

Parte integrante e sostanziale alla
Delibera di Giunta Municipale
N° 178 del 17 MAG. 2018

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	Predisposizione ed approvazione dell'avviso conoscitivo e disciplinare d'incarico per l'affidamento dell'incarico di medico competente del lavoro .	o		Puntuale osservanza delle norme in materia	Approvazione dell'avviso pubblico e del disciplinare entro il mese di marzo

Descrizione obiettivo

Considerato che il Sindaco del Comune di Ragusa , nella qualità di datore di lavoro, è tenuto a designare, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs n.81/2008, il medico competente del lavoro e il Dirigente Medico per la sorveglianza sanitaria per la protezione civile e che l'incarico attualmente in corso scadrà nel mese di ... si rende necessario il ricorso ad una collaborazione esterna per l'affidamento dei citati incarichi per il biennio 2018-2019

N.	Azioni	G F M A M G L A S O N D											
1	Approfondimento della normativa di settore (D.Lgs n.81/2008) e della normativa per gli affidamenti degli incarichi di collaborazione esterna all'Ente.	*	*										

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	02
Progetto operativo	2.2.2
Azione	2.2.4

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dott.Di Stefano</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dott.Di Stefano</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dott.Di Stefano</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Istruttore direttivo cat. D1	1	80
dirigente	1	20
<i>Totale</i>	2	

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Subentro in Anagrafe Nazionale Popolazione Residente A.N.P.R.)	s		Subentro entro l'anno 2018 secondo gli steps dettati dal Ministero dell' Interno	Numero anomalie rimosse

Descrizione obiettivo					
L'obiettivo si propone, prima del popolamento iniziale dell' ANPR di eliminare le anomalie e le incongruenze presenti nelle banche dati interessate. Gran parte di tali attività propedeutiche al passaggio, già iniziate lo scorso anno sono ancora in corso. Effettuata la bonifica della banca dati dell' anagrafae si passerà alla fase di pre-subentro (in ambiente di test). Il Ministero segnalerà eventuali altre anomalie che dovranno essere rimosse , dopodichè si passerà alla fase di migrazione definitiva, secondo quanto stabilito dalla circolare del Ministero dell' Interno n. 6/16. Entro il 2018 è previsto il subentro.					

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione di tutte le incongruenze riguardanti: codici fiscali, dati relativi ad atti di nascita, matrimonio, divorzio, vedovanza, morte.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Per allineamento codici fiscali: Invito ai cittadini a procedere o meno alla variazione/cambiamento del nome ai sensi dell'art.36, comma 1, D.P.R. 3/11/2000, n. 396. - Recepimento dati raccolti e relative annotazioni su atti di stato civile	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	- Attività di elaborazione dei dati e conferma variazioni- comunicazioni ai comuni di residenza - inserimento dati corretti																		
	Per eliminazione incongruenze di stato civile:																		
	A. Verifica atti sui registri di stato civile del comune																		
3	B. Richiesta estratti ai comuni di pertinenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	- Recepimento dati raccolti																		
	- Attività di elaborazione ed inserimento dati corretti.																		
4	Fase di test: verifiche sulla qualità dei dati registrati localmente, attraverso l'allineamento dei dati anagrafici con l'Agenzia delle entrate e l'utilizzo delle tabelle di decodifica																		
	Fase di presubentro: simulazione del subentro (obbligatoria per tutti i comuni)																		
5	test di integrazione: Che consiste nella esecuzione di uno specifico test che sarà fornito dal Ministero per la valutazione del corretto funzionamento del sistema gestionale																		
	Subentro in Anpr																		

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	07	
Progetto operativo	2 E 3	
Azione		

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Santi Di Stefano</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Santi Di Stefano</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Maria Grazia Iacono</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D 4	1	10%
Istruttore direttivo cat. C4	1	10%
Istruttore cat. C 5	1	10%
Istruttore cat. C 2	5	50%
Operatore Ced cat. B7	1	10%
Operatore Ced cat. B 4	1	10%
<i>Totale</i>	10	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Organizzazione consultazioni elettorali politiche del 4.03.18	s			Adempimenti previsti effettuati entro i termini -Corretta trasmissione dati al Ministero
Descrizione obiettivo					

Nell'anno di riferimento sono previste due consultazioni elettorali e precisamente le politiche del 4 marzo e le Amministrative che si terranno presumibilmente il 10 giugno con turno di ballottaggio il 24 giugno.
La normativa di riferimento per le consultazioni politiche è la Legge nazionale.

In particolare con l'entrata in vigore della **legge 3 novembre 2017, n. 165**, comunemente nota come **Rosatellum**, è stato **introdotto il sistema** misto proporzionale e maggioritario, mediante il quale un terzo di deputati e senatori è eletto in collegi uninominali (un solo candidato per coalizione, il più votato è eletto) e i restanti due terzi sono eletti con un sistema proporzionale di lista

Questo nuovo sistema prevede modalità e meccanismi diversi rispetto al passato che comportano senz'altro un maggiore impegno da parte degli uffici sia per lo studio ed approfondimento della nuova normativa ma anche per la predisposizione della nuova modulistica per la rilevazione dei dati. In particolare quest'anno l'ufficio attiverà la trasmissione dei dati elettorali direttamente dai seggi al Ministero dell'Interno mediante un apposito software in fase di esame e verifiche da parte del Ministero stesso, in collaborazione con l'Ufficio sistemi informatici di questo comune.

L'organizzazione della consultazione elettorale oltre alle novità sopra esposte prevede l'effettuazione di una serie di adempimenti, necessari al suo regolare svolgimento che si esplicano anche mediante un apposito **"scadenziario degli adempimenti"**

Azioni x consultazioni politiche del 4 marzo										
N.	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O
1		X	X							

predisposizione, da parte del Responsabile dell'ufficio elettorale delle determinazioni relative alle varie tornate della revisione straordinaria ed invio delle stesse alla Circondariale, Procura, Prefettura;

	giustificazioni per i presidenti di seggio e per gli scrutatori, elenchi di elettori degenti, atti di designazione dei delegati e dei rappresentanti di lista etc);																			
19	Procedere alla consegna dei superiori plichi ai terminalisti per la successiva consegna ai presidenti di seggio ed attende alla riconsegna degli stessi per il controllo del materiale restituito (timbri di sezione matite copiative, copia verbale di sezione ed altro) alla conclusione di tutte le operazioni elettorali. coordinamento autisti ed operai per assistenza ai seggi									X										
20	fino alla conclusione di tutte le operazioni di scrutinio assistenza ai componenti dei seggi per la redazione dei verbali di sezione; alla conclusione di tutte le operazioni elettorali ricezione e verifica dei verbali di sezione;										X									
21	giorni immediatamente successivi alla elezione controllo verbali e consegna eventuali copie degli stessi alla questura, alla Corte di Appello al Tribunale previa predisposizione relativi verbali di consegna										X									

<i>Riferimento al programma strategico</i>	
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	07
<i>Progetto operativo</i>	01
<i>Azione</i>	

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Santi Di Stefano</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Santi Di Stefano</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Maria Grazia Iacono</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D 4	1	25%
Istruttore direttivo cat. C4	1	10%
Istruttore cat. C 5	2	15%
Istruttore cat. C 2	5	20%
Operatore Ced cat. B7	1	10%
Operatore Ced cat. B 4	3	20%
Totale	10	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Organizzazione consultazioni amministrative del 10 giugno 2018	s			Adempimenti previsti effettuati entro i termini -Corretta trasmissione dati al Ministero
Descrizione obiettivo					
Nell'anno di riferimento sono previste due consultazioni elettorali e precisamente le politiche del 4 marzo e le Amministrative che si terranno presumibilmente il 10 giugno con turno di ballottaggio il 24 giugno Per le consultazioni amministrative le norme di riferimento sono quelle della Regione Siciliana ed in particolare D..P.Reg. 20 agosto 1960, n. 3 - Approvazione del testo unico delle leggi per la elezione dei consigli comunali nella Regione siciliana. . Le norme che disciplinano la presentazione delle liste dei candidati a consigliere comunale e delle candidature a sindaco sono contenute negli artt. 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 e 24 del T.U. delle leggi per la elezione dei consigli comunali nella Regione Siciliana, approvato con D.P.Reg. 20 agosto 1960, n. 3, nell'art. 1 della legge regionale 7 maggio 1977, n. 29, nell'art. 14 della legge 21 marzo 1990, n. 53, richiamato espressamente dall'art. 49 della legge regionale 1 settembre 1993, n. 26, negli artt. 6, 7 e 9 della l. r. 26 agosto 1992, n. 7, nella legge regionale 15 settembre 1997 n° 35 e successive modifiche ed integrazioni, delle quali si rilevano quelle fondamentali introdotte dalla legge regionale 11 agosto 2016 n. 17.Si richiamano, altresì, le modifiche introdotte in materia, dalla legge regionale 05 aprile 2011 n° 6, dalla legge L'organizzazione delle consultazione amministrative prevede l'effettuazione di una serie di adempimenti, necessari al suo regolare svolgimento che si esplicano anche mediante un apposito "scadenziario degli adempimenti"					

<i>Azioni x consultazioni politiche del 4 marzo</i>										
N.	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O
1				X	X					
2				X	X					
3				X						
- Reperimento personale dipendente da inserire nel Piano di lavoro dell'Ufficio Elettorale allargato; - Predisposizione piano di lavoro –Costituzione dell'ufficio elettorale allargato				X						
4										
- Predisposizione determinazioni e deliberazioni necessarie per il regolare svolgimento di tutte - - Operazioni elettorali - Predisposizione deliberazioni e determinazioni per: • impegno spesa straordinario dipendenti; • Impegno spesa per pagamenti compensi ai componenti di seggio; • impegno spesa per acquisto servizi • impegni spesa per acquisto beni di consumo ed altro										
5										
- Raccolta sottoscrizioni liste ed autenticazione firme sottoscrittori - Rilascio certificazioni iscrizione nelle liste elettorali										
6					x					
- Accettazione presentazioni candidature (dal 25° al 30° giorno antecedente le elezioni) Esame documentazione allegata e trasmissione atti alla CECIr - esame documentazione da parte della Cecir										
7				X	X	X				
curare i rapporti con la Prefettura e provvedere di concerto con quest'ultima anche alle operazioni connesse alla stampa dei manifesti ed alla relativa affissione										
8				X						
predisposizione, stampa, imbustamento e spedizione degli adesivi da apporre sulle tessere elettorali per coloro che hanno cambiato indirizzo (circa 400)										

[illegible]

18	Predisposizione ed affissione manifesto per preannunciare la giornata in cui avverrà la nomina da parte della C.E.C.									X									
19	Nomina degli scrutatori da parte della C.E.C mediante sorteggio – predisposizione elenchi dei nominativi sorteggiati ed assegnazione degli stessi alle sezioni- Predisposizione lettere di nomina e notifica agli interessati (entro sabato 17 febbraio)									X									
20	esame istanze di ammissione al voto domiciliare, istituzione di seggi volanti									X									
21	procedere alla formazione dei plichi per i seggi elettorali con il materiale fornito dalla Prefettura ed integrato con documentazione predisposta dall'ufficio elettorale (circolari, liste elettorali sezionali, estratto liste, estratto verbali commissioni elettorale sulla nomina degli scrutatori, giustificazioni per i presidenti di seggio e per gli scrutatori, elenchi di elettori degenti, atti di designazione dei delegati e dei rappresentanti di lista etc);									X	X								
22	Procedere alla consegna dei superiori plichi ai terminalisti per la successiva consegna ai presidenti di seggio ed attende alla riconsegna degli stessi per il controllo del materiale restituito (timbri di sezione matite copiative, copia verbale di sezione ed altro) alla conclusione di tutte le operazioni elettorali. coordinamento autisti ed operai per assistenza ai seggi										X								
23	fino alla conclusione di tutte le operazioni di scrutinio assistenza ai componenti dei seggi per la redazione dei verbali di sezione; alla conclusione di tutte le operazioni elettorali ricezione e verifica dei verbali di sezione;										X								
24	giorni immediatamente successivi alla elezione controllo verbali e consegna eventuali copie degli stessi alla questura, alla Corte di Appello al Tribunale previa predisposizione relativi verbali di consegna										X								

<i>Riferimento al programma strategico</i>		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	07	
<i>Progetto operativo</i>	01	
<i>Azione</i>		

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Santi Di Stefano</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Santi Di Stefano</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Maria Grazia Iacono</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D 4	1	25%
Istruttore direttivo cat. C4	1	10%
Istruttore cat. C 5	2	15%
Istruttore cat. C 2	5	20%
Operatore Ced cat. B7	1	10%
Operatore Ced cat. B 4	3	20%
<i>Totale</i>	<i>10</i>	<i>100%</i>

.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)	
					Predisposizione del regolamento e del registro delle attività entro il mese di aprile 2018	
5	Predisposizione del nuovo regolamento comunale per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del registro delle attività	s		Applicazione e delle norme comunitarie quali fonti di diritto primarie e regolare svolgimento delle funzioni		

Descrizione obiettivo	
Le disposizioni contenute nel nuovo regolamento europeo per la protezione dei dati personali impongono alle Pubbliche Amministrazioni di assicurare, entro il 25 maggio 2018, l'applicazione della normativa europea sul trattamento dei dati, la cui responsabilità ultima ricade sul titolare del trattamento dei dati (il Sindaco o suo/suoi delegato/i). Per le dette finalità si rende necessario adottare un nuovo regolamento comunale che recependo le normativa comunitaria renda efficace la sua attuazione .	

Azioni		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
N.													
1	Studio del Regolamento UE 2016/679 e delle Linee guida all'applicazione del regolamento europeo adottate dal Garante per la Protezione dei Dati Personali	*	*										
2	Predisposizione del nuovo regolamento comunale per l'attuazione del regolamento UE 2016/679		*	*									

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Predisposizione ed approvazione del capitolato d'appalto per l'affidamento del servizio di pulizia degli immobili comunali.	O		Regolare svolgimento del servizio essenziale per l'Ente	Approvazione capitolato entro il mese di febbraio 2018

Descrizione obiettivo
Considerato che in data 30/04/2018 scadrà l'appalto dei servizi degli immobili comunali e del castello di Donnafugata, si rende necessario, al fine di garantire la continuità del servizio, predisporre ed approvare, entro il mese di febbraio 2018, il nuovo capitolato di appalto che in conformità al nuovo codice degli appalti e del Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare datato 24 maggio 2012 introduca i criteri ambientali minimi per l'esecuzione del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa del Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, datata 24 maggio 2012, che prevede i criteri ambientali minimi per l'esecuzione del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene.	*											
2	Predisposizione ed approvazione del capitolato d'appalto per l'affidamento del servizio di pulizia degli immobili comunali.		*										

<i>Riferimento al programma strategico</i>		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	01	
<i>Progetto operativo</i>	1.2	
<i>Azione</i>	1.2.2	

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dott. Di Stefano</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. Di Stefano</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dott. Di Stefano</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Istruttore direttivo cat. D1	1	50%
Dirigente	1	50%
<i>Totale</i>	2	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Svolgimento funzioni di vice segretario generale	O		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

<i>Riferimento al programma strategico</i>		
<i>Missione</i>	01	
<i>Programma</i>	01	
<i>Obiettivo strategico</i>	03	

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

Settore II
Dirigente: Rosario Spata – Marco Cannata

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	costituzione e assegnazione delle risorse finanziarie per l'anno 2018 per prestazioni di lavoro straordinario del personale dipendente ai sensi della vigente disciplina normativa e contrattuale.				Approvazione della determinazione dirigenziale Assegnazione risorse ai settori dell'Ente 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.					

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

Centro di responsabilità	
Centro di costo	(cap. 2171.....)

Responsabile gestionale					
N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Costituzione risorse finanziarie per il personale non dirigente per l'anno 2018 e gestione salario accessorio.			Pagamento del salario accessorio al personale dipendente con tempistica adeguata alle nuove norme contabili	Predisposizione atti (determinazioni, deliberazioni,...) necessari. Liquidazione dei compensi correlati ai diversi istituti contrattuali

Descrizione obiettivo	
L'obiettivo si prefigge di costituire il fondo delle risorse decentrate (anche in vista della conclusione del procedimento di approvazione del nuovo CCNL EE.LL) che costituisce per altro la condizione preliminare essenziale per poter avviare e concludere la contrattazione collettiva decentrata integrativa e provvedere alla ripartizione del salario accessorio.	

N.	Azioni										
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O
1	Redazione atti (determine/delibere/verbali) Acquisizione delle attestazioni da parte dei settori interessati					X	X				
2	Verifica delle attestazioni e predisposizione elenchi dei dipendenti aventi diritto				X	X	X				
3	Adozione atti di liquidazione per la corrispondenza del compenso				X	X	X				

<i>Riferimento al programma strategico</i>		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>		
<i>Progetto operativo</i>		
<i>Azione</i>		

Centro di responsabilità		Gestione giuridica del personale			
Centro di costo		 (cap.2175)			
Responsabile gestionale					
N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Predisposizione atti relativi alla modifica del Regolamento buoni pasto, aumento valore nominale buoni pasto elettronici – approvvigionamento tickets				Redazione deliberazione di G.M. Redazione determinazione dirigenziale

<i>Descrizione obiettivo</i>
<i>Aumentare il valore nominale dei buoni pasto, nei limiti del tetto massimo consentito dalla spending review (D. L. n. 95/2012), favorendo l'acquisizione di buoni in modalità elettronica. Acquisire, nelle more, nel m.e.pa. i buoni pasto cartacei al fine di adempiere agli obblighi contrattuali gravanti sull'Ente.</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Avvio e definizione procedure per la progressione economica orizzontale per il personale dipendente anno 2018.			Rispetto delle intese sindacali	Individuazione degli aventi diritto Formazione graduatorie per valutazioni così come previsto dal D. Lgs. 150/09 e ss.mm.ii Inserimento nei data base della nuova categoria economica attribuita

Descrizione obiettivo

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Riunioni propedeutiche intersettoriali -relazioni sindacali											X	X X X
	Predisposizione degli atti											X	X X X
	Relazioni sindacali						X	X	X	X			
	Adozione provvedimento											X	X X X

Centro di responsabilità	
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

N.	Azioni	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adozione provvedimenti di liquidazione			X	X	X						
2					X							
3						X						
Riferimento al programma strategico												
PROGRAMMA STRATEGICO												
Progetto operativo												
Azione												
Centro di responsabilità												
Centro di costo	(cap. 1386)											

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Ricognizione piano triennale del fabbisogno di personale e del piano annuale delle assunzioni.			Approvazione del provvedimento, previa acquisizione di tutti i pareri e le intese necessari	Emanazione del provvedimento

Descrizione obiettivo

In un contesto congiunturale che chiude una stagione particolarmente sfavorevole al ricambio generazionale (con l'ingresso di nuove unità nelle PP.AA. e, in particolare, negli Enti Locali), avviata fondamentalmente con la manovra finanziaria per il 2015 (vds, L. n. 190/2014), si può redigere, nelle more delle emanande Linee guida ministeriali conseguenti all'approvazione del D. Lgs. n. 75/2017 (riforma P.I. Madia), una programmazione più rispondente ai reali fabbisogni dell'A.C.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	O	N	D
1	Studio della normativa alla luce delle prime indicazioni della magistratura contabile e delle circolari della Funzione Pubblica.											
2	Analisi del fabbisogno – ricognizione delle eccedenze											
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)											

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

N.	Denominazione obiettivo	s/ o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Applicazione degli incrementi contrattuali e riconoscimento degli arretrati contrattuali a seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL 2016-2018	o		Applicazione degli incrementi retributivi CCNL 2016-2018	Adeguamento delle retribuzioni 2018 e degli arretrati 2016-2017 a seguito dei rinnovi contrattuali

Descrizione obiettivo

La sottoscrizione del nuovo CCNL del comparto funzioni locali 2016-2018, presuntivamente previsto entro il mese di marzo 2018, richiede l'adeguamento delle retribuzioni entro 30 giorni dalla sottoscrizione e il riconoscimento degli arretrati contrattuali degli anni 2016, 2017 e dei mesi anteriori all'adeguamento delle retribuzioni mensili.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adeguamento delle retribuzioni delle posizioni economiche per il riconoscimento del rinnovo contrattuale			X	X								
2	Calcolo degli arretrati contrattuali anni 2016-2017				X	X							
3	Applicazione dell'avanzo accantonato anni 2016-2017 per il riconoscimento degli arretrati contrattuali					X	X						

Riferimento al DUP

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
----------	---	---

<i>Programma</i>	10	<i>Risorse umane</i>
<i>Obiettivo operativo</i>	1.a	Adozione ed aggiornamento degli atti di gestione giuridica ed economica del personale

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore II</i>	
<i>Centro di costo</i>	<i>Gestione economica del personale</i>	
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dirigente Dott. Marco Cannata</i>	

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

manutenzione software e hardware di tutto il parco computer dell'intero ente; effettuazione del servizio di manutenzione del parco pc workstation tramite un servizio di assistenza in situ (nel caso di guasti hardware) e di teleassistenza, anche tramite l'utilizzo di un help desk telefonico (per la risoluzione di guasti software), riducendo consistentemente i tempi di risoluzione del problema, determinando un notevole aumento di produttività, e comportando un notevole risparmio economico per l'Ente. Il servizio prevede, inoltre, il servizio di parziale manutenzione della rete LAN dell'Ente che, in passato gestito totalmente all'esterno, consente una consistente riduzione dei canoni esterni di manutenzione; manutenzione e gestione completa dell'utenza per il programma di protocollo informatico; manutenzione e gestione completa dell'utenza per il programma di gestione anagrafica ed elettorale; manutenzione e gestione completa dell'utenza e della sezione timbrature e strutturazione orari per il programma di gestione del personale; istruzione ed espletamento di tutte le attività tecniche e amministrative del servizio; - collaborazione con l'Ufficio Economato per la razionalizzazione delle minute spese in materia di informatica.

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													

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

Descrizione obiettivo

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

- gestione e manutenzione della rete dati dell'Ente, sia dal punto di vista hardware, curando la funzionalità degli apparati attivi dislocati presso tutte le sedi, anche decentralate 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

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 2016 e pregressi e verifiche accertamenti e impegni gestione di competenza anno 2017 ed elaborazione dei nuovi schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico	s		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 2017. 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 2018.

		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								

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

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

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	s		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.					

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

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

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

N.	Denominazione obiettivo	s/so	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. 118/11	s		Redazione della proposta di Bilancio di previsione a regime con i nuovi schemi della contabilità armonizzata	Predisposizione proposta del Bilancio di previsione 2017-2019

Descrizione obiettivo
L'obiettivo consiste nella messa in atto delle nuove regole di contabilità introdotte dal D.Lgs. 118/11 per la formazione del Bilancio di previsione 2018-2020. 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)

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione della bozza del bilancio di previsione 2018-2020	X	X	X									
2	Coordinamento degli uffici dell'Ente e la parte politica per le poste di bilancio obbligatorie	X	X	X									
3	Addestramento del personale dell'ufficio ragioneria sulla nuova versione della procedura di contabilità	X	X	X									
3	Elaborazione del bilancio con i nuovi schemi di bilancio armonizzato	X	X	X									
4	Trasmissione del bilancio di previsione approvato				X	X							
5	Variazioni di bilancio di gestione (anche esercizio provvisorio) ai sensi del D.Lgs. 118/11 e del D.Lgs. 267/00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

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

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

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Determinazione dei fondi previsti dalla contabilità armonizzata per l'anno 2018 (FCDE, fondo rischi spese legali, FPV 2018) e avvio delle variazioni di bilancio relativi alla formazione del FPV per l'aggiornamento dei cronoprogrammi delle spese di investimento	o		Determinazione del FPV e del FCDE per il Bilancio 2018	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 2018 e gestione delle variazioni in corso d'anno per l'imputazione della spesa ad anni successivi a seguito di esigibilità differita.

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

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

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Monitoraggio sistematico del “pareggio di bilancio”	s		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 2018 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 2017	X											
2	Monitoraggio di legge con trasmissione alla Ragioneria Generale dello Stato tramite apposito portale						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 interno mensile ai fini del controllo finanziario interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<i>Riferimento al DUP</i>		
<i>MISSIONE</i>	1	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
<i>Programma</i>	3	<i>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</i>
<i>Obiettivo operativo</i>	1.a	<i>Costante monitoraggio degli equilibri di bilancio</i>

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

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 ai sensi del DPCM 22.09.2014 e delle altre informazioni sui pagamenti	o		Predisposizione atti anticipazione monitoraggio trim. e pubbl.ne dati su pagamenti e debiti e rispetto saldo di cassa > 0	Adozione dell'autorizzazione all'anticipazione di tesoreria e pubblicazione trimestrale dati su pagamenti e debito

Descrizione obiettivo
Predisposizione degli atti necessari per la richiesta di anticipazione di cassa al Tesoriere dell'Ente e monitoraggio dei pagamenti per gestire l'anticipazione. Pubblicazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti, ai sensi DPCM 22.09.2014. Rilevazione e pubblicazione trimestrale delle informazioni sui pagamenti e sull'ammontare complessivo dei debiti, ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, e dell'art. 33, comma 1, D.lgs. 33/2013

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adozione della deliberazione G.M. di anticipazione di tesoreria	X											
2	Attivazione delle procedure di utilizzo dell'anticipazione di tesoreria		X										
3	Monitoraggio settimanale delle disponibilità di cassa e programmazione dei pagamenti			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Elaborazione e verifica mensile tempi di pagamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rilevazione e pubblicazione trimestrale delle informazioni su pagamenti e debiti	X			X			X			X		
6	Verifiche flussi finanziari per eventuali variazioni di cassa									X	X	X	X

<i>Riferimento al DUP</i>			
<i>MISSIONE</i>		1	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
<i>Programma</i>		3	<i>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</i>
<i>Obiettivo operativo</i>		3.b	<i>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</i>

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

N .	Denominazione obiettivo	s/so	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Applicazione del sistema SIOPE+, utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall' AgID e di trasmettere gli OPI al tesoriere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia	s		Piena applicazione del sistema SIOPE+	Avvio e completa attuazione del sistema SIOPE+

Descrizione obiettivo
L'art. 1, comma 533, della legge n. 232 del 2016 (legge di bilancio 2017), ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, con l'obiettivo di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni. Il SIOPE+ chiede a tutte le AA.PP. di ordinare incassi e pagamenti (OPI) al proprio tesoriere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall' AgID e di trasmettere gli OPI al tesoriere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia. La decretazione attuativa ha fissato per i Comuni con popolazione superiore a 60.000 abitanti, e quindi anche per il Comune di Ragusa, al 1° aprile 2018 l'avvio a regime del sistema SIOPE+.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	A	G	L	A	S	O	N	D
1	Intervento formativo/aggiornamento personale del Settore interessato all'operatività SIOPE+	X	X											
2	Verifica funzionalità flusso ordinativi informatici con Banca d'Italia e Tesoriere Comunale		X											
3	Valutazione necessità di assistenza per messa a regime e gestione dei flussi informatici verso Banca d'Italia				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Avvio sistema SIOPE+				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Verifica e correzione eventuali disfunzioni nel flusso degli ordinativi informatici				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<i>Riferimento al DUP</i>		
<i>MISSIONE</i>	1	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
<i>Programma</i>	3	<i>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</i>
<i>Obiettivo operativo</i>	3.b	<i>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</i>

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

Settore IV
Dirigenti: Marcello Dimartino

N.	Denominazione obiettivo	s/ o	Peso pond. S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Partecipazione al bando europeo UIA (Urban Innovative Actions)	s	30	Redazione degli studi richiesti e invio candidatura	Atto di approvazione degli studi prodotti

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	Individuazione e concertazione con i partner		x	x									
3	Stesura, traduzione e invio documentazione				x								

Riferimento al D.U.P.		
Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	01	Urbanistica e assetto del territorio - L'obiettivo consentirebbe di procedere, in caso di accesso alla graduatoria, alla rigenerazione di zone del centro storico, mediante l'attuazione di interventi da realizzare e prendere come modello per future repliche.
Obiettivo operativo	1	Redazione della documentazione richiesta dal bando

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	60
Geometra cat. C	1	20
Amministrativo cat. C	1	20
Totale	3	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/0	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	s	30	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.	

Azioni												
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N
1	Istruttoria del piano proposto e stesura della convenzione	x	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

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

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

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	1	40%
Geometra cat. C	2	25%
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)
3	Indagini strutturali e geognostiche finalizzate alle verifiche tecniche degli edifici strategici e rilevanti ai sensi dell'OPCM 3274	s	30	Realizzazione indagini strutturali e geognostiche	Acquisizione dei valori e dei risultati ottenuti

Descrizione obiettivo

La finalità dell'obiettivo è quello di procedere alle indagini geognostiche e strutturali di edifici strategici e rilevanti di cui all'allegato D del Piano Comunale di Protezione Civile mirate ad ottenere le informazioni e i dati necessari alle verifiche tecniche di cui ALL'OPCM 3274/03.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Determina a contrarre	x	x										
2	Gara per individuare operatori economici			x	x	x	x	x					
3	Indagini e studi consequenziali								x	x	x	x	x

Riferimento al D.U.P.		
Missione	11	Soccorso civile
Programma	01	Sistema di Protezione Civile - l'obiettivo consente ad ottemperare agli obblighi della OPCM 3274/03 ed inoltre di verificare la necessità di eventuali interventi di adeguamento o miglioramento sismico negli edifici strategici e rilevanti indagati.
Obiettivo operativo	5	Attuazione delle indagini geognostiche e strutturali

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

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	s	30	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.												
N.	Azioni											
1	Individuazione delle opere in itinere o in avvio											
2	Individuazione delle criticità											
3	Monitoraggio delle varie fasi per ogni opera											

Riferimento al D.U.P.	
Missione	05
Programma	01
Obiettivo operativo	2

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

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		Totale	% di impiego
Funzionario cat. D		2	30
Istruttore amministrativo cat. D		1	30
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)
5	Commissione Risanamento Centri Storici	s	30	Regolare funzionamento della Commissione	Adozione atti di competenza

Descrizione obiettivo

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

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

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
<i>Obiettivo operativo</i>	3	Recupero patrimonio architettonico - Convocazione Commissione per sottoporre i progetti presentati nell'ambito urbano previsto dalla Legge 61/81

<i>Centro di responsabilità</i>	Settore IV
<i>Centro di costo</i>	Settore IV
<i>Responsabile gestionale</i>	Servizio 4

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	3	5%
Geometra cat. C	2	25%
Istruttore amministrativo cat. C	1	20%
Operatore amministrativo cat. B	1	5%
<i>Totale</i>	7	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Redazione del Catasto Incendi relativo alle aree percorse dal fuoco nell'anno 2016	o	20	Atto deliberativo, elenchi ditte e inserimento in cartografia delle aree	Atto amministrativo di approvazione del catasto incendi

Descrizione obiettivo

La legge 353/2000 prevede, da parte dei comuni, la redazione del catasto delle aree percorse dal fuoco e l'individuazione delle ditte proprietarie delle particelle interessate. La redazione del catasto incendi rappresenta un'importante misura di mitigazione del rischio incendi relativa alla previsione e prevenzione.

Il raggiungimento dell'obiettivo consente oltre che di ottemperare agli obblighi della L. 353/2000 anche di individuare, ai fini del presidio territoriale, le zone critiche per il rischio di incendi boschivi e incendi di interfaccia. Le informazioni ottenute sono di supporto per l'aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale.

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Costituzione dell'ufficio Unesco Città di Ragusa	o	30	Deliberazione di Giunta Municipale di costituzione del Servizio e Determinazione Dirigenziale di assegnazione delle funzioni.	Costituzione e organizzazione logistico - funzionale dell'Ufficio Unesco Città di Ragusa"

Descrizione obiettivo

L'obiettivo consiste nell'istituzione di un apposito servizio nell'ambito del Settore IV, con compiti legati alla gestione e monitoraggio del Patrimonio Mondiale UNESCO della città di Ragusa. Un servizio con tali compiti è uno strumento indispensabile per l'attuazione del piano di gestione, per le linee di mandato dell'amministrazione e per l'attuazione degli interventi

mirati al recupero, al mantenimento e alla valorizzazione del sito Unesco della Città di Ragusa.

Azioni													
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Deliberazione della Giunta Municipale di costituzione del servizio	x	x	x	x								
2	Costituzione e organizzazione logistico - funzionale dell'Ufficio					x	x	x					
3	Avvio delle attività affidate al servizio						x	x	x	x	x	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.
Obiettivo operativo	5	Attività di comunicazione ed esercitazioni per la gestione di eventi imprevedibili

Centro di responsabilità	Settore IV
Centro di costo	Settore IV
Responsabile gestionale	Dirigente

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	1	40
Istruttore amministrativo cat. C	2	20
Operatore amministrativo cat. B	1	20
Totale	4	100%

Settore V

Dirigente: Michele Scarpulla

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (Di processo, di output)
1	Agenda Urbana- Interventi per risparmio energetico scuole, Importo di € 5.000.000,00;				

Descrizione obiettivo	
Dopo approvazione della strategia da parte del Dipartimento Regionale alla Programmazione, all'approvazione del programma triennale OO.PP. e del Bilancio 2018, si procederà alla redazione dei progetti preliminari che riguarderanno i seguenti Edifici scolastici :Psaumida, A.Moro, Marina di Ragusa, Berlinguer, Vann'Antò, Crispi e Pascoli Ibla.	

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rilievi						X						
2	Redazione progetto preliminare							X	X	X	X	X	
3	Approvazione Progetto												X

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	
Azione	
Centro di responsabilità	Ing. Corallo G. e geom. Guardiano G.
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	2	80
Istruttore amministrativo cat. C	1	20
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale	3	

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (Di processo, di output)
2	Recupero di residui di mutui e loro Diverso utilizzo per la Redazione dei seguenti progetti : a) "Lavori necessari per la messa in sicurezza dei solai dell'edificio scolastico C.Battisti" Importo €. 200.000,00 b) "Interventi necessari per la messa in sicurezza ed il mantenimento delle condizioni di agibilità degli edifici scolastici comunali" Importo €. 200.000,00 c) "Lavori di sostituzione controsoffitto e infissi della piscina Comunale" Importo €. 250.000,00 d) Lavori di completamento di Piazza Stazione. Importo € 300.000,00				

Descrizione obiettivo													
Redigere i progetti esecutivi sopraelencati, e avviare le procedure di aggiudicazione. Tale obiettivo si propone di recuperare i residui di precedenti interventi finanziati dalla Cassa Depositi e Prestiti che in atto sono inutilizzati.													
N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione progetti	X	X	X	X	X	X	X					
2	Verifica progetto								X				
3	Approvazione progetto e avvio procedure di aggiudicazione									X	X	X	X

Riferimento al programma strategico			
PROGRAMMA STRATEGICO			
Progetto operativo			
Azione			
Centro di responsabilità		Geom. Giovanni Guardiano ,Geom. Ingallinera, Geom. Baglieri	
Centro di costo			
Responsabile gestionale			
Risorse Umane dedicate all'obiettivo			
		Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3		3	80
Istruttore amministrativo cat. C		2	20
Esecutore cat. B			
Ausiliario cat. A			
Altre tipologie			
Totale		5	

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Interventi atti al mantenimento della sicurezza di vie e piazze. Importo €. 517.623,85				

Descrizione obiettivo	
Avvio Procedure per l'Aggiudicazione dei lavori; Stipula contratto d'appalto e consegna lavori. L'obiettivo è ridurre gli effetti che si manifestano con le richieste di risarcimento danni da parte degli utenti della strada.	

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiudicazione lavori	X	X	X	X	X	X						
2	Stipula contratto									X			
3	Consegna lavori										X		

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	
Azione	
Centro di responsabilità	Geom. Marcello Licitra
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	50
Istruttore amministrativo cat. C	2	50
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	Metropolitana di Superficie				

Descrizione obiettivo					
Sottoscrizione convenzione RFI per progettazione ed esecuzione dei lavori ferroviaria, finalizzato all'attuazione del piano urbano di mobilità sostenibile.					

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Sottoscrizione convenzione e avvio progettazione esecutiva	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	
Azione	
Centro di responsabilità	Ing. Giuseppe corallo
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

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

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Manifestazione interesse progetto di finanza, iter progetto Pubblica illuminazione. Importo €. 6.500.000,00				

Descrizione obiettivo	
Dichiarazione Pubblico interesse. E' l'obiettivo annuale finalizzato al raggiungimento di quello più generale di durata pluriennale che si propone l'ammodernamento ed efficientamento energetico della pubblica illuminazione.	

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio procedura	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2													
3													

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	
Azione	
Centro di responsabilità	Ing. Carmelo Licitra
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	60
Istruttore amministrativo cat. C	1	40
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale	2	

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Aggiudicazione e consegna lavori dei sottoelencati interventi: Copertura tribuna e messa a norma spogliatoi . Riqualificazione e rifacimento terreno da gioco campo comunale di rugby. Importo 1.500.000,00 Campo salto ostacoli maneggio comunale. Lavori di manutenzione e messa in sicurezza, dismissione amianto e realizzazione nuovo manto di copertura. Importo €. 400.000,00				
Descrizione obiettivo					
Ad acquisizione di Decreto definitivo, si procederà all'avvio della procedura di aggiudicazione, stipula contratto consegna lavori. L'obiettivo si propone di minimizzare i tempi di procedura gara e consegna dei lavori per anticipazione fruizione delle opere.					

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Acquisizione Decreto finale di finanziamento	x	x	x	x	x							
2	Avvio procedura di gara e aggiudicazione						x	x	x				
3	Tipula contratto e consegna lavori									x	x	x	x

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	
Azione	
Centro di responsabilità	Ing. Giuseppe Corallo
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	2	80
Istruttore amministrativo cat. C	1	20
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale	3	

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Servizi di Ingegneria per progettazione impianti elevatori e funivia a supporto della metropolitana di superficie. Importo €.5.500.000,00				

Descrizione obiettivo	
Si tratta di un obiettivo complementare all'obiettivo n°5. Trattandosi delle opere che l'Ente dovrà realizzare per la realizzazione del sistema metropolitano.	

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti amministrativi					X	X						
2	Predisposizione bandi Elaborazione progetti					X	X						
3	Elaborazione progetti							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	1		100
Istruttore amministrativo cat. C			
Esecutore cat. B			
Ausiliario cat. A			
Altre tipologie			
Totale	1		

Settore VI

Dirigente: Giuseppe Giuliano

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Avvio dell'appalto biennale del servizio idrico comunale, assicurando le attività gestionali e manutentive delle reti idriche e fognarie.	S		Avviamento servizio idrico comunale di durata biennale	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											
1	Consegna del servizio											

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		
Totale	6	

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	O		Riduzione perdite idriche in rete	ULTIMAZIONE DEI 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	G	L	A	S	O	N	D
1	LIQUIDAZIONE STATI DI AVANZAMENTO						X	X	X	X	X	X	X	X	
2	ULTIMAZIONE DEI LAVORI											X	X	X	
3	RENDICONTAZIONE DELLE SPESE AL SOGGETTO FINANZIATORE														X
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		
<i>Totale</i>	8	

N.	Denominazione obiettivo	s/0	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Avvio del servizio di D.E.C. dell'appalto di igiene ambientale	S		Consegna del servizio	Determinazione dirigenziale di aggiudicazione del Servizio di D.E.C. Stipula verbale di consegna.

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, 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	

<i>Obiettivo operativo</i>		1.a	
<i>Centro di responsabilità</i>			<i>Settore VI</i>
<i>Centro di costo</i>			<i>0903 – Gestione Rifiuti</i>
<i>Responsabile gestionale</i>			<i>Ing. Giuseppe Giuliano</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		% di impiego
	Totale	
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%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Attivazione di un centro del riuso presso il CCR di via Paestum	S		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			X									
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	
Totale	2	100%	

<i>Denominazione obiettivo</i>			<i>s/o</i>	<i>Peso ponderale</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</i>
N.						
5	Affidamento del servizio di sfalcio e diserbo aree comunali			S	VALORIZZAZIONE AREE A VERDE	Consegna e avvio servizio

<i>Descrizione obiettivo</i>	
SI TRATTA DEL SERVIZIO PER IL DISERBO, LO SFALCIO, CON RELATIVA PULIZIA DEI RESIDUI, DELLE AREE PUBBLICHE (STRADE, SCUOLE, AREE A VERDE, ETC.) DEL TERRITORIO COMUNALE	

N.	Azioni												
1	AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO												
2	CONSEGNA DEL SERVIZIO												

<i>Riferimento al DUP</i>	
<i>Missione</i>	09
<i>Programma</i>	02
<i>Obiettivo operativo</i>	1.a

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

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	3	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Affidamento dei servizi cimiteriali per le annualità 2018-2020	S		Avvio del servizio	Adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva e stipula del contratto

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	AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA				X								
2	STIPULA DEL CONTRATTO					X							
3													

<i>Riferimento al programma strategico</i>		
<i>Missione</i>	12	
<i>Programma</i>	09	
<i>Obiettivo operativo</i>	1.4	

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

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	2	60
Istruttore amministrativo cat. C	1	20
Esecutore cat. B	1	20
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
<i>Totale</i>	4	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Monitoraggio dell'autoparco comunale	S		Affidamento dei servizi	Aggiudicazione dei servizi manutentivi dei veicoli comunali

Descrizione obiettivo	
Garantire la manutenzione ordinaria dei veicoli comunali	

N.	Azioni												
1	Determinazioni di aggiudicazione	X		X		X		X		X		X	
2	Prosecuzione servizi manutentivi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3													

Riferimento al programma strategico

<i>Missione</i>	01	
<i>Programma</i>	06	
<i>Obiettivo operativo</i>	8.a	

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>SETTORE VI</i>	
<i>Centro di costo</i>	<i>0106 – Servizio Autoparco</i>	
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>ING. GIUSEPPE GIULIANO</i>	

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

Settore VII

Dirigenti: Francesco Lumiera – Rosario Spata

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Gestione parco Giovanni Paolo II (City)	S			Affidamento in concessione della gestione dell'area adibita a verde pubblico e della struttura per come assimilata ad un impianto sportivo con deliberazione di G.M. n.62 del 15/02/2018

Descrizione obiettivo	
Predisposizione atti necessari all'affidamento in gestione ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la gestione degli impianti sportivi.	

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Istruttoria della pratica per la Deliberazione di G.M. per l'affidamento diretto			x									
2	Istruttoria della pratica per la Determinazione Dirigenziale conseguente alla deliberazione				x								
3	Predisposizione e sottoscrizione della convenzione				x								
4	Consegna dell'impianto dopo la redazione dello stato dio consistenza da parte dell'ufficio tecnico				x								

<i>Riferimento al programma strategico</i>			
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>			
<i>Progetto operativo</i>			
<i>Azione</i>			

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VII servizio VI Dr Rosario Spata</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore VII servizio VI Dr Rosario Spata</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dr Rosario Spata- Dr. Salvatore Giuffrida</i>

<i>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</i>		
	<i>Totale</i>	<i>% di impiego</i>
<i>Dirigente</i>	<i>1</i>	<i>30</i>
<i>Funzionario cat. D4</i>	<i>1</i>	<i>70</i>
<i>Altre tipologie</i>		
<i>Totale</i>	<i>2</i>	<i>100</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Organizzazione estate iblea 2018	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 2018					

N.	Azioni	G	F	M	A	M	A	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 (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			

<i>Riferimento al programma strategico</i>		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>		
<i>Progetto operativo</i>		
<i>Azione</i>		

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VII servizio V e VI Dr Rosario Spata</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore VII servizio V e VI Dr Rosario Spata</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dr Rosario Spata , Dr Giuffrida Salvatore</i>

<i>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</i>		
	<i>Totale</i>	<i>% di impiego</i>
Dirigente Dr Rosario Spata	1	20
Funzionario cat. D4	1	40
Istruttore Direttivo cat. D1	1	15
Istruttore amministrativo cat. C	2	25
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
<i>Totale</i>	<i>5</i>	<i>100</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)						
3	Stipula del protocollo d'intesa tra la Diocesi ed il Comune di Ragusa per la fruizione turistica di beni ecclesiastici della Città di Ragusa.	O			Stipula del Protocollo d'intesa per poter iniziare ad aprire le chiese alla fruizione turistica a partire dal 1 aprile/domenica di Pasqua.						
Descrizione obiettivo											
L'obiettivo si prefigge di far fruire ai turisti sia italiani che stranieri gran parte del patrimonio ecclesiale, compreso fra i due centri storici di Ragusa Superiore e Ibla, considerato patrimonio dell'UNESCO, per un periodo di tempo più ampio e con un monitoraggio del numero di visite e della provenienza dei visitatori. L'iniziativa comprende la guardiania, tramite unità di personale che abbiano una conoscenza della storia del territorio e, di preferenza, una conoscenza base dell'inglese per poter fornire ai visitatori informazioni sulle chiese in cui sono dislocate.											
N. Azioni	G F M A M G L A S O N D										
1	Incontri propedeutici con il Responsabile dell'Ufficio Beni Culturali della Diocesi per definire le modalità di reclutamento del personale, per l'individuazione delle chiese chiuse da aprire ex novo e di quelle aperte di cui prolungare l'apertura			X							
2	Deliberazione di Giunta Municipale per l'approvazione del Protocollo, con l'elenco delle chiese individuate, gli orari di apertura e l'impegno della tariffa oraria da corrispondere alla Diocesi per il servizio richiesto				X						
3	Stipula del protocollo tra Diocesi e Comune di Ragusa				X						

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Dirigente	1	15
Istruttore direttivo cat. DI	1	75
Istruttore amministrativo Cat. C	1	10
Totale	3	100 %

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Revisione modulistica 1° Servizio Settore VII	S			Trasmissione all'Ufficio internet della modulistica aggiornata e rispondente alle necessità.

Descrizione obiettivo

Nel corso dell'anno 2017 è stata analizzata la modulistica di pertinenza del 1° Servizio del Settore VII ed è stata rilevata la necessità di una sua revisione. Si rende adesso necessario perfezionare la nuova modulistica alle esigenze dell'utenza prima di inviarla definitivamente all'ufficio internet per la pubblicazione sul portale del comune.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica rispondenza modulistica alle indicazioni, fornite dall'utenza, necessarie all'avvio del procedimento.	X											
2	Verifica della modulistica in relazione all'osservanza e alla rispondenza della normativa vigente.		X										
3	Impostazione dei modelli con la sistemazione delle aree, da dividere in sezioni e sottosezioni.			X									
4	Trasmissione all'Ufficio Internet per la pubblicazione.				X								

<i>Riferimento al D.U.P.</i>		
<i>MISSIONE</i>	14	
<i>Programma</i>	2	
<i>Obiettivo Operativo</i>	3	Pubblicazione e stampa della modulistica del 1° Servizio del Settore VII, aggiornata.

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VII Servizio I Dr Francesco LUMIERA</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore VII Servizio I Dr Francesco LUMIERA</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Settore VII Servizio I Geom. Biagio GULINO</i>

<i>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</i>		
	Totale	% di impiego
Dirigente	1	15
Funzionario cat. D4	1	25
Funzionario cat. D1	1	40
Istruttore amministrativo Cat. C	1	10
Esecutore cat. B 3	1	10
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale	5	100%

	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	• -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. 6 licenze taxi e quindi a tutt’oggi suattro hanno rinunciato e per i rimanenti sette candidati è stato approvato il provvedimento di 7rinunzia o revoca dal diritto all’assegnazione della licenza, giusta determinazione dirigenziale n. 905 del 07/06/2017					
Attualmente a Ragusa i titolari di licenze taxi sono sedici					
Dei sedici titolari di licenze taxi solo nove hanno aderito al servizio radio taxi che attualmente è gestito mediante due numeri di call center: 1832 e 1835					
La C.N.A Ragusa ha predisposto un regolamento relativo al servizio radio taxi, sottoscritto dagli operatori che hanno aderito al servizio “radio Taxi” avente call center 1832 e con esso si impegnano tra l’altro ad assicurare il servizio nel rispetto delle norme vigenti. Il 17 maggio 2015 con prot. n. 59405 il competente ufficio ha predisposto un regolamento relativo al servizio radio Taxi, che ancora 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	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica della regolarità delle domande presentate per la vidimazione annuale e del mantenimento dei requisiti previsti dal regolamento (requisiti morali e professionali)	X	X										
2	verifica consegna attrezzatura per il funzionamento radio taxi e della relativa installazione		X	X									
3	Adozione regolamento radio taxi				X	X							
3	Sostituzione delle licenze da formato cartaceo a 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. D4	1	40
Esecutore cat. B	1	20
Totale	3	100

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile – Autorità Urbana Ragusa-Modica	S		Validazione della SUS	Presentazione SUS

Descrizione obiettivo					
Nell'ambito del PO FESR 2014-2020 i territori di Ragusa e Modica sono stati individuati quali territori elegibili per la realizzazione dell'ITI denominata Agenda Urbana, entrambi i comuni hanno intrapreso il percorso di istituzione dell'Organismo Intermedio ai sensi della Deliberazione di Giunta Regionale n. 274/2016. A tal fine i due Sindaci provvederanno alla stipula della convenzione per l'attuazione dell'Agenda Urbana Ragusa-Modica, redatta ai sensi dell'art. 30, comma 4 del TUEL, e provvederanno all'approvazione del Piano di Organizzazione dell'Autorità Urbana Ragusa – Modica. Una volta istituito formalmente l'OI, quest'ultimo concluderà il processo di co-progettazione della Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile, SUS, con l'Autorità di Gestione, presenterà la SUS per la sua validazione e provvederà alla sua attuazione.					

N.	Azioni	G	F	M	A	M	A	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione deliberazione GM/Consiglio per l'approvazione della Convenzione,ex art. 30, comma 4 del TUEL e stipula della stessa	X	X											
2	Predisposizione deliberazione di GM per l'Approvazione del Piano di Organizzazione dell'Autorità Urbana	X	X											
3	Predisposizione della Strategia di Sviluppo Urbano Ragusa – Modica (incontri partenariali, con ADG, coordinamento uffici, ecc.)		X	X	X									

<i>Denominazione obiettivo</i>	<i>s/o</i>	<i>Peso ponderale</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</i>
C. -Rinnovo annuale licenze taxi previa verifica dei requisiti richiesti del regolamento vigente				Rinnovo annuale licenze taxi
D. - Installazione radio taxi sulle vetture dei titolari di licenza che ne fanno richiesta				Installazione delle apparecchiature per l'adesione al servizio radio taxi
E. -Approvazione regolamento per servizio radio taxi				Approvazione regolamento per servizio radio taxi
F. - Sostituzioni licenze da formato cartaceo a elettronico				Sostituzioni licenze da formato cartaceo a elettronico
<i>Descrizione obiettivo</i>				
A seguito del bando pubblico 2015 sono state assegnate n. 6 licenze taxi e quindi a tutt'oggi suattro hanno rinunciato e per i rimanenti sette candidati è stato approvato il provvedimento di rinuncia o revoca dal diritto all'assegnazione della licenza, giusta determinazione dirigenziale n. 905 del 07/06/2017				
Attualmente a Ragusa i titolari di licenze taxi sono sedici				
Dei sedici titolari di licenze taxi solo nove hanno aderito al servizio radio taxi che attualmente è gestito mediante due numeri di call center: 1832 e 1835				
La C.N.A Ragusa ha predisposto un regolamento relativo al servizio radio taxi, sottoscritto dagli operatori che hanno aderito al servizio "radio Taxi" avente call center 1832 e con esso si impegnano tra l'altro ad assicurare il servizio nel rispetto delle norme vigenti. Il 17 maggio 2015 con prot. n. 59405 il competente ufficio ha predisposto un regolamento relativo al servizio radio Taxi, che ancora 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	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica della regolarità delle domande presentate per la vidimazione annuale e del mantenimento dei requisiti previsti dal regolamento (requisiti morali e professionali)	X	X										
2	verifica consegna attrezzatura per il funzionamento radio taxi e della relativa installazione		X	X									
3	Adozione regolamento radio taxi				X	X							
3	Sostituzione delle licenze da formato cartaceo a 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	3	100

Settore VIII

Dirigente: Francesco Lumiera

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 – Rendicontazione finale 2° riparto – Riprogrammazione come da decreto 2164/pac - prot. 1306 del 22/02/18	S		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 gestione del secondo riparto in termini di monitoraggio e contabilità finale ai fini dell'accesso al saldo del finanziamento di oltre 1 milione di euro. Riprogrammare le economie del 1° riparto PAC riassegnate la Distretto 44 con il decreto sopra indicato.														

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di monitoraggio tecnico-amministrativo e rendicontazione	X	X	X		X	X	X					
2	Riprogrammazione						X	X	X	X	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 e Area Disabili
Responsabile gestionale dell'obiettivo	Signora Maria Grazia Camillieri PO Dott.ssa Silvana Di Giacomo e dr Guglielmo digrandi)

<i>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</i>				
Funzionario cat. D			Totale	% di impiego
			2	30
Assistenti Sociali cat. D			5	60
Operatore tecnico cat. C			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 all'infanzia – Rendicontazione finale 2° riparto – Riprogrammazione come da decreto 2164/pac - prot. 1306 del 22/02/18	S		Rendicontazione delle azioni tecniche e amministrative – finanziamento a saldo	Documenti di rendicontazione riprogrammazione

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo mira alla gestione del secondo riparto in termini di monitoraggio e contabilità finale ai fini dell'accesso al saldo del finanziamento di oltre 1 milione di euro. Riprogrammare le economie del 1° riparto PAC riassegnate la Distretto 44 con il decreto sopra indicato.

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						
2	Riprogrammazione					X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico		
Programma strategico	9	Servizi Sociali e intercultura
Progetto operativo	9.3.	Sviluppo attività a tutela dei minori
Azioni	9.3.4.	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	30
Istruttore direttivo educativo cat. D	1	70
Totale	3	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Avvio attività per la realizzazione del varie azioni riguardanti i progetti finanziati in seguito avviso pubblico 3/2016 giusta convenzione di sovvenzione av 3-2016-sic_50 finanziato dal ministero del lavoro e delle politiche sociali annualità 2014/2020 a valere sul fondo sociale europeo	S		Avviare tirocini di inclusione sociale e attività di pubblica utilità in famiglie in difficoltà ammessi al SIA/REI	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	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Inserimento delle domande	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Consulenza alle famiglie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Costituzione e attivazione di una rete territoriale e individuazione dei programmi di intervento e assunzione di nuovo personale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Attivazione tirocini di inclusione sociale e attività di pubblica utilità				X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico	
Programma strategico	9
Progetto operativo	9.1.
Azioni	9.1.1.
Servizi Sociali e intercultura Sviluppo attività a tutela di famiglie in difficoltà 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)

<i>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</i>			
Assistente Sociale cat. D		Totale	% di impiego
		3	80
Istruttore Amministrativo cat. C		1	20
Totale		6	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Nuove convenzione servizi residenziali per anziani, disabili mentali ed inabili in base alle disposizioni regionali	S		Una maggiore tutela dei soggetti disagiati, anziani e non, disabili mentali istituzionalizzati nelle strutture di ricovero iscritti all'albo regionale di cui all'26 della l. 22/86	La redazione delle convenzioni tipo La stipula delle convenzioni

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è di fornire uno strumento normativo che disciplini l'accesso ai servizi residenziali e per la disciplina del rapporto contrattuale

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione schemi di convenzione	X	X	X	X								
2	Controlli amministrativi vari ai sensi del D.l.vo 50/136 ed agli standards organizzativi secondo i vari decreti regionali e norme nazionali				X	X	X						
3	Redazione degli atti amministrativi e sottoscrizione convenzioni con i vari enti assistenziali						X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

Programma strategico	9	Servizi Sociali e intercultura
Progetto operativo	9.4.	Sviluppo attività a tutela degli anziani e dei disabili mentali
Azioni	9.4.3.	Altre azioni a tutela degli anziani e dei disabili

Centro di responsabilità	Settore VIII
Centro di costo	Settore VIII
Servizio/Area/Ufficio	Area Adulti
Responsabile gestionale dell'obiettivo	Dott.ssa Silvana Digiacomo e dr Guglielmo Digrandi

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Assistente Sociale cat. D	3	80
Amministrativo cat. D	1	20
Totale	2	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Sportello professionale di accoglienza, ascolto e informazione per i servizi di interventi economici di assistenza sociale, colloqui vari nell'ambito della disabilità, del disagio minorile e dell'immigrazione	S		Contribuire alla lotta contro la povertà ed ogni forma di esclusione sociale	Numero di colloqui e persone accolte Interventi realizzati

Descrizione obiettivo															
L'obiettivo è quello di dotarsi di uno strumento strategico finalizzato all'inclusione sociale nell'obiettivo di garantire una esistenza dignitosa a tutti coloro che non dispongono di risorse sufficienti attivando procedure dirette ad assicurare pari opportunità e misure non discriminanti															

Azioni															
N.															
1	Accoglienza, ascolto e informazione														
2	Interventi personalizzati in favore dell'utenza														

Riferimento al programma strategico															
Programma strategico															
Progetto operativo															
Azioni															

Centro di responsabilità															
Centro di costo															
Servizio/Area/Ufficio															
Responsabile gestionale dell'obiettivo															
Dott. Guglielmo Digrandi PO , d.ssa Silvana Digiaco, d.ssa Carfi Maria, d.ssa Adriana Distefano															

Risorse Umane dedicate all'obiettivo															
Assistente Sociale cat. D															
Istruttore Direttivi cat. C e D															
Totale															

<i>Denominazione obiettivo</i>			<i>Peso ponderale</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</i>
6	Monitoraggio sui costi e sulle entrate di ciascuno dei sei asili nido comunali	S		Gestione dei Nidi più efficace, economica ed efficiente	Redazione delle tabelle per ciascun asilo e totale riepilogativa

<i>Descrizione obiettivo</i>	
L'obiettivo è di dotarsi di schede per la verifica del livello di copertura dei costi dei Nidi comunali	

<i>Azioni</i>												
N.	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Raccolta dei dati	X	X	X	X	X						
2	Elaborazione ed implementazione					X	X	X	X	X		
3	Redazione finale									X	X	X

<i>Riferimento al programma strategico</i>	
<i>Programma strategico</i>	9
<i>Progetto operativo</i>	9.3.
<i>Azioni</i>	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	Ufficio del Dirigente
Responsabile gestionale dell'obiettivo	Dott.ssa Emanuela Tidona (Responsabile area Nidi)

<i>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</i>		<i>Totale</i>	<i>% di impiego</i>
Funzionario Amministrativo D		1	60
Istruttore direttivo cat.D		1	20
Istruttore amministrativo cat.C		1	20
Totale		3	100/%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Attuazione dell'integrazione del piano di zona 2013-2015 Distretto socio sanitario D44 (Ragusa, Chiaramonte Gulfi, Giaratana, Monterosso Almo, Santa Croce Camerina)	S		Miglioramento e diversificazione della rete dei servizi	Redazione capitolati ed atti amministrativi Avvio dei servizi monitoraggio

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è quello della realizzazione dei progetti del Piano di Zona 2013/2015 – integrazione finanziamento regionale

Azioni													
N.													
1	Incontri vari con Ufficio di Piano Distrettuale e Comitato dei Sindaci												
2	Redazione capitolati, avvio servizi, monitoraggio e rendicontazione ai fini dell'accesso alle tranche di finanziamento regionale												

Riferimento al programma strategico													
Programma strategico		9	Servizi Sociali e intercultura										
Progetto operativo		9.8.	Attività a tutela delle politiche sociali nel complesso										
Azioni		9.8.1.	Trasversali tra tra le diverse aree (minori, anziani, disabili, povertà, inclusione sociale)										

Centro di responsabilità		Settore VIII											
Centro di costo		Settore VIII											
Servizio/Area/Ufficio		Aree tematiche interne al settore 8°											
Responsabile gestionale dell'obiettivo		Dott. Guglielmo Digrandi PO , d.ssa Silvana Digiaco, d.ssa Carfi Maria, d.ssa Adriana Distefano – d.ssa Rosaria Checchino - d.ssa Antonella Schinà – Titolare P.O. Maria Grazia Camillieri											

Risorse Umane dedicate all'obiettivo			Totale	% di impiego
Assistente Sociale cat. D			5	60
Amministrativi cat. C e D			3	40
Totale			8	100%

Settore IX

Dirigenti: Giuseppe Puglisi

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2018	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Amministrazione generale e Amministrazione e funzionamento delle attività di polizia stradale.	0	5	Aumento numero interventi e/o atti del 5% rispetto anno precedente	Atti deliberativi e determinazioni Gestione risorse umane Procedimenti sanzionatori CdS Ricorsi avanti Autorità Competenti Illeciti di rilievo CdS

Descrizione obiettivo
Il primo obiettivo include l'amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale per garantire la sicurezza urbana, ivi compreso attività di organizzazione dei servizi. Prevede, altresì, tutti i procedimenti, connessi alla fase successiva di accertamento, in materia di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente, ivi compreso l'attività di recupero delle sanzioni non pagate. 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.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Nr. atti deliberativi												
	Nr. determinazione impegno												
	Nr. determinazione liquidazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nr. appalti per fornitura di beni strumentali (da indizione gara a affidamento e gestione), compresi acquisti economici												
2	Nr. servizi feriali predisposti												
	Nr. servizio festivi predisposti												
	Nr. servizio Consiglio Comunale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nr. procedimenti in materia di personale (ivi compreso congedi straordinari)												
3	Nr. Verbali notificati violazioni CdS												
	Nr. Verbali notificati limiti di velocità												
	Nr. Cartella (verbali non pagati anni pregressi)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nr. Procedimenti autotutela												
4	Nr. violazioni mancata polizza assicurativa												
	Nr. violazioni uso cellulare												
	Nr. violazioni mancato uso casco	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nr. violazioni mancato uso cinture sicurezza												
5	Nr. Violazioni ZTL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nr. violazioni limiti velocità												
	Nr. violazioni accertate con street control												

Riferimento al programma strategico		
Centro di responsabilità	Servizio 1°	
Responsabile gestionale	Lucenti Rosalba	

Risorse Umane			
	Tot.	Nominativo	%
Funzionario cat. D3	1	Lucenti R.,	
Commissario Istruttore superiore Cat. D1	5	Ienco M., Marino C., Cascone L., Scannavino G., Schininà G.	
Funzionario Amministrativo Cat. D1	0	-----	
Istruttore di vigilanza cat. C	0	----	
Istruttore di vigilanza cat. C	2	Iacono Concettina, Cilio A.	
Istruttore amm.vo cat. C	3	Borrometi, Gurrieri, Vicari	
Esecutore cat. B	2	Iurato M., Iacono N.	
Ausiliario cat. A	1	Gatto M.	
Altre tipologie	0	-----	
Tot.14			

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2018	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Rapporti con utenza e gestione videosorveglianza	0	5	Aumento numero interventi e/o atti del 5% rispetto anno precedente	Interventi disposti dalla Sala Operativa Contatti U.R.P.

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo include i rapporti di front office con utenza e la gestione del sistema di videosorveglianza.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Nr. contatti telefonici pervenute sala operativa												
	Nr. segnalazioni pervenute sala operativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nr. contatti telefonici evasi dalla sala operativa												
	Nr. segnalazioni evase dalla sala operativa												
2	Nr. Contatti "Dillo al Sindaco"												
	Nr. Contatti allo sportello (front office)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nr. Contatti documentali (pratiche protocollate in entrata)												
	Nr. utenti soddisfatti sportello al cittadino Polizia Municipale - indagine di customer satisfaction												

<i>Riferimento al programma strategico</i>		
<i>Centro di responsabilità</i>	Servizio 1°	
<i>Responsabile gestionale</i>	Lucenti Rosalba	

<i>Risorse Umane</i>			
	Tot.	Nominativo	%
Funzionario cat. D3	1	Lucenti R.,	
Commissario Istruttore superiore Cat. D1	2	Gurrieri C., Malandrino G.,	
Funzionario Amministrativo Cat. D1	0	-----	
Istruttore di vigilanza cat. C	3	Cilia, Spadaro, Donato	
Istruttore di vigilanza cat. C	0	---	
Istruttore amm.vo cat. C	3	Giunta, Raniolo, Ruppo	
Esecutore cat. B	0	-----	
Ausiliario cat. A	0	-----	
Altre tipologie	0	-----	
	Tot:9		

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2018	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Mobilità e vigilanza di zona.	O		Aumento numero interventi e/o atti del 5% rispetto anno precedenti	Provvedimenti regolamentazione viabilità
					Interventi segnaletica stradale
					Vigilanza di zona
					Vigilanza festivi
					Sinistri stradali
					Tutela legale

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 vigilanza di zona finalizzata non solo all'attività di accertamento violazioni CdS, ma anche alla 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. Vi rientra attività successiva al rilevamento sinistri stradali, ivi compresa attività di opposizione avverso verbali.

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	X	X
	Nr. pareri in materia di viabilità												

Riferimento al programma strategico		
Centro di responsabilità	Servizio 2	
Responsabile gestionale	Ravallese.	

Risorse Umane			
	Tot.	Nominativo	%
Funzionario cat. D3	1	Ravallese	
Commissario Istruttore superiore Cat. D1	6	Fiorenza A., Benicasa S, Piccione R., Ricci A., La Cognata G., Criscione G.	

Istruttore di vigilanza cat. C	19	Carbone, Cordeschi, Ferrazzi, Fidone, , Gerbino, Muliere, Noto, Pancrazi, Perricone, Poidomani, Savà, Sulsenti, Zarbo, Distefano, Gianni, Dell'Agli, Catalfamo, Linguanti, Cappuzzello	
Esecutore cat. B	1	Vitale	
Ausiliario cat. A	1	Firincieli	
Altre tipologie	/	Associazioni Volontari	
Tot.28			

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2018	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Pronto intervento e sicurezza urbana	O		Aumento numero interventi e/o atti del 5% rispetto anno precedenti	Pronto intervento
					Interventi di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza
					Sinistri stradali
					Sicurezza urbana

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo include l'attività del Servizio 2° del Settore della P.L. relativo all'attività svolta dal reparto di Pronto Intervento, nonché del reparto Sicurezza Urbana.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Nr. pattuglie pronto intervento												
	Nr. interventi pronto intervento												
	Nr. pattuglie sicurezza urbana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nr. interventi sicurezza urbana												
2	Nr. interventi progetto "Trinacria"												
	Nr. sanzioni progetto "Trinacria"												
	Nr. interventi ausilio O.P. su disposizione Questura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nr. sanzioni accertate in materia di O.P.												

3	Nr. Sinistri mortali																			
	Nr. Sinistri con prognosi riservata e/o feriti										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nr. Sinistri con solo danno materiale ai mezzi																			
	Nr. Rapporto ad altri Enti, ivi compreso A.G.																			

Riferimento al programma strategico	
Centro di responsabilità	Servizio 2
Responsabile gestionale	Ravallese.

Risorse Umane		
	Tot.	Nominativo
Funzionario cat. D3	1	Ravallese
Commissario Istruttore superiore Cat. D1	3	Benicasa S, Piccione R., Ricci A.

Istruttore di vigilanza cat. C	10	Aliotta, Arancio, Iacono G., Longobardi, Ganguzzi, Merlino, Morreale, Legname, Bambaci, Nardi,	
Tot.14			

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2018	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Polizia Giudiziaria e Polizia Amministrativa	O		Aumento numero interventi e/o atti del 5% 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 iniziata												
	Nr. Atti procedura penale (ricezione denunce, annotazioni P.G., interrogatori, sommarie 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)												

<i>Risorse Umane</i>			
	Tot.	Nominativo	%
Funzionario cat. D3	1	Amarù	
Commissario Istruttore superiore Cat. D1	4	Bertone, Cascone S., Buffa, Di Stefano N. .	
Istruttore di vigilanza cat. C	8	La Cognata S, Di Pasquale C., Fornaro M., Iacono Carmelo, Cataldi R., Guastella S., Nobile R., Molè G.	
Tot.13			

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2018	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Polizia commerciale ed annonaria	O		Aumento numero interventi e/o atti del 5 % rispetto anno precedenti	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

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
1	Nr. procedimenti penali (anche su delega A.G.) commercio area pubblica												
	Nr. CNR su iniziativa commercio area pubblica												
	Nr. sanzioni amministrative in materia commercio area pubblica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nr. sequestri amministrative in materia commercio area pubblica												
	Nr. procedimenti in materia di commercio area pubblica												
	Nr. Controlli in materia di commercio area pubblica												
2	Nr. procedimenti penali (anche su delega A.G.) commercio area privata												
	Nr. CNR su iniziativa commercio area privata												
	Nr. sanzioni amministrative in materia commercio area privata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nr. sequestri amministrative in materia commercio area privata												
	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
	Nr. controlli occupazione suolo pubblico												
	Nr. sanzioni occupazione suolo pubblico												

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2018	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Piano Miglioramento Servizi Polizia Municipale ex art. 13 L.R. n. 17/1990	S		Aumento numero interventi e/o atti del 5 % 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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Nr. servizi flessibili rispetto turnazione ordinaria												
	Nr. manifestazioni civili e religiose												
2	Nr. giornate, feriali e festivi, stagione estiva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risorse Umane			
	Tot.	Nominativo	%
Funzionario cat. D3	3	Lucenti, Ravallese, Amarù	
Commissario Istruttore superiore Cat. D1	16	Bertone, Buffa, Cascone L., Cascone S., Di Stefano, Fiorenza, Gurrleri, Ienco, La Cognata, Malandrino, Marino, Scannavino, Schininà, Ricci, Benincasa, Piccione.	
Istruttore di vigilanza cat. C	48	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, Fornaro, Giudice, Gurrleri S., La Cognata, Iacono C.lo, Cilio, Tumino, Gianni, Nardi, Bambaci, Linguanti, Dell'Agli, Calfamo, Molè, Nobile, Cataldi, Cappuzzello, Guastella, Di Pasquale.	
	Tot.69		

Settore X

Dirigenti: Francesco Scrofani

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Approvazione del metodo tariffario idrico (MTI-2) 2016-2019	S		Elaborazione della proposta tariffaria	Predisposizione ed adozione del Piano Economico Finanziario 2018 Predisposizione delle proposte tariffarie ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il 31 marzo 2018 nell'osservanza del metodo tariffario di cui alla delib. 28/12/2015 n. 664/2015 dell'AEEGSI e della delibera dell'ARERA n.918/2017 del 27/12/2017;

<i>Descrizione obiettivo</i>
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. Ai fini della determinazione delle tariffe da applicare dal 1 gennaio 2018 occorre tenere conto anche della delibera dell'ARERA n.918/2017 del 27/12/2017 avente ad oggetto l'aggiornamento del MTI2 per il biennio 2018-2019. Occorre anche predisporre gli atti gestionali per gli adempimenti previsti dalla deliberazione 665/2017 del 28/9/2017 recante i criteri di articolazione tariffaria applicata agli utenti (TICSD).

	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Predisposizione del Piano Economico Finanziario	X	X										
2	Predisposizione delle tariffe	X	X										
3	Predisposizione degli atti per l'approvazione		X										
4	Predisposizione del nuovo schema della fattura idrica		X	X									

Riferimento al programma strategico			
PROGRA MMA STRATEGI CO			
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	Approvazione del Piano Economico Finanziario TARI e delle tariffe TARI per l'anno 2018	S		Elaborazione del PEF TARI PER L'ANNO 2018 -	Elaborazione del Piano economico-finanziario 2018
					Predisposizione delle proposte tariffarie ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il 31 marzo 2018
					Aggiornamento delle tariffe TARI - 2018
					Deliberazioni e provvedimenti di attuazione

<i>Descrizione obiettivo</i>	
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 conformita' 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 autorita' 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.	

N.	Azioni	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										
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

<i>Riferimento al programma strategico</i>	
PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	
Azione	

Centro di responsabilità	Dirigente
Centro di costo	Dirigente

N.	Denominazione obiettivo	s/ o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Approvazione delle aliquote IMU e TASI per l'anno 2018	O		incremento del gettito ordinario da autoliquidazione per l'anno 2018	Predisposizione delle proposte tariffarie ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il 31 marzo 2018 Aggiornamento delle aliquote IMU e TASI - 2018 Deliberazioni e provvedimenti di attuazione

Descrizione obiettivo
Il comma 169 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 dispone che gli enti locali deliberano le tariffe relative ai tributi di loro competenza entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione. 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 aliquote della TASI in conformita' con i servizi e i costi individuati ai sensi della lett. b) num. 2) del comma 682. Il Comune deve procedere alla individuazione dei servizi indivisibili e indicazione analitica, per ciascuno di tali servizi, dei relativi costi alla cui copertura la TASI è diretta. Trasmissione aliquote e tariffe al Ministero delle Finanze dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento delle Finanze, entro 30 giorni dalla data di esecutività o comunque entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione per la pubblicazione sul Portale del Federalismo Fiscale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione aliquote	X	X	X									
2	Individuazione dei costi cui la TASI è diretta			X									
3	Trasmissione al MEF				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	Potenziamento dell'attività di riscossione coattiva tramite ingiunzione fiscale delle entrate non riscosse	S		Recupero somme da attività di riscossione	n. di ingiunzioni fiscali notificate
					n. procedure coattive successive all'ingiunzione fiscale

Descrizione obiettivo	
Dopo avere avviato la sperimentazione del servizio di riscossione coattiva tramite ingiunzione fiscale nel recupero dei crediti patrimoniali, di tributi e di sanzioni amministrative, l'Amministrazione intende perseguire l'obiettivo strategico della riscossione delle entrate patrimoniali (idrico) e dei tributi locali: a. giungere in tempi certi e rapidi all'attuazione dell'azione di recupero nei confronti dei soggetti debitori; a. mantenere la <i>governance</i> delle attività di riscossione e monitorare costantemente le attività di recupero; b. garantire i necessari flussi di cassa ed il rispetto e la veridicità delle previsioni di competenza.	

Azioni		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Emissione delle ingiunzioni fiscali (idrico, IMU, TASI e TARI)									X	X	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	

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dirigente</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dirigente</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dirigente – dott.ssa Concetta Criscione – dott.ssa Tiziana Firrincieli</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Aggiornamento Regolamento IUC (IMU, TASI/TARI), approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 22 luglio 2014 e già modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale: n. 62 del 30 luglio 2015 e n. 33 del 27 aprile 2016	S		Elaborazione della proposta di modifica del regolamento IUC -	Aggiornamento della disciplina TARI
					Predisposizione delle nuove norme in materia di ravvedimento
					Deliberazioni e provvedimenti di attuazione del nuovo regolamento

Descrizione obiettivo

Ai sensi dell'articolo 52 del decreto legislativo n. 446 del 15 dicembre 1997, i Comuni, "possono disciplinare con regolamento le proprie entrate, anche tributarie, salvo per quanto attiene alla individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e della aliquota massima dei singoli tributi, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti. Per quanto non regolamentato si applicano le disposizioni di legge vigenti.

Azioni		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione proposta di modifica del regolamento per l'applicazione della TARI in conformità alle indicazioni fornite dall'Amministrazione. Predisposizione della nuova disciplina in materia di ravvedimento per ritardati o omessi versamenti. A seguito della volontà dell'Amministrazione di modificare in parte alcune norme sulla TARI – delibera G.M. 538/2017	X	X	X									
2	Predisposizione della proposta da allegare alla deliberazione di modifica del Regolamento IUC			X									
3	Attività di informazione dei contribuenti sulle modifiche regolamentari / agevolazioni						X	X	X	X	X	X	X
4	Trasmissione del regolamento al MEF					X							

Riferimento al programma strategico			
PROGRAMMA STRATEGICO			
Progetto operativo			
Centro di responsabilità		Servizi	
Centro di costo			
Responsabile gestionale		Dirigente, dott.ssa Concetta Criscione, dott.ssa Tiziana Firrincieli	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Approvazione Regolamento Rottamazione "Cartelle" art. 6 ter D.L. 22/10/2016 n. 193	s		Elaborazione della proposta di adozione del regolamento	Elaborazione del Regolamento
					Deliberazioni e provvedimenti di attuazione del nuovo regolamento

Descrizione obiettivo

A seguito della volontà dell'Amministrazione di integrazione del Regolamento Comunale relativo alla definizione agevolata delle ingiunzioni di pagamento ex decreto legge n. 193 del 2016, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 30/1/2017, con le nuove disposizioni della estensione della definizione agevolata dei carichi fiscali, previste per i Comuni, dal comma 11 quater dell'art. 1 del decreto legge del 16/10/2017 n. 148 convertito con modificazioni dalla legge del 4 dicembre 2017 n. 172 pubblicata in G. U. n. 284 del 5 dicembre 2017

Azioni													
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione del regolamento in conformità alle indicazioni fornite dall'Amministrazione	X	X										
2	Predisposizione della modulistica necessaria			X									
3	Attività di informazione dei contribuenti modalità di adesione e di versamento			X	X	X	X	X	X				
4	Attività di controllo delle domande di definizione									X	X	X	X
5	Verifica del gettito del tributo									X	X	X	X

Riferimento al programma strategico			
PROGRAMMA STRATEGICO			
Progetto operativo			
Azione			
Centro di responsabilità		Servizi	
Centro di costo			
Responsabile gestionale		Dirigente, dott.ssa Concetta Criscione, dott.ssa Tiziana Firrincieli	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Avvio della gara di affidamento servizio di attività di supporto alla riscossione coattiva giusta delibera di G.M. 385/2017 del 28/9/2017	O		Indizione bando per affidamento servizio di supporto riscossione	Predisposizione del capitolato di gara
					Definizione dei costi a carico del contribuente
					Predisposizione delle linee guida per la predisposizione del bando di gara
					Nomina dell'ufficiale della riscossione
Descrizione obiettivo					
Stabilita la gestione diretta della riscossione coattiva delle proprie entrate tributarie e patrimoniali attraverso l'utilizzo dello strumento dell'ingiunzione fiscale ex R.D. 639/1910 e delle disposizioni di cui al titolo II del DPR 602/73 (giusta delibera di G.M. 385/2017 del 28/9/2017) è volontà dell'Amministrazione di procedere agli atti gestionali per la individuazione, tramite procedura ad evidenza pubblica, di un soggetto terzo a mero supporto tecnico operativo che possa svolgere le attività necessarie a garantire la miglior gestione del servizio di riscossione, anche tramite la messa a disposizione di validi sistemi informativi.					
Azioni					
1	Ricerca delle soluzioni più idonee				G F M A M G L A S O N D
2	Verifica e comparazione dei costi				X X X X
3	Elaborazione capitolato per gara				X X X X
4	Pubblicazione bando di gara				X X
5	Nomina ufficiale riscossione				X X X X

<i>Riferimento al programma strategico</i>			
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>			
<i>Progetto operativo</i>			

<i>Centro di responsabilità</i>		<i>Dirigente</i>
<i>Centro di costo</i>		<i>Dirigente</i>
<i>Responsabile gestionale</i>		<i>Dirigente, dott.ssa Concetta Criscione, dott.ssa Tiziana Firrincieli</i>

Settore XI
Dirigente: Marcello Dimartino

N.	<i>Denominazione obiettivo</i>	s/o	<i>Peso ponderale</i> <i>S=30</i> <i>O=20</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Indicatori di misurabilità</i> <i>(di processo, di output)</i>
1	Istruttoria pratiche Condono e Infrazioni Edilizie	o	20	Revisione delle pratiche sospese	Adozione atti consequenziali

<i>Descrizione obiettivo</i>	
L'obiettivo tende a realizzare l'ordinario funzionamento del servizio 3 rivolto soprattutto a quelle pratiche di infrazioni e condono che negli anni sono rimaste sospese per motivazioni esterne e che devono essere riprese per verificarne la procedibilità.	

<i>Azioni</i>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione delle pratiche sospese	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Riesame pratiche individuate alla luce di eventuali nuovi elementi intervenuti	x	x	x	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	x	x	x	x	x

<i>Riferimento al programma strategico</i>	
PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	L'obiettivo consente di ridurre l'arretrato e definire le pratiche sospese
Azione	Rilascio o diniego dei pareri e eventuali atti consequenziali

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

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	1	50%
Istruttore amministrativo cat. C	1	20%
Istruttore amministrativo cat. B	1	30%
Totale	3	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Istruttoria pratiche SUAP	o	20	Redazione elenchi	Rilascio provvedimento unico

Descrizione obiettivo					
L'obiettivo tende a realizzare l'ordinario funzionamento del servizio 2 rivolto alle richieste effettuate dalle attività produttive per nuove attività o modifiche di quelle in essere con particolare attenzione al rispetto della tempistica dettata dalle leggi vigenti in materia.					

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	
Progetto operativo	L'obiettivo consente di procedere all'ordinario rilascio delle pratiche presentate nei tempi dettati dalle leggi vigenti
Azione	Definizione del provvedimento unico

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

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	
---	--

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	3	15%
Geometra cat. C	1	15%
Operatore amministrativo cat. C	4	10%
<i>Totale</i>	8	<i>100%</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Istruttoria pratiche S.U.E.	o	30	Redazione elenchi	Rilascio provvedimento unico

Descrizione obiettivo

L'obiettivo tende a realizzare l'ordinario funzionamento del servizio 1 rivolto alle richieste effettuate dai privati e dal SUAP per nuovi interventi edilizi o modifiche di quelli in essere con particolare attenzione al rispetto della tempistica dettata dalle leggi vigenti in materia.

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	Esame dei precedenti pareri rilasciati e dell'area interessata	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Definizione del titolo edilizio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	L'obiettivo consente di procedere all'ordinario rilascio delle pratiche presentate nei tempi dettati dalle leggi vigenti
Azione	Definizione del titolo edilizio

Centro di responsabilità	Settore XI
Centro di costo	Settore XI
Responsabile gestionale	Servizio 1/2/3

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego

Funzionario cat. D	3	10
Istruttore amministrativo cat. C	2	6
Operatore amministrativo cat. B	3	6
Geometra Cat. C	4	10
Totale	12	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Censimento delle aree asservite per gli interventi in area agricola relativi agli anni 2011/2017	o	20	Fila digitale con individuazione georeferenzata delle aree	Riduzione dei tempi di istruttoria delle pratiche in verde agricolo e recupero dei dati per la redazione del PRG.

Descrizione obiettivo

Tutti gli interventi ricadenti in zona agricola vengono regolamentati dall'art. 48 delle NTA del PRG vigente, con l'obbligo di asservire una quota di terreno in funzione dei parametri urbanistici imposti dal suddetto articolo. L'obiettivo risultano utile per l'individuazione immediata, in fase di istruttoria, delle particelle asservite alle concessioni edilizie, con il conseguente risparmio sia a livello di tempo che di risorse umane. L'obiettivo è anche utile alla redazione della variante generale al PRG.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricerca e studio delle pratiche	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
2	Individuazione in cartografia delle particelle asservite						x	x	x	x	x		
3	Mappatura georeferenzata dell'area asservita in zona agricola								x	x	x	x	x

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	L'obiettivo consente di accelerare l'istruttoria delle nuove pratiche presentate, di dare ai tecnici esterni, attraverso il geoportale, uno strumento utile ad individuare le aree asservite ed in ultimo sarà utile per la verifica dello stato di attuazione del PRG ai fini della redigendo variante generale.
Azione	Mappatura georeferenzata dell'area asservita in zona agricola

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

Risorse Umane dedicate all'obiettivo			
		Totale	% di impiego
Funzionario cat. D		1	10
Istruttore amministrativo cat. C		1	10
Geometra cat. C		2	35
Operatore amministrativo cat. B		1	10
<i>Totale</i>		5	<i>100%</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Ubicazione interventi S.U.E.	s	30	Redazione planimetria con l'individuazione degli interventi	Documento finale

Descrizione obiettivo

Con l'introduzione delle procedure in DIA e SCIA per la realizzazione di interventi edilizi, molte opere vengono modificate con relazioni asseverate. L'individuazione di tali interventi ha uno scopo strategico in quanto si individua con esatta precisione quali sono le zone del territorio comunale dove sono stati realizzati e di conseguenza dove insiste una maggiore riqualificazione edilizia. La stessa attività viene effettuata per i permessi di costruire. Il documento finale risulta di fondamentale importanza per le strategie dell'amministrazione e ne rappresenta un valido supporto decisionale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione degli interventi	x	x										
2	Creazione di un sistema informativo territoriale			x	x	x							
3	Realizzazione documento di analisi dei risultati					x	x						

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	L'obiettivo consente di individuare gli interventi di ristrutturazione edilizia risultando di fondamentale importanza per le strategie dell'amministrazione per il quale rappresenta un valido strumento di supporto decisionale.
Azione	Redazione Piano di Comunicazione

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

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Verifica della legittimità urbanistica per le pratiche SCIA delle attività produttive presentate al SUAP	o	20	Documento di sintesi contenente le verifiche effettuate	Verifiche effettuate

Descrizione obiettivo

Nell'ambito dello Sportello Unico delle Attività Produttive vengono spesso richiesti in SCIA vulture, modifiche, subentri ecc. di attività produttive che non contemplano interventi edilizi. Tali pratiche spesso sono relative a locali che da decenni ospitano le stesse attività e che nel corso degli anni non hanno mai effettuato un cambio di destinazione d'uso dell'immobile o hanno realizzato piccoli interventi edilizi in sola comunicazione senza produrre alcuna planimetria aggiornata dei locali. L'obiettivo tende a regolarizzare queste tipologie di pratiche che pur non avendo rilevanza sanzionatoria, nella maggior parte dei casi, devono essere comunque riportate ad una condizione di legittimità edilizia.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	A	G	L	A	S	O	N	D
1	Invio dati da parte del SUAP	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Verifica dei titoli edilizi precedentemente rilasciati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Emanazione del parere	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	L'obiettivo tende a verificare dal punto di vista edilizio le pratiche presentate in SCIA al SUAP che pur non avendo rilevanza sanzionatoria, nella maggior parte dei casi, devono essere comunque regolarizzate.
Azione	Verifica dal punto di vista edilizio delle pratiche presentate in SCIA al SUAP

Centro di responsabilità	Settore XI
Centro di costo	Settore XI
Responsabile gestionale	Servizio 2/1

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Operatore amministrativo cat. B	2	15
Geometra cat. C	1	70
<i>Totale</i>	3	<i>100%</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Verifica delle comunicazioni pervenute ai sensi degli artt. 6 e 9 della L.R. 37/85	o	20	Redazione documento di sintesi	Numero dei controlli effettuati

Descrizione obiettivo

Verifica delle comunicazioni pervenute ai sensi degli artt. 6 e 9 della L.R. 37/85 presso gli uffici e che a volte non risultano conformi a quanto sancito dalla Legge Regionale e a quanto stabilito nella direttiva emanata dal Dirigente e che pertanto occorre procedere alla richiesta di un titolo edilizio sia esso SCIA, DIA, autorizzazione o in casi rarissimi permesso di costruire.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio delle comunicazioni pervenute	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Analisi degli interventi ed eventuale comunicazioni alla ditta	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Redazione documento di sintesi												x

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	L'obiettivo consente di controllare le attività relative a piccoli interventi edilizi da realizzare nel territorio
Azione	Redazione documento di sintesi

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

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

Settore XII
Dirigente: Rosario Spata

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI ASSISTENZA, SUPPORTO E CONSULENZIALE				Copie bandi-tipo e modelli-tipo per comunicazioni
	Con l'entrata a regime di gran parte delle Linee guida emanate dall'ANAC (e, in particolare, quelle riguardanti le procedure negoziate del 23/03/2018, operative dopo il termine di 15 gg. dalla pubblicazione sulla G.U.R.I.) 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.	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	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio delle esigenze organizzative intersettoriali		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	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	X	X	X	X	X	X
4	Organizzazione giornate di studio/convegni											X						X	X	X

<i>Centro di responsabilità</i>																			
<i>Centro di costo</i>		(cap.)																	
<i>Responsabile gestionale</i>																			
N.	<i>Denominazione obiettivo</i>	s/o	<i>Peso ponderale</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</i>														
2	Gestione di tutte le fasi di gara concernenti le procedure di gara (già “cortimi fiduciari” nella terminologia del vecchio codice) assegnati al settore XII: a) lavori di manutenzione straordinaria alle reti tecnologiche nel territorio del Comune di Ragusa; b) appalto dei lavori relativi agli interventi atti al mantenimento della sicurezza di vie e piazze.			Maggiore speditezza della procedura rispetto a quelle c.d. ordinarie	Esame documentazione amministrativa Soccorso istruttorio – provvedimento ammissioni - comunicazioni nuovo art. 29														
					Offerta economica - aggiudicazione														

<i>Descrizione obiettivo</i>

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 semestre del 2018.													
N.	Azioni												
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				novo affidamento di ser-	determinazioni dirigenziali

	Definizione della procedure contrattuale inerenti lo svolgimento di un importante servizio dell'area socio-educativa: "Centro affidi distrettuale".		vizi dell'area socio-educativa	Pubblicazioni/comunicazioni	
				Aggiudicazioni/contratti	

Descrizione obiettivo	
Completamento delle procedure e stipula del contratto per l'affidamento di un fondamentale servizio rientrante nell'ambito dell'area socio-educativa ("servizio sostegno educativo domiciliare in favore di famiglie in difficoltà con figli minori").	

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	
3	Predisposizione di tutti gli		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

2	Conferenze di servizio intersettoriali	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								

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) relative ai lavori di rifacimento della rete acquedottistica di viale Delle Americhe e vie limitrofe			Aggiudicazione dei lavori entro il 30 giugno 2018	Gestione singole fasi di gara Pubblicazioni/comunicazioni/preconfezionamento
					Determinazioni di aggiudicazione

Descrizione obiettivo

Con il rifacimento della rete acquedottistica di viale Delle Americhe si conclude una intensa attività (progettuale, amministrativa e operativa), iniziata con il rifacimento (in 5 lotti, dal valore complessivo di oltre 5 milioni di euro) di gran parte della rete acquedottistica della città (1 - via Sant'Anna, 2- corso Mazzini, 3- via Psamida; 4-via Forlanini).

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
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

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Definizione delle procedure per la vendita all'asta dell'immobile di proprietà comunale insistente nel centro storico di Ragusa Ibla (via Velardo).			Messa a reddito del patrimonio comunale non utilizzato per lo svolgimento di attività istituzionali.	Redazione atti propedeutici Asta pubblica Contratto

Descrizione obiettivo	
Nell'ambito degli obiettivi di valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente, dismissioni di cespiti non utilizzati e messa a reddito dei medesimi.	

N.	Azioni												
1	Predisposizione di tutti gli atti necessari.												
2	Indizione asta pubblica												

N.						
N.	<i>Denominazione obiettivo</i>	<i>s/o</i>	<i>Peso ponderale</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</i>	
7	Gestione di tutte le fasi di gara (sino alla stipulazione del contratto), relative all'affidamento di un importante servizio di approvvigionamento idrico distinto in 2 lotti (Servizio biennale di rifornimento idrico a mezzo autobotte a favore di utenti residenti in zone non servite da acquedotto comunale e in zone servite nei casi di disservizi della rete: - Lotto A) Ragusa e zone montane; - Lotto B) Marina di Ragusa e zone costiere.			Affidamento del servizio di approvvigionamento idrico	Predisposizione atti Stipula del contratto	

Descrizione obiettivo

Affidamento del servizio di approvvigionamento idrico

N.	Azioni													
1	Predisposizione di tutti gli atti necessari.													
2	Gestione fasi di gara													
3	stipula del contratto													

Centro di responsabilità	
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

N.					
----	--	--	--	--	--