sostenibile
Progettooperativo	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Azione	4.1	Recupero della centralità nella città e tutela del suolo
	1.2	Trasparenza atti
	4.1.12	Altre azioni per l'urbanistica sostenibile
	1.2.2	Potenziare i servizi on line

Centro di responsabilità		
Centro di costo		Settore XI
Servizio/Area/Ufficio		Settore XI
Responsabile gestionale dell'obiettivo		Servizio 1 Attività edilizia assenta col permesso di costruire Geom. Giancarlo Licitra Capo Servizio PO

RisorseUmane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	1	50%

Istruttore tecnico Geometra cat. C			
Totale		2	50%
		3	100%

143

Istruttore direttivo tecnico cat. D	1	30
Istruttore tecnico Geometra cat. C	2	70
Istruttore amministrativo cat. C	1	
Totale	4	100%

Settore XII
Dirigente: Rosario Spata

145

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI ASSISTENZA, SUPPORTO E CONSULENZIALE Con l'entrata a regime di gran parte delle Linee guida emanate dall'ANAC in seguito all'entrata dell'entrata in vigore del D. Lgs. n° 50 del 18.04.2016 (nuovo codice dei contratti pubblici) si rende necessario procedere all'aggiornamento dei bandi e della modulistica nonché potenziare l'attività di consulenza intersettoriale sulla normativa - organizzazione di giornate di formazione sul nuovo codice.			uniformità nella corretta gestione delle procedure e prevenzione del contenzioso giudiziario.	Copie bandi-tipo e modelli-tipo per comunicazioni Copia provvedimenti di indirizzo Organizzazione giornate di studio/convegni

Descrizione obiettivo

Con l'entrata a regime di gran parte delle Linee guida emanate dall'ANAC in seguito all'entrata dell'entrata in vigore del D. Lgs. n° 50 del 18.04.2016 (nuovo codice dei contratti pubblici) si rende assolutamente necessario rafforzare l'attività propulsiva di tipo consulenziale e operativa al duplice scopo di evitare, da una parte, rallentamenti dovuti alle novità legislative e dall'altra soddisfare l'esigenza di dare uniformità di indirizzo e interpretazione della complessa gestione delle nuove procedure di appalto in una logica che privilegi certezza delle conclusioni ed efficienza dell'azione amministrativa.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	A	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio delle esigenze organizzative intersettoriali		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Approfondimento delle nuove questioni sorte con il nuovo codice	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Elaborazione di modelli e bandi/tipo e di circolari interpretative.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Organizzazione giornate di studio/convegni							X						

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Gestione di tutte le fasi di gara concernenti le procedure di gara (già "cottoni fiduciari" nella terminologia del vecchio codice) assegnati al settore XII: appalto dei lavori di riqualificazione strade urbane e prevenzione dei rischi per la pubblica incolumità nel centro storico e appalto dei lavori di realizzazione della rete idrica nel villaggio Camemi.			Speditezza della procedura - Affidamento di lavori attingendo all'albo operatori di fiducia	Esame documentazione amministrativa Soccorso istruttorio - provvedimento ammissioni - comunicazioni nuovo art. 29
Offerta economica - aggiudicazione					

Descrizione obiettivo

Sono state affidate al settore XII due gare, da esperirsi con le regole del nuovo codice, ordinariamente gestite dai settori tecnici da aggiudicare con ragionevole speditezza, auspicabilmente entro il primo quadrimestre del 2017.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Calendarizzazione delle fasi di gara - riunioni U.T.C.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Esame documentazione amministrativa - soccorso istruttorio - esclusioni - comunicazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Esame offerta economica - esclusioni - aggiudicazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	
Azione	

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Definizione della procedure contrattuale inerenti lo svolgimento di un importante servizio dell'area socio-educativa: "Centro affidi distrettuale".			novo affidamento di servizi dell'area socio-educativa	determinazioni dirigenziali
					Pubblicazioni/comunicazioni
					Aggiudicazioni/contratti

Descrizione obiettivo

Completamento delle procedure per l'affidamento di un fondamentale servizio rientrante nell'ambito dell'area socio-educativa ("Centro Affidi distrettuale")

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio delle singole fattispecie		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Conferenze di servizio intersettoriali		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Predisposizione di tutti gli atti necessari:		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	
Azione	
Centro di responsabilità	
Centro di costo	(cap.)
Responsabile gestionale	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Gestione di tutte le fasi di gara (sino alla aggiudicazione) attraverso l'avvio di una procedura negoziata, preceduta da indagine di mercato, avviata ai sensi dell'art. 36 del nuovo codice dei contratti, relativa all'affidamento dei lavori necessari per la messa in sicurezza dell'edificio scolastico ecce homo			Affidamento dei lavori in tempo utile in ragione della scadenza imposta per la rendicontazione (31.12.2017)	determinazioni dirigenziali di approvazione bandi/lettere-invito Pubblicazioni/comunicazioni
Stipula contratti e/o scritture private					

Descrizione obiettivo

Affidamento, previa conclusione di apposita procedura semplificata sotto-soglia, dei lavori necessari per la messa in sicurezza dell'edificio scolastico ecce homo in tempo utile per consentire il rispetto della tempistica imposta dall'Ente finanziatore.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio delle singole fattispecie	X	X	X	X	X	X	X					
2	Conferenze di servizio intersettoriali	X	X	X	X	X	X	X					
3	Predisposizione di tutti gli atti necessari.	X	X	X	X	X	X	X					

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Gestione di tutte le fasi di gara (sino alla aggiudicazione) attraverso l'avvio di una procedura negoziata, preceduta da indagine di mercato, avviata ai sensi dell'art. 36 del nuovo codice dei contratti, relativa all'affidamento dei lavori necessari per la messa in sicurezza del palazzetto dello sport "Minardi"			Affidamento dei lavori - evitare, per quanto possibile, disagi all'attività agonistica	Gestione singole fasi di gara Pubblicazioni/comunicazioni/precontenzioso
Determinazioni di aggiudicazione					

Descrizione obiettivo

Il "PalaMinardi" necessita di un importante intervento di manutenzione straordinaria (rifacimento tetto) la cui esecuzione deve essere programmata auspicabilmente dopo la chiusura della stagione agonistica e in coincidenza con l'avvio della stagione estiva al fine di evitare, per quanto possibile, interruzioni al calendario sportivo.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Calendarizzazione delle fasi di gara - riunioni U.T.C.				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Esame documentazione amministrativa - soccorso istruttorio - esclusioni - comunicazioni					X	X	X	X	X	X	X	X
3	Esame offerta economica - esclusioni - aggiudicazioni				X	X	X	X	X	X	X	X	X

Centro di responsabilità	
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

6	Aggiudicazione, previa asta pubblica, ai fini dell'affidamento in concessione pluridecennale delle aree e dei manufatti dichiarati in stato di abbandono ai sensi del Regolamento comunale di polizia mortuaria.		ampliamento dell'offerta dei servizi cimiteriali	Redazione atti propedeutici
				Approvazione verbali e aggiudicazione
				Dismissioni - contratti
Descrizione obiettivo				
L'obiettivo si inserisce nel quadro delle politiche pubbliche di ampliamento dell'offerta dei servizi cimiteriali attraverso la messa a disposizione di "nuovi" manufatti derivanti dalle dismissioni di spazi cimiteriali abbandonati.				

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della materia				X								
2	Indizione conferenza di servizio con l'U.T.C.			X	X	X	X	X	X	X			
3	Approvazione atti di gara e di asta pubblica - gestione gara										X	X	X
4	Affidamenti definitivi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Centro di responsabilità	
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

7	Definizione delle procedure per la vendita all'asta dell'immobile di proprietà comunale insistente nel centro storico di Ragusa Ibla (adiacenze corso Don Minzoni).		Messa a reddito del patrimonio comunale non utilizzato per lo svolgimento di attività istituzionali.	Redazione atti propedeutici
			Asta pubblica	
			Contratto	

Descrizione obiettivo

.....

.....

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione di tutti gli atti necessari.		X	X	X	X	X						
2	Indizione asta pubblica												
3	Attività propedeutica e successiva alla stipula del contratto					X	X	X	X	X	X	X	X

Centro di responsabilità	Ufficio Centri Storici (IV) e Gestione patrimonio (XII)
Centro di costo	 (cap.)
Responsabile gestionale	