



## ***CITTÀ DI RAGUSA***



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

*Piano Esecutivo di Gestione unificato al Piano della Performance e al  
Piano Dettagliato degli Obiettivi – Anno 2020-22*

# INDICE

1. Premessa
2. Informazioni generali
  - 2.1 *chi siamo*
  - 2.2 *cosa facciamo*
  - 2.3 *come operiamo*
3. Identità
  - 3.1 *l'Amministrazione in cifre*
4. Programmazione strategica di mandato 2018 – 2023
5. I servizi offerti
6. Gli obiettivi assegnati alla struttura organizzativa (PDO)

## Premessa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Il piano viene così strutturato:*

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

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

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

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

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

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

- 1) Grado di attuazione della programmazione strategica**
  - 2) I servizi rivolti al cittadino, gli standard e le azioni che ne innalzano il livello in termini di efficienza, efficacia ed economicità**
  - 3) Lo stato di salute dell'ente**
  - 4) L'impatto delle politiche sui bisogni della collettività**
  - 5) Il confronto con altri enti (benchmarking)**
- a. il primo ambito risponde alla seguente domanda: **quali sono i principali piani programmi strategici che l'Ente ha in mente di realizzare nel triennio?** (art. 8, comma 1, lett. b), d) d. Lgs. 150/09)
  - b. Il secondo ambito risponde alla seguente domanda: **quali servizi l'Ente mette a disposizione dei cittadini di Ragusa?** (art. 8, comma 1, lett. c), e), g) d. lgs. 150/09)
  - c. Il terzo ambito risponde alla seguente domanda: **l'ente è in grado di svolgere le sue attività utilizzando le risorse finanziarie, umane ed organizzative attraverso criteri di efficacia ed efficienza, nonché riducendo i tempi dei procedimenti amministrativi?** (art. 8, comma 1, lett. f) d. lgs. 150/09)
  - d. Il quarto ambito risponde alla seguente domanda: **quali impatti produce l'attività dell'Ente sull'ambiente e sui bisogni della collettività?** (art. 8, comma 1, lett. a) d. lgs. 150/09)
  - e. Il quinto ambito risponde alla seguente domanda: **come si posiziona il nostro ente rispetto ad altri enti che svolgono attività simili?**

Il ciclo delle performance, inoltre, si sviluppa secondo un logica top-down (**dal livello strategico al livello operativo**) che coinvolge il Documento Unico di programmazione (DUP), il piano esecutivo di gestione (PEG), il piano dettagliato degli obiettivi (PDO) in base ad un percorso attraverso il quale si assolve alla esigenza della programmazione pluriennale prevista dal piano della performance .

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

Il **Piano Esecutivo di Gestione (PEG)** viene redatto sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.) che all'art. 169 dispone al comma 3-bis: "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG".

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

Il **P.E.G.** viene così strutturato:

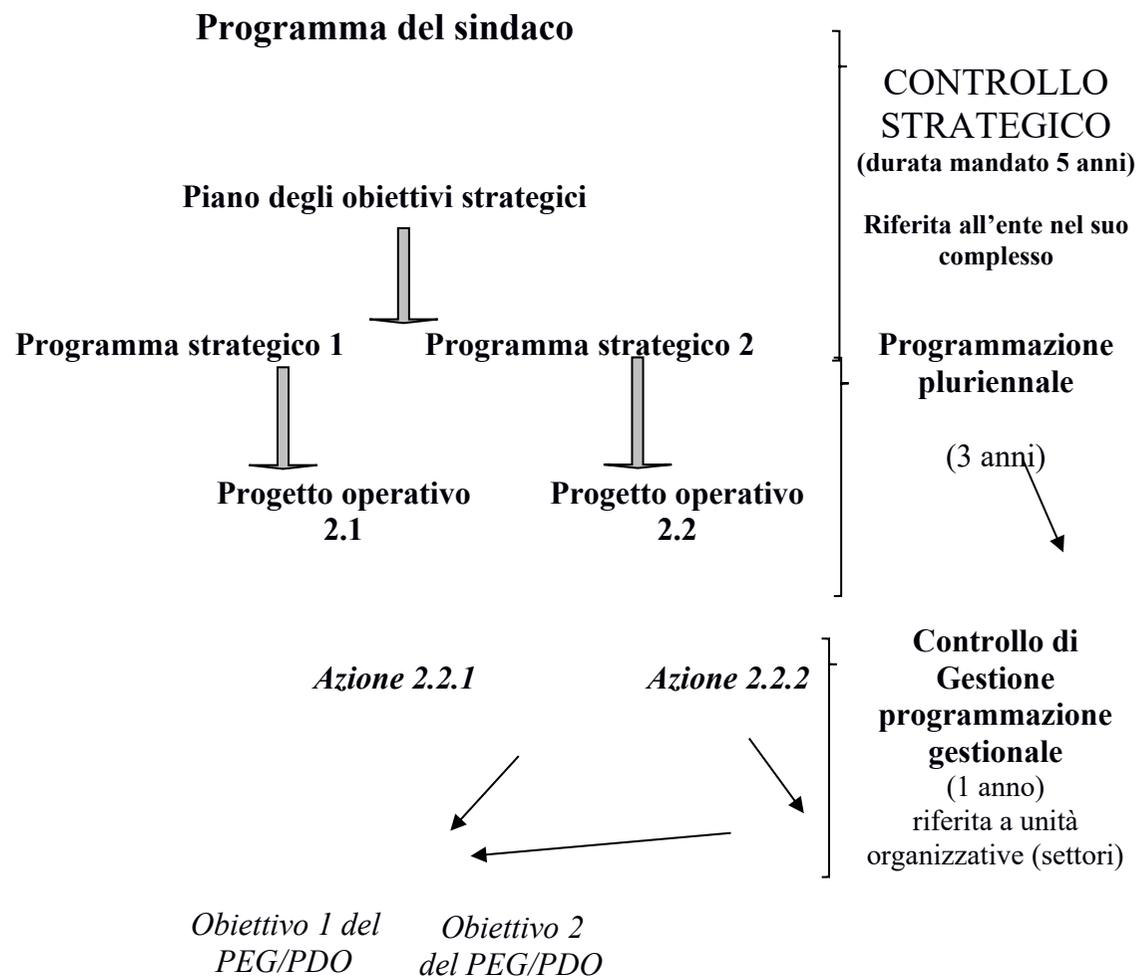
- 1) **Programmazione strategica**
- 2) **Piano degli Obiettivi (P.D.O.)**
- 3) **Schede finanziarie**

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

<i>Definizione degli obiettivi</i>	<i>Descrizione</i>
<b>Obiettivi Strategici (S)</b>	Finalizzati all'attivazione del programma amministrativo del Sindaco o all'attivazione di un nuovo servizio. Gli obiettivi strategici rappresentano i risultati che l'Amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente e che vedono coinvolti nella loro realizzazione uno o più settori. Gli obiettivi strategici si connotano per l'elevata rilevanza rispetto ai bisogni dei cittadini e del territorio
<b>Obiettivi operativi di miglioramento (O)</b>	Finalizzati a migliorare le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori. Gli obiettivi operativi e/o di miglioramento tendono a raggiungere un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività nei confronti del cittadino e del territorio.

Figura 1

### Sistema integrato di misurazione, valutazione e controllo della performance organizzativa ed individuale



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

Il **Consiglio Comunale** adottando il Documento unico di programmazione mette in luce le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia locale e dei servizi dell'Ente, precisandone le risorse umane, strumentali e tecnologiche nonché una valutazione generale sui mezzi finanziari anche attraverso le fonti di finanziamento; redatta per programmi e per eventuali progetti, anche in relazione con le linee programmatiche di mandato e con espresso riferimento ai programmi indicati nel bilancio annuale e nel bilancio pluriennale, rileva l'entità e l'incidenza percentuale della previsione con riferimento alla spesa consolidata e quella di sviluppo ed a quella di investimento.

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

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

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

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

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

1. Il Sindaco;
2. La Giunta;
3. Il Consiglio, con funzioni di pianificazione e controllo;
4. l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);
5. controllo strategico e controllo di gestione in capo al Segretario Generale
6. Il Segretario Generale;
7. I Dirigenti;

8. I titolari di Posizione organizzativa con compiti di proposta;
9. i cittadini/ utenti e le loro associazioni;

## 2. Informazioni generali

---

### 2.1 Chi siamo

*“la cuspide sud-orientale della Sicilia si presenta come un territorio collinare che sale dal livello del mare sino ai 1000 metri di Monte Lauro e si estende dal fiume Birillo sino alla piana di Catania. È solcata da profonde cave di dilavamento causate dalla erosione delle acque. All’interno di queste, altri dilavamenti hanno generato grandi mammelloni calcarei che sono una caratteristica di questa parte della regione”.*



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



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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

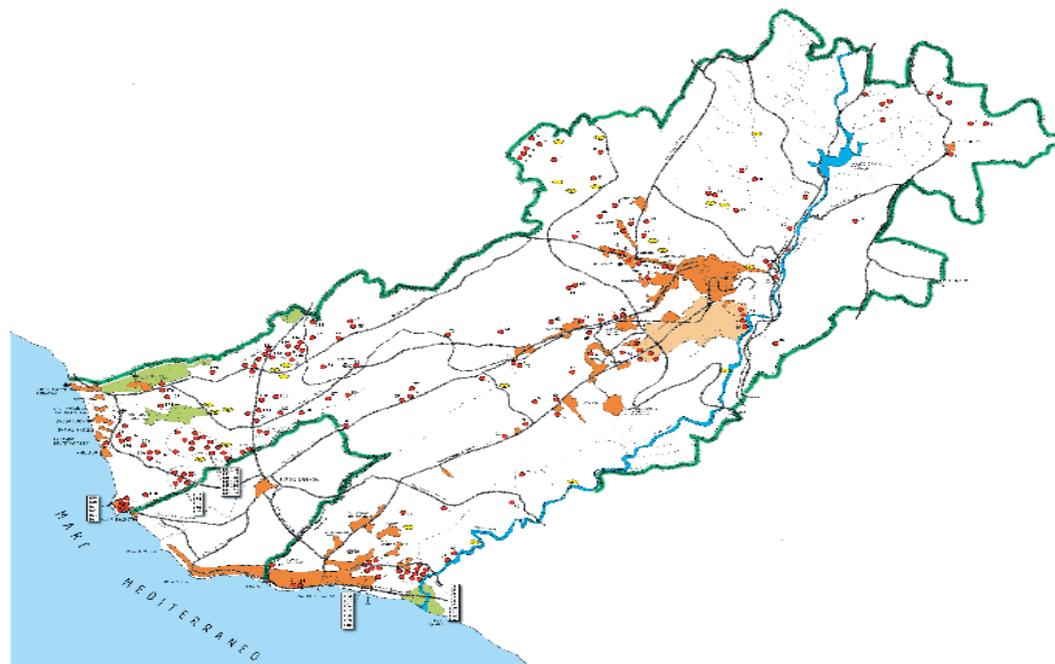
Oggi Ragusa ha raggiunto , per l'operosità e l'intraprendenza della sua gente, livelli di sicuro benessere: è sede di numerose aziende ed enti ed è inoltre il più importante polo finanziario del meridione per la presenza della BAPR che è la quarta banca popolare italiana. Inoltre da 1993 la città è sede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

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

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

## Demografia

## Il Territorio e la popolazione



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

<b>IL TERRITORIO</b>	
<i>Superficie complessiva</i>	<i>Kmq. 442,46</i>
<i>Strade comunali</i>	<i>Km. 260,00</i>
<i>Strade provinciali</i>	<i>Km. 200,00</i>
<i>Strade statali</i>	<i>Km. 570,00</i>
<i>Autostrade</i>	<i>Km. 0,00</i>
<i>Aree verdi, parchi, giardini</i>	<i>Hq. 66.50</i>
<i>Frazioni</i>	<i>n. 2</i>

## LA POPOLAZIONE

<i>Popolazione residente (31.12.2019)</i>	<i>ab. 73.469</i>
---	-------------------

#### **Le strutture educative**

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

#### **Organismi gestionali**

Il Comune di Ragusa partecipa ai seguenti organismi partecipati:

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

## 2.2 Cosa facciamo

---

La rappresentazione più puntuale delle attività che svolge il Comune di Ragusa in favore della collettività locale è resa dal **modello della struttura organizzativa dell'ente e dalle competenze assegnate** approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 1048 del 2 ottobre 2001 e successivamente integrato e modificato in ultimo con deliberazione di G. M. n. 423 del 01.07.2019 . In seguito a questa ultima revisione, i Settori sono stati portati a 10, in linea con le linee strategiche dell'attuale amministrazione. Il Comune di Ragusa è suddiviso in “**settori**” che costituiscono la struttura organizzativa di massima dimensione dell'ente, alla quale sono assegnati compiti omogenei (art. 4 del regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi). Il “**servizio**” costituisce articolazione del settore nel quale i compiti allo stesso attribuiti vengono organizzati per ambiti omogenei (art. 5 del regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi).

L'assetto organizzativo del Comune di Ragusa risulta essere costituito da 10 settori oltre all'ufficio di staff del Segretario Generale, all'ufficio di Gabinetto del Sindaco, all'ufficio Stampa e all'ufficio Avvocatura.

### Ufficio di staff del Segretario Generale

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

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

#### Servizio 2 – Statistica, rilevazioni e censimenti

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

#### Servizio 3 – Controlli interni e prevenzione della corruzione

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

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

#### Servizio 4 – Ufficio Unesco

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

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

Il Settore rappresenta il punto di raccordo amministrativo tra gli organi di direzione politica e le diverse strutture dell'Ente. Il Responsabile del Settore ha il compito di collaborare con il Segretario Generale nell'esercizio delle competenze proprie, nonché, in caso di assenza od impedimento di questi, sostituirlo nelle funzioni a lui spettanti per legge e necessarie per l'attività degli organi istituzionali e per gli adempimenti previsti dalle norme vigenti. Cura attività amministrative strumentali a supporto del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, della Giunta Municipale, dei Gruppi Consiliari, delle Consulte e degli organismi di partecipazione. Svolge attività di supporto al funzionamento del Consiglio Comunale secondo il Regolamento e delle sue commissioni permanenti, fornendo la necessaria assistenza tecnico-giuridica. Fornisce attività di supporto al Presidente del Consiglio, ai gruppi consiliari, cura il completamento dell'istruttoria delle pratiche sottoposte all'esame del Consiglio, cura la Segreteria della Conferenza dei Capi Gruppo e delle Commissioni consiliari permanenti, nonché dei gruppi consiliari. Espleta attività amministrative strumentali rispetto ai settori che erogano servizi alla cittadinanza.

Nel Settore trovano attuazione tutte le attività ausiliarie, di custodia degli Uffici comunali e di supporto al funzionamento dei servizi agli organi istituzionali. Il Settore si occupa anche di attribuzioni in materia di servizi sanitari delegati e di tutela animali. Il Servizio Affari Generali, Sviluppo di Comunità, Coesione Sociale rapporti con l'Università, funge da servizio di coordinamento del Settore e affronta problematiche complesse, con l'ulteriore compito di gestire i rapporti col Consorzio Universitario. In questo servizio sono stati aggiunti compiti di supporto per lo Sviluppo di Comunità e la Coesione sociale, attività queste ultime che prevedono un coordinamento anche dei settori dell'Ente, per l'eterogeneità delle funzioni a queste collegate.

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

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

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

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

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

### **Servizi collegati alla gestione dei servizi informatici.**

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

### **Ufficio Avvocatura Comunale**

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

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

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

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

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

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

### **Ufficio Stampa**

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

mazione.

## **Gabinetto del Sindaco**

Cura la predisposizione e smistamento dei provvedimenti. Svolge attività di supporto tecnico- giuridico per gli atti sottoposti alla firma del Sindaco. Assicura l'attività di supporto per l'azione di coordinamento da parte del Sindaco, degli uffici e servizi comunali nonché per il collegamento con gli Assessorati. Svolge quindi attività di ricerca e studio da porre a disposizione degli Amministratori. Cura lo studio di particolari problemi con proposizione di ipotesi di lavoro per l'Amministrazione. Svolge attività di consulenza su determinate problematiche di carattere generale non di specifica competenza settoriale. Cura le incombenze che il Sindaco svolge come organo politico - amministrativo non necessariamente connesse ai compiti istituzionali; Curandone la predisposizione e smistamento dei provvedimenti. Assicura il disbrigo degli affari di Gabinetto del Sindaco, quale Ufficiale di Governo, esclusi quelli previsti dall'art. 38 della legge 142/90 quale Capo dell'Amministrazione.

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

*1° Servizio: Segreteria generale e procedimenti deliberativi*

*2° Servizio: Assistenza alla presidenza del consiglio*

*3° Servizio: Archivio generale, protocollo, copia, notificazione atti, servizi ausiliari*

*4° Servizio: Affari generali, Sviluppo di comunità, Coesione sociale e rapporti con l'Università.*

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

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

*7° Servizio: Sistemi informativi e reti informatiche*

*8° Servizio: servizi informatici per il cittadino e E-democracy. Agenda digitale e Smart City.*

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

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

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

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

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

Rilascia il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione da adottarsi da parte del Consiglio e della Giunta comunale ed il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni di spesa dei Responsabili dei servizi; elabora, d'ufficio o su richiesta dei Responsabili dei servizi comunali, le proposte di variazione al bilancio annuale, al bilancio pluriennale, al piano esecutivo di gestione e di prelevamento dal fondo di riserva verificandone la compatibilità con la programmazione generale dell'ente; elabora la proposta della variazione di assestamento generale del bilancio; sovrintende al controllo, concomitante con lo svolgimento della gestione, degli equilibri di bilancio, sia riferiti alla gestione di competenza che al conto dei residui; adotta i provvedimenti necessari per l'eventuale ripristino del pareggio di bilancio sulla base delle verifiche periodiche, da parte dei Settori competenti, in ordine allo stato di accertamento delle entrate ed allo stato di impegno delle spese; verifica la compatibilità economica e finanziaria delle proposte di utilizzazione dell'avanzo di amministrazione.

Il Settore cura, altresì, gli aspetti inerenti il sistema tributario di competenza comunale nell'ambito delle leggi dello Stato e della Regione, relativamente alla parte amministrativa e contabile di competenza ed il rapporto con gli uffici finanziari del Comune.

Fornisce supporto, in termini propositivi, agli organi competenti per le scelte relative alle politiche delle entrate Accertamenti e controlli tributali Gestione e riscossione di tributi comunali Rilascio di autorizzazioni in materia di pubblicità Gestione del servizio di affissione Provvede alla concessione di suolo pubblico ed alle riscossioni delle occupazioni del suolo pubblico

Provvede al supporto per i programmi approvvigionamento di beni strumentali e di forniture di servizi diversi (appalti di servizi, trasporti, pulizie, facchinaggi ecc) sulla base di contratti quadro Gestione tecnica e amministrativa delle utenze Gestione dei magazzini Gestione cassa economale Gestione servizi in economia Servizi generali di economato. Conservazione degli oggetti smarriti.

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

*1° Servizio: Bilancio e consuntivo, contabilità finanziaria, gestione entrate e spese.*

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

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

*4° Servizio: Economato e provveditorato*

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

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

Si occupa della gestione del Piano Regolatore Generale e controlla le trasformazioni sul territorio. Gestisce e coordina i piani attuativi di iniziativa di privati, in collegamento con la programmazione globale del Comune sul territorio.

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

Si occupa della gestione del Piano Strategico Città di Ragusa curandone la redazione delle linee guida, del documento preliminare e del ordinamento dei tavoli tecnici. Inoltre cura il monitoraggio delle azioni da attuare e la relativa implementazione.

Promuove le politiche della Smart City nell'ambito della Smart Mobility, Smart Environment, Smart Governance di competenza del Settore IV.

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

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

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

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

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

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

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

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

**5° Servizio: Piano strategico città di Ragusa**

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

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

**8° Servizio : Servizio Attività edilizia libera, semplificata e Convenzioni edilizie**

**9° Servizio : Servizio infrazioni e condono**

**10° Servizio: Servizio amministrativo di Settore**

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

<b>Settore 4° - Gestione del territorio – Infrastrutture – Politiche del verde – Servizi cimiteriali</b>
--

Cura la manutenzione delle opere edili nelle attrezzature scolastiche, sportive e di interesse comune e generale di proprietà comunale, non inseriti all'interno del Centro Storico.

Cura la manutenzione e la gestione delle opere a rete, delle strade e loro pertinenze, del verde e dell'arredo urbano.

Cura la gestione dei servizi tecnologici negli impianti di proprietà comunale.

Il Settore si occupa della elaborazione della programmazione, della gestione e del monitoraggio delle Opere Pubbliche e del relativo Programma Triennale così come previsto dalla vigente normativa sui lavori pubblici.

Il Settore si occupa, altresì, delle cure delle procedure espropriative dell'intera area tecnica, su attivazione dei Settori competenti, nonché della gestione delle occupazioni di suolo pubblico e della gestione dei passi carrabili.

Si occupa della cura, della manutenzione e dello sviluppo delle vallate, delle ville, dei giardini e del verde pubblico.

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

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

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

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

***3° Servizio: Arredo urbano***

***4° Servizio: Servizi tecnologici***

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

***6° Servizio: Patrimonio naturale e verde pubblico***

***7° Servizio: Gestione servizi cimiteriali, concessioni e contratti***

## **Settore 5° - Politiche ambientali – Politiche energetiche - Mobilità**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si occupa di mobilità sostenibile e dell'autoparco comunale.

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

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

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

3° Servizio: Energia

4° Servizio: Mobilità sostenibile e Mobilità urbana

5° Servizio: Gestione Autoparco

### **Settore 6° Sviluppo economico – Promozione della città - Sport**

Il Settore studia l'ambiente economico con particolare riferimento ai problemi per lo sviluppo dell'occupazione ed effettua ricerche sulle condizioni occupazionali locali per la predisposizione di piani di intervento e la organizzazione di corsi di formazione professionale. Cura i rapporti ed esercita i controlli nei confronti delle società e dei consorzi costituiti per lo sviluppo economico del territorio (agro-alimentare, centro fieristico ecc.) studia e promuove lo sviluppo economico del territorio. Cura la programmazione e la promozione delle linee di sviluppo delle attività economiche e produttive effettuandone l'analisi ed il controllo anche di concerto con gli appositi organismi statali, regionali e locali.

Svolge i compiti inerenti le funzioni di istituto al fine di perseguire nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale e di concorrere ad un regolare ed ordinato svolgimento della vita della comunità, operando al servizio dei cittadini per garantire l'equilibrio tra gli interessi pubblici, generali e collettivi e gli interessi individuali facenti capo al singolo. Il Settore cura le attività relative al commercio, all'industria, all'artigianato ed all'agricoltura ai fini dello sviluppo economico e per un equo assetto del territorio dal punto di vista dell'equilibrio tra città e campagna, tra agricoltura ed industria e per la valorizzazione della cultura artigianale e della tradizione locale.

Il Settore cura la programmazione economica del proprio territorio comunale all'interno di un articolato rapporto con le categorie economiche ed in stretta correlazione con tutti gli strumenti di pianificazione territoriale e cura le materie dello sviluppo economico e delle fiere e mercati.

Elabora studi di pianificazione dei fenomeni economici, produttivi, commerciali e dei servizi ed espleta i relativi adempimenti istruttori.

Il Settore cura la programmazione economica del proprio territorio comunale all'interno di un articolato rapporto con le categorie economiche ed in stretta correlazione con tutti gli strumenti di pianificazione territoriale.

In questo Settore sono raggruppate competenze appartenenti ad un'area abbastanza omogenea che interessano l'attività dell'amministrazione relativamente al controllo circa materie dello sviluppo economico e alle fiere e mercati.

Elabora studi di pianificazione dei fenomeni economici, produttivi, commerciali e dei servizi ed espleta i relativi adempimenti istruttori. Cura tutti gli adempimenti connessi alle statistiche ed ai censimenti dell'agricoltura e delle attività produttive.

Il Settore cura, altresì, le competenze in materia di cittadinanza europea e della internazionalizzazione dell'Ente previste dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento dell'Ente, sulla base della deliberazione di G.M. n. 279 del 27/07/2006 istitutiva del relativo Ufficio/Servizio.

Il Settore cura le iniziative e le attività inerenti la cultura, la pubblica istruzione, lo sport, il tempo libero e gli spettacoli. Le attività si articolano in promozione, programmazione, gestione e controllo. Elabora le linee programmatiche ed operative per la trasformazione del modello gestionale dei fenomeni culturali, sportivi, degli spettacoli in modo tale da avvicinarli ai reali bisogni dell'utenza di riferimento. Provvede ad elaborare nuovi progetti ed interventi per la creazione di nuovi spazi istituzionali da destinare alle attività culturali, sportive e del tempo libero, ed espleta i relativi adempimenti gestionali.

Il Settore inoltre si occupa delle attività inerenti le istruzioni scolastiche in generale e della organizzazione e gestione dei relativi servizi.

Promuove e cura la programmazione e gestione dei beni e delle attività culturali e delle attività educative. In particolare provvede alla gestione ordinaria della Biblioteca, alle attività di ordinamento delle raccolte e alla organizzazione di attività collaterali quali mostre, convegni ecc. Cura la programmazione e la gestione delle attività nell'ambito della promozione sportiva, e del tempo libero.

Promuove e organizza manifestazioni connesse con l'attività sportiva; promuove ed organizza manifestazioni ricreative varie; cura i rapporti con istituzioni scolastiche per l'organizzazione dell'attività sportiva diretta verso le scuole; cura i rapporti con enti e associazioni per promuovere attività e manifestazioni sportive; controlla e gestisce gli impianti sportivi di proprietà comunale ed elabora la disciplina per il relativo utilizzo da parte dei cittadini.

Promuove attività educative ed esegue attività di sostegno a favore dei singoli, delle circoscrizioni, dei gruppi di impegno culturale, organizza e gestisce corsi di formazione culturale programmati in collaborazione con i gruppi di interesse espressi dalla comunità, realizza mostre ed esposizioni di iniziativa locale, nazionale ed internazionale, cura la promozione di attività finalizzate alla diffusione della cultura e dell'arte; organizza manifestazioni teatrali e folkloristiche; Cura la tenuta e l'aggiornamento del patrimonio culturale ed artistico del Comune e la sua divulgazione; tiene rapporti con la regione e con gli istituti culturali cittadini e di altre città; cura la conservazione e il riordino del materiale museografico e archivistico comunale.

Il Settore è complessivamente responsabile dell'individuazione degli obiettivi specifici della Cultura, in relazione al tipo, età, esigenze dell'utenza reale e potenziale a cui l'attività culturali si rivolgono. Svolge attività di studio e di ricerca di carattere specialistico, finalizzate allo sviluppo e al miglioramento del servizio.

Promuove attività educative ed esegue attività di sostegno a favore dei singoli, dei gruppi di impegno culturale, organizza e gestisce corsi di formazione culturale programmati in collaborazione con i gruppi di interesse espressi dalla comunità.

Realizza mostre ed esposizioni di iniziativa locale, nazionale ed internazionale, cura e promuove attività finalizzate alla diffusione della cultura e

dell'arte.

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

**1° Servizio: Gestione piani commerciali, commercio in forma itinerante, mercati**

**2° Servizio: Progettazione comunitaria (Ufficio Europa)**

**3° Servizio: Servizi per l'agricoltura e la zootecnia**

**4° Servizio: Servizi per l'industria e l'artigianato. Gestione Zona Artigianale**

**5° Servizio: Licenza Taxi e autorizzazioni NCC**

**6° Servizio: Cultura e manifestazioni, Gestione dei Beni Culturali, Biblioteca e Archivio storico**

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

**8° Servizio: Sport, spettacolo e tempo libero**

<b>Settore 7° - Servizi alla persona – Politiche dell'istruzione</b>
--

In questo Settore sono raggruppati servizi che - seppure diversi nei compiti specifici ad essi affidati e nelle metodologie operative loro abituali - appartengono ad un'area abbastanza omogenea, che ricomprende le attività legate all'assistenza e ai servizi sociali, nonché alle Tematiche Giovanili. Le attività si articolano in promozione, programmazione, gestione e controllo.

Il Settore cura le attività di studio, ricerca e valutazione nonché trattamento di situazione di bisogno socio assistenziale e materiale. Trattasi di interventi nel campo socio-educativo e di attività promozionali che incidono direttamente nei rapporti Amministrazione-cittadini utenti e con le Autorità scolastiche degli organi collegiali della scuola, con altri Enti ed Associazioni del volontariato sociale.

In particolare per le attività inerenti l'Assistenza provvede ai diversi servizi sociali per anziani, handicappati, orfani, madri vedove e ragazze-madri, minori abbandonati, evasioni scolastiche, rapporti con il tribunale dei minori e comunque gli interventi che l'Amministrazione intende perseguire per attivare una politica incisiva per il miglioramento della qualità della vita dei cittadini.

Il Settore gestisce i piani di intervento socio-assistenziali. Cura il servizio di assistenza agli anziani e agli inabili (contributi, sussidi, ricoveri in istituti e in case albergo, ecc.) , espleta attività di assistenza di minori e handicappati, di prevenzione delle devianze; cura il servizio di assistenza specifica agli invalidi civili., ai sordi, ai ciechi, agli emigrati e di assistenza alloggiativa (sfrattati, fondo sociale, alloggi per senza tetto), organizza e gestisce il servizio soggiorni di cura e vacanze per anziani, minori e invalidi; gestisce l'assistenza domiciliare.

Svolge funzioni di controllo e di coordinamento con enti, istituzioni, istituti e associazioni operanti sul territorio. Svolge le pratiche per il rilascio di tessere di viaggio gratuite e di altri benefici spettanti a specifiche categorie.

Provvede alle attività di prevenzione, cura e riabilitazione sociale. Elabora studi di pianificazione dei fenomeni sociali ed espleta i relativi adempimenti istruttori. Alle iniziative predisposte partecipano anche Associazioni private e del volontariato.

Il Settore, inoltre, costituisce il principale supporto alle iniziative comunali nell'ambito delle tematiche giovanili e dei problemi dell'occupazione giovanile, e rappresenta un vero e proprio punto di riferimento per il servizio Informa-Giovani, di cui costituisce una rilevante base informativa necessaria per attivare tale servizio garantendo di fatto l'accessibilità alla specifica utenza.

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

**1° Servizio: *Infanzia ed adolescenza – servizi aperti e residenziali***

**2° Servizio: *Sostegno alle famiglie in difficoltà – solidarietà sociale***

**3° Servizio: *Anziani - servizi aperti e residenziali***

**4° Servizio: *Disabili - servizi aperti e residenziali***

**5° Servizio: *Assistenza abitativa e gestione, assegnazione case popolari***

**6° Servizio: *Segretariato sociale – rapporti con le organizzazioni non profit***

**7° Servizio: *Politiche giovanili e orientamento al lavoro.***

**8° Servizio: *Politiche immigrazione***

**9° Servizio: *Pubblica istruzione. Attività e trasporti scolastici. Diritto allo studio.***

**10° Servizio: *Gestione asili nido***

## **Settore 8° - Sicurezza – Protezione civile**

Per quanto concerne la sicurezza, il Corpo di Polizia Municipale adempie alle funzioni attinenti all'attività di Polizia Locale, urbana e rurale e di Polizia amministrativa previste in capo ai Comuni da leggi e regolamenti statali e regionali, e quant'altro previsto dal Regolamento del servizio di Polizia Municipale.

Pertanto in questa struttura di massima dimensione dell'Ente sono raggruppati ambiti che interessano l'attività dell'Amministrazione nell'ambito della polizia urbana, amministrativa, edile, mortuaria, stradale, giudiziaria e di sicurezza ecc..

Il Corpo cura rapporti con i cittadini devono essere improntati al rispetto della dignità e delle esigenze di tutela degli utenti. Pertanto in questa struttura di massima dimensione del modello organizzativo dell'Ente sono raggruppati ambiti che interessano l'attività dell'Amministrazione nell'ambito della polizia urbana, amministrativa, edile, mortuaria, stradale, giudiziaria e di sicurezza ecc., nonché partecipa alle attività della protezione civile.

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

Cura gli interventi atti a prevenire, controllare, reprimere i comportamenti illegali in materia di polizia rurale, ittica, faunistica, venatoria e silvo – pastorale e in materia di incendi boschivi. Cura il complesso iter sanzionatorio-contravvenzionale e del contenzioso amministrativo riguardante le

accertate violazioni alle norme del codice della strada, ai regolamenti comunali ed alle ordinanze sindacali, alle leggi dello Stato e delle Regioni in materia di commercio, edilizia, ecologia, sanità, igiene, ecc

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

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

*Il Settore è composto dai seguenti servizi:*

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

*2° Servizio: Polizia giudiziaria*

*3° Servizio: Vigilanza territoriale, edilizia, ecologia, ambiente, attività economiche, polizia amministrativa, polizia stradale*

*4° Servizio: Procedure di appalto di lavori, servizi e forniture*

*5° Servizio: Contratti sotto soglia comunitaria*

*6° Servizio: Gestione amministrativa patrimonio immobiliare*

*7° Servizio: Protezione Civile*

## **Settore 9° - Risorse tributarie**

Il Settore cura, gli aspetti inerenti il sistema tributario di competenza comunale nell'ambito delle leggi dello Stato e della Regione, relativamente alla parte amministrativa e contabile di competenza ed il rapporto con gli uffici finanziari del Comune.

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

Effettua accertamenti e controlli tributari

Provvede alla gestione e riscossione dei tributi comunali

Rilascia autorizzazioni in materia di pubblicità

Provvede alla gestione del servizio di affissione

Provvede alle riscossioni delle occupazioni del suolo pubblico

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

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

**2° Servizio: Imposta municipale propria IMU**

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

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

**5° Servizio: Tributi diversi**

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

Il Settore costituisce nel suo insieme una entità di supporto all'attività dell'Amm.ne per la proposta di nuove forme di organizzazione in linea con gli indirizzi generali forniti dagli organi di governo.

Provvede alla gestione del personale sotto l'aspetto della predisposizione dei mezzi più idonei per la migliore utilizzazione delle risorse umane e professionali, nonché le attività della Amministrazione nell'ambito dell'organizzazione e metodi, della formazione finalizzata all'attivazione del sistema informativo sull'utilizzazione del personale.

Studia i problemi del personale ai fini dell'attuazione della politica gestionale del fenomeno voluta dall'Amministrazione e cura i relativi adempimenti amministrativi anche per quanto concerne la contrattazione decentrata e le applicazioni dei contratti di lavoro.

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

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

Cura la predisposizione dei corsi di formazione, dei corsi concorso, l'invio del personale ai corsi programmati da Enti e da Istituti specializzati;

Predisponde i programmi, pianifica e realizza i corsi di aggiornamento, qualificazione, specializzazione e riconversione del personale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**1° Servizio: Gestione giuridica ed economica del personale**

**2° Analisi ed interventi sulla struttura organizzativa**

**3° Contrattazione e relazioni sindacali, gestione sistema permanente di valutazione del personale, Gestione piani di formazioni**

**4° Procedure di appalto di lavori, servizi e forniture**

**5° Contratti sotto soglia comunitaria**

**6° Gestione amministrativa patrimonio immobiliare**

**Ufficio Ascolto**

### **2.3 Come operiamo**

Il Comune è l'ente locale che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo (art. 3 del decreto legislativo 267/2000). Il Comune svolge sia le funzioni amministrative proprie, quali quelle riguardanti la popolazione ed il territorio, sia funzioni delegate dallo Stato, sia infine funzioni amministrative delegate dalla Regione. Per lo svolgimento delle suddette funzioni proprie e delegate, il Comune di Ragusa si è dotato del modello organizzativo di seguito riportato:

#### ***ORGANI DI INDIRIZZO E CONTROLLO***

*Consiglio Comunale*

*Sindaco*

*Commissioni Consiliari*

*Giunta Municipale*

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

*Sindaco*

*Ufficio di Gabinetto del Sindaco*

*Giunta Municipale*

***STRUTTURE ORGANIZZATIVE DI VERTICE***

***Sindaco***  
***Giunta Municipale***

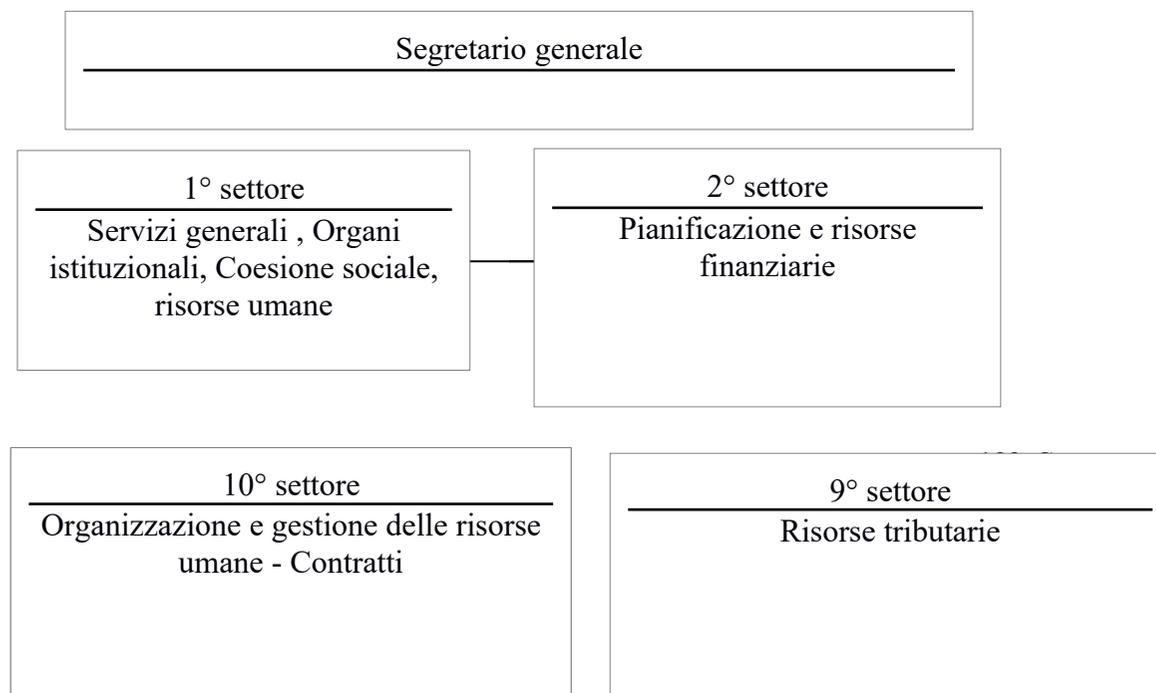
————— ***O.I.V.***

***Segretario Generale***

## AREA DELLE STRUTTURE DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO

---

### SETTORI DI STAFF



## AREA DELLE STRUTTURE CON FUNZIONI FINALI

---

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

Segretario generale

```
graph TD; SG[Segretario generale]; S3["3° settore  
Governo del territorio – Centro storico – Urbanistica ed edilizia privata"]; S5["5° settore  
Politiche ambientali – politiche energetiche - Mobilità"]; S4["4° settore  
Gestione del territorio - Infrastrutture – Politiche del verde – Servizi cimiteriali, concessioni e contratti"]; S3 --- S4; S5 --- S4;
```

3° settore

Governo del territorio – Centro storico – Urbanistica ed edilizia privata

5° settore

Politiche ambientali – politiche energetiche - Mobilità

4° settore

Gestione del territorio - Infrastrutture – Politiche del verde – Servizi cimiteriali, concessioni e contratti

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

Segretario generale

---

6° settore

---

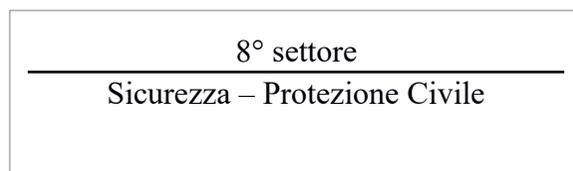
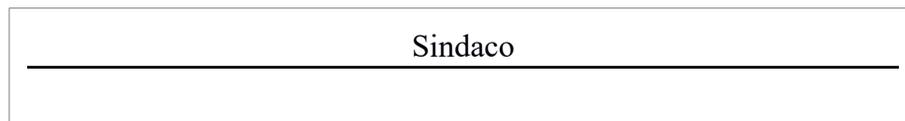
Sviluppo economico – Promozione della  
città - Sport

7° settore

---

Servizi alla persona - Politiche  
dell'istruzione

## STRUTTURE PER LA VIGILANZA ED IL CONTROLLO DEL TERRITORIO



### 3. Identità

---

#### 3.1 l'Amministrazione in cifre

##### **Il personale**

Il personale in servizio al 31 dicembre 2019 risulta essere composto da n. 485 dipendenti appartenenti alla dotazione organica del Comune. La distribuzione del personale a tempo indeterminato secondo la tipologia contrattuale spazia dalla Categoria A alla Categoria D e i Dirigenti.

##### **Il bilancio dell'Ente**

In ordine al bilancio dell'ente si fa specifico rinvio al bilancio previsionale 2020-2022 e rendiconto di gestione dell'anno 2018, adottati rispettivamente con deliberazioni di Consiglio comunale n. 84 del 31 dicembre 2019 e n. 43 del 29.04.2019 pubblicate sul sito istituzionale dell'ente nella apposita sezione.

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

**(Aggiornamento della programmazione strategica di mandato 2018-2023)**

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

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

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

## PROGRAMMA STRATEGICO N. 1

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

#### *OBIETTIVO STRATEGICO*

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

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

Altre attività generali di natura finanziaria e tecnica.

#### *INDICATORI DI OUTCOME:*

*Modifiche statutarie e regolamentari*

*Aumento dei servizi on line a favore dei cittadini*

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

*Risparmio di spesa da destinare ad azioni finalizzate*

#### PROGETTO OPERATIVO N.1.1

*Organi istituzionali*

<i>Azioni</i>	<i>descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica</i>	<i>linea</i>
<i>1.1.1</i>	<i>Assistenza tecnico-giuridica e amministrativa agli organi di governo- Digitalizzazione degli archivi correnti e di deposito</i>	<i>Settore I</i>	<i>3</i>	

<b>1.1.2</b>	<b>Revisione e aggiornamento alla normativa vigente e agli indirizzi amministrativi dei Regolamenti comunali</b>	<b>Settore I</b>	<b>3</b>
<b>1.1.3</b>	<b>Programmazione attività di formazione per il personale dipendente su Anticorruzione e Trasparenza</b>	<b>Settore I</b>	<b>3</b>

**PROGETTO OPERATIVO N. 1.2**

*Segreteria Generale*

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

**PROGETTO OPERATIVO N.1.3**

Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica</i>	<i>linea</i>
1.3.1	<i>Rispetto di tutte le scadenze normative in materia di Bilancio di previsione- Consolidato e Rendiconto contabile</i>	<i>Settore II</i>	3	
1.3.2.	<i>Sviluppo nuove forme di collaborazione dei cittadini (Bilancio partecipativo)</i>	<i>Settore II</i>	3	
1.3.3.	<i>Gestione e monitoraggio, durante tutto l'arco dell'anno, dei residui attivi e passivi con l'obiettivo di una forte riduzione degli stessi</i>	<i>Settore II</i>	3	
1.3.4.	<i>Costante verifica dei saldi di bilancio e del risultato di competenza, con particolare attenzione all'acquisizione di nuove risorse</i>	<i>Settore II</i>	3	
1.3.5	<i>Adempimenti in materia di trasmissione certificati di bilancio – corretta rilevazione ant.tesoreria e tempi medi di pagamento- applicazione sistema SIOPE</i>	<i>Settore II</i>	3	

PROGETTO OPERATIVO N.1.4

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento strategica</i>	<i>linea</i>
1.4.1	<i>Gestione e ottimizzazione del progetto di realizzazione di un'anagrafe immobiliare , catastale, tributaria</i>	<i>Settore IX</i>	3	
1.4.2.	<i>Potenziamento della gestione e riscossione dei tributi minori con particolare riferimento all'imposta di soggiorno</i>	<i>Settore IX</i>	3	

1.4.3	<i>Definizione di misure che comportano uno sgravio dei tributi locali per favorire l'imprenditoria femminile e per l'insediamento di nuove attività nel Centro Storico cittadino</i>	<i>Settore IX</i>	<i>1</i>
1.4.4	<i>Sviluppo di un portale on-line per una migliore assistenza ai cittadini e potenziamento servizi all'utenza</i>	<i>Settore IX</i>	<i>3</i>
1.4.5	<i>Individuazione di nuove soglie di esenzione ISEE per i tributi locali e revisione delle aliquote/tariffe</i>	<i>Settore IX</i>	<i>3</i>
1.4.6	<i>Altri interventi</i>	<i>Settore IX</i>	<i>3</i>

#### PROGETTO OPERATIVO N.1.5

##### *Gestione beni demaniali e patrimoniali*

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

PROGETTO OPERATIVO N.1.6

*Ufficio tecnico*

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento linea strategica DUP</i>
<i>1.6.1</i>	<i>Riqualificazione di via Roma – interventi di decoro e sicurezza</i>	<i>Settore IV</i>	<i>5</i>
<i>1.6.2</i>	<i>Potenziamento piano del verde pubblico con la finalità di favorire la modalità di gestione; migliorare la sua funzioni e pianificare interventi di estensione delle aree verdi</i>	<i>Settore V</i>	<i>5</i>
<i>1.6.3</i>	<i>Programmazione e interventi di manutenzione stradale , volti a consentire il superamento della logica dell'intervento emergenziale o episodico favorendo una rinnovata visione programmata delle strade</i>	<i>Settore IV</i>	<i>5</i>
<i>1.6.4</i>	<i>Pianificazione e progettazione interventi volti all'ampliamento del cimitero di Marina di Ragusa</i>	<i>Settore IV</i>	<i>5</i>
<i>1.6.5</i>	<i>Realizzazione ascensori colombari con la finalita' di migliorare i servizi e rendere fruibile le zone alte dei colombari – Cimitero Centro e Ibla</i>	<i>Settore IV</i>	<i>5</i>
<i>1.6.6</i>	<i>Piano traffico e piano parcheggi con gli obiettivi di razionalizzare la circolazione stradale; progettazione di misure (intersezioni, rotonde) a favore della sicurezza; moderazione del traffico veicolare</i>	<i>Settore IV</i>	<i>5</i>
<i>1.6.7</i>	<i>Realizzazione camera mortuaria Cimitero Centro</i>	<i>Settore IV</i>	<i>5</i>
<i>1.6.8</i>	<i>Lavori di efficientamento energetico su edifici scolastici: Scuola Crispi, Materna A.Moro, Materna Psaumida;</i>	<i>Settore IV</i>	<i>5</i>

*Materna Marina di Ragusa; edificio Rodari, Berlinguer*

<b>1.6.9</b>	<b><i>Fornitura e installazione/collaudato celle frigo Cimitero Centro</i></b>	<b><i>Settore IV</i></b>	<b><i>5</i></b>
<b>1.6.10</b>	<b><i>Manutenzione straordinaria vialetti cimitero Centro e Ibla</i></b>	<b><i>Settore IV</i></b>	<b><i>5</i></b>
<b>1.6.11</b>	<b><i>Ampliamento impianto illuminazione votiva Cimitero Ibla</i></b>	<b><i>Settore IV</i></b>	<b><i>5</i></b>
<b>1.6.12</b>	<b><i>Lavori di tensostruttura Scuola Palazzello</i></b>	<b><i>Settore IV</i></b>	<b><i>5</i></b>
<b>1.6.13</b>	<b><i>Programmazione e avvio lavori sugli edifici : Diodoro Siculo, Quasimodo Ragusa, Quasimodo Marina Ragusa, Materna Marina di Ragusa, Materna A. Moro, Vann' Antò, Ecce Homo</i></b>	<b><i>Settore IV</i></b>	<b><i>5</i></b>
<b>1.6.14</b>	<b><i>Lavori di messa in sicurezza scuola C.Battisti</i></b>	<b><i>Settore IV</i></b>	<b><i>5</i></b>
<b>1.6.15</b>	<b><i>Completamento lavori CPIA</i></b>	<b><i>Settore IV</i></b>	<b><i>5</i></b>
<b>1.6.16</b>	<b><i>Altri interventi</i></b>	<b><i>Settori tecnici</i></b>	<b><i>5</i></b>
<b>1.6.17</b>	<b><i>Monitoraggio e controllo dei lavori pubblici gestione, progettazione e controllo, anche mediante relativi ai progetti di "agenda urbana" e della "metropolitana di superficie" al fine di rispettare i programmi di finanziamento</i></b>	<b><i>Settori tecnici</i></b>	<b><i>5</i></b>

**PROGETTO OPERATIVO N.1.7**  
***Elezioni e consultazioni popolari***

<b><i>Azioni</i></b>	<b><i>Descrizione</i></b>	<b><i>Settori interessati</i></b>	<b><i>Riferimento linea strategica DUP</i></b>
<b>1.7.1</b>	<b><i>Piena attuazione della L.219/2017</i></b>	<b><i>Settore I</i></b>	<b><i>3</i></b>

<b>1.7.2</b>	<b><i>Consolidamento e miglioramento dei servizi telematici esistenti e progressivo ampliamento</i></b>	<b><i>Settore I</i></b>	<b><i>3</i></b>
<b>1.7.3</b>	<b><i>Altri interventi</i></b>	<b><i>Settore I</i></b>	<b><i>3</i></b>

**PROGETTO OPERATIVO N.1.8**  
***Statistica e sistemi informativi***

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

**PROGETTO OPERATIVO N.1.10**  
***Risorse umane***

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

*strategica DUP*

<i>1.10.1</i>	<i>Attività di formazione in materia di acquisizione di lavori, beni e servizi.</i>	<i>Settore X</i>	<i>3</i>
<i>1.10.2</i>	<i>Nuovo CCNL Enti locali e relazioni sindacali</i>	<i>Settore X – Segreteria Generale</i>	<i>3</i>
<i>1.10.3</i>	<i>Nuovo assetto organizzativo dei settori e dei servizi</i>	<i>Segreteria Generale</i>	<i>3</i>
<i>1.10.4</i>	<i>Attuazione del Piano del fabbisogno del personale</i>	<i>Settore X</i>	<i>3</i>
<i>1.10.5</i>	<i>Aggiornamento del Sistema di Valutazione permanente del personale</i>	<i>Settore X</i>	<i>3</i>

*PROGETTO OPERATIVO N.1.11*

*Altri servizi generali*

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

## PROGRAMMA STRATEGICO N. 3

### **ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

#### *OBIETTIVO STRATEGICO*

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

#### *INDICATORI DI OUTCOME:*

*Servizi operativi di polizia*

*Incremento numero telecamere*

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

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

*Azioni di formazione continua per personale di polizia locale*

#### PROGETTO OPERATIVO N. 3.1

*Polizia locale e amministrativa*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento linea strategica DUP</i>
<i>3.1.1</i>	<i>Attivazione corsi rivolti agli studenti finalizzati all'educazione stradale</i>	<i>Settore VIII</i>	<i>8</i>
<i>3.1.2</i>	<i>Potenziamento del piano di miglioramento dei servizi della Polizia Municipale</i>	<i>Settore VIII</i>	<i>8</i>
<i>3.1.3</i>	<i>Coordinamento con le altre forze dell'ordine per un</i>	<i>Settore VIII</i>	<i>10</i>

*presidio congiunto del territorio con particolare riferimento alle aree periferiche – Vigilanza di zona*

- |              |  |                            |                 |
|--------------|--|----------------------------|-----------------|
| <b>3.1.4</b> | <b><i>Piano di formazione costante per il Personale della Polizia Municipale</i></b> | <b><i>Settore VIII</i></b> | <b><i>3</i></b> |
| <b>3.1.5</b> | <b><i>Altri interventi</i></b>   | <b><i>Settore VIII</i></b> | <b><i>3</i></b> |

**PROGETTO OPERATIVO N. 3.2**

*Sistema integrato e sicurezza urbana*

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

## PROGRAMMA STRATEGICO N. 4

### **ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

#### *OBIETTIVO STRATEGICO*

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

#### *INDICATORI DI OUTCOME*

*Sedi destinate alla pubblica istruzione*

*Interventi finanziari per le funzioni miste*

*Miglioramento attività scolastica e prescolastica*

#### PROGETTO OPERATIVO N. 4.1

*Istruzione prescolastica*

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

4.1.4 Incremento attrezzature e didattica *Settore VII* 8

PROGETTO OPERATIVO N. 4.2

*Altri ordini di istruzione*

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

PROGETTO OPERATIVO N. 4.4

*Istruzione universitaria*

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

PROGETTO OPERATIVO N. 4.6

*Servizi ausiliari all'istruzione*

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

## **PROGRAMMA STRATEGICO N. 5**

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

#### **OBIETTIVO STRATEGICO**

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

#### **INDICATORI DI OUTCOME**

*Interventi sui beni patrimonio dell'UNESCO*

*Interventi finanziari per attività culturali*

#### **PROGETTO OPERATIVO N. 5.1**

*Valorizzazione dei beni di interesse storico*

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

<b>5.1.5</b>	<b><i>Apertura di nuovi poli culturali</i></b>	<b><i>Settore VI</i></b>	<b>6</b>
--------------	--	--------------------------	----------

**PROGETTO OPERATIVO N. 5.2**

*Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale*

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

**PROGRAMMA STRATEGICO N. 6**

**Politiche giovanili, sport e tempo libero**

***OBIETTIVO STRATEGICO***

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

## *INDICATORI DI OUTCOME*

*Interventi di gestione sugli impianti sportivi*

*Interventi finanziari per attività sportive e di tempo libero*

*Interventi per attività destinate ai giovani*

### *PROGETTO OPERATIVO N. 6.1*

*Sport e tempo libero*

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

### *PROGETTO OPERATIVO N. 6.2*

## Giovani

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

## **PROGRAMMA STRATEGICO N. 7**

### **Turismo – Sviluppo e valorizzazione**

#### **OBIETTIVO STRATEGICO**

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

## *INDICATORI DI OUTCOME*

*Interventi di gestione sugli infotourist*

*Utilizzo somme provenienti dalla tassa di soggiorno*

### *PROGETTO OPERATIVO N. 7.1*

*Sviluppo e valorizzazione del turismo*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento linea strategica DUP</i>
<i>7.1.1</i>	<i>Elaborazione di progetti di marketing esperienziale e sensoriale per lo sviluppo turistico</i>	<i>Settore VI</i>	<i>2</i>
<i>7.1.2</i>	<i>Progetto di comunicazione dei fattori di attrattivita' del territorio di Ragusa (clima/ambiente/folklore/attrattivita' artistica, ricreativa e religiosa)</i>	<i>Settore VI</i>	<i>2</i>
<i>7.1.3</i>	<i>Attivazione Infopoint multilingue a Ragusa, Ibla e Marina di Ragusa</i>	<i>Settore VI</i>	<i>2</i>
<i>7.1.4</i>	<i>Sostegno alle produzioni cinematografiche per la promozione turistica di Ragusa</i>	<i>Settore VI</i>	<i>2</i>
<i>7.1.5</i>	<i>Piena attuazione al Regolamento sull'imposta di soggiorno</i>	<i>Settore VI</i>	<i>2</i>
<i>7.1.6</i>	<i>Avvio degli interventi definiti secondo le priorit� individuate nel Programma triennale OO.PP. 2020-2022</i>	<i>Settore IV</i>	<i>2</i>
<i>7.1.7</i>	<i>Studio e definizione di un ruolo strategico nello Scalo aeroportuale "Pio La Torre" in considerazione della sua importanza infrastrutturale, turistica ed economica per il territorio; sostegno ai trasporti marittimi</i>	<i>Settore VI</i>	<i>2</i>

## **PROGRAMMA STRATEGICO N. 8**

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

#### ***OBIETTIVO STRATEGICO***

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

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

*Interventi di revisione dei documenti urbanistici*

*Interventi di edilizia economico-popolare*

#### **PROGETTO OPERATIVO N. 8.1**

*Urbanistica e assetto del territorio*

<b><i>Azioni</i></b>	<b><i>descrizioni</i></b>	<b><i>Settori interessati</i></b>	<b><i>Riferimento linea strategica DUP</i></b>
<b><i>8.1.1</i></b>	<b><i>Revisione del PRG e Piano particolareggiato del Centro storico</i></b>	<b><i>Settore III</i></b>	<b><i>5</i></b>
<b><i>8.1.2</i></b>	<b><i>Gestione e implementazione misure previste nell'ambito dell'Agenda Urbana mediante ITI (investimenti territoriali urbani)</i></b>	<b><i>Settore IV - VI</i></b>	<b><i>5</i></b>

<b>8.1.3</b>	<i>Revisione Piano Demanio Marittimo</i>	<b>Settore III</b>	<b>5</b>
<b>8.1.4</b>	<i>Revisione Piano Urbanistica Commerciale</i>	<b>Settore III</b>	<b>5</b>
<b>8.1.5</b>	<i>Avvio trattativa per valutare l'acquisizione dell'immobile Palazzo Tumino per farne sede di tutti gli uffici giudiziari al momento allocati in piu' strutture</i>	<b>Settore III</b>	<b>5</b>

### PROGETTO OPERATIVO N. 8.2

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

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

## PROGRAMMA STRATEGICO N. 9

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

#### **OBIETTIVO STRATEGICO**

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

#### **INDICATORI DI OUTCOME**

*Interventi di manutenzione verde pubblico*

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

**PROGETTO OPERATIVO N. 9.2**

*tutela, valorizzazione e recupero ambientale*

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

**PROGETTO OPERATIVO N. 9.3**

*Rifiuti*

<b><i>Azioni</i></b>	<b><i>descrizioni</i></b>	<b><i>Settori interessati</i></b>	<b><i>Riferimento linea strategica DUP</i></b>
<b><i>9.3.1</i></b>	<b><i>Ottimizzazione del progetto di raccolta differenziata</i></b>	<b><i>Settore V</i></b>	<b><i>5</i></b>
<b><i>9.3.2</i></b>	<b><i>Potenziamento del riciclo dei rifiuti urbani (CCR – accordi con i consorzi di filiera)</i></b>	<b><i>Settore V</i></b>	<b><i>5</i></b>

<b>9.3.3</b>	<b><i>Iniziative di educazione ambientale per ridurre alla fonte la produzione di rifiuti</i></b>	<b><i>Settore V</i></b>	<b>5</b>
--------------	---	-------------------------	----------

**PROGETTO OPERATIVO N. 9.4**

*Servizio idrico integrato*

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

**PROGETTO OPERATIVO N. 9.5**

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

<b><i>Azioni</i></b>	<b><i>descrizioni</i></b>	<b><i>Settori interessati</i></b>	<b><i>Riferimento linea strategica DUP</i></b>
<b>9.5.1</b>	<b><i>Manutenzione dei percorsi naturalistici all'interno della Vallata San Domenico per assicurare fruibilita' e</i></b>	<b><i>Settore V</i></b>	<b>2</b>

9.5.2	<i>valorizzazione del sito Parco Nazionale degli iblei – fase di concertazione</i>	<i>Settore III</i>	<i>2</i>
-------	--	--------------------	----------

PROGETTO OPERATIVO N. 9.8

*Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento*

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

**PROGRAMMA STRATEGICO N. 10**

**Trasporti e diritto alla mobilità**

*OBIETTIVO STRATEGICO*

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

*INDICATORI DI OUTCOME*

*Interventi di manutenzione viabilità*

*potenziamento rete stradale*

*Interventi di incentivazione per trasporto alternativo*

PROGETTO OPERATIVO N. 10.2

*trasporto pubblico locale*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento linea strategica DUP</i>
<i>10.2.1</i>	<i>Installazione di stazioni di ricarica per auto elettriche nel territorio comunale</i>	<i>Settore V</i>	<i>1</i>
<i>10.2.2</i>	<i>Sperimentazione del servizio di car-sharing e bike-sharing</i>	<i>Settore V</i>	<i>1</i>
<i>10.2.3</i>	<i>Avvio procedure per la realizzazione della metropolitana di superficie della Città' di Ragusa</i>	<i>Settore IV</i>	<i>1</i>
<i>10.2.4</i>	<i>Altri interventi</i>	<i>Settore V</i>	<i>1</i>

PROGETTO OPERATIVO N. 10.5

*Viabilità e infrastrutture stradali*

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

## PROGRAMMA STRATEGICO N. 11

### **Soccorso civile**

#### *OBIETTIVO STRATEGICO*

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

#### *INDICATORI DI OUTCOME*

*Interventi di gestione emergenze*

*Interventi di rischi antincendio*

*Interventi di messa in sicurezza edifici*

#### PROGETTO OPERATIVO N. 11.1

*Sistema di protezione civile*

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

## **PROGRAMMA STRATEGICO N. 12**

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

#### **OBIETTIVO STRATEGICO**

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

#### **INDICATORI DI OUTCOME**

*numero di azioni a vantaggio delle diverse categorie sociali*

#### **PROGETTO OPERATIVO N. 12.1**

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

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

**12.1.5 Tutela dei minori stranieri non accompagnati**

**Settore VII**

**7-8**

**PROGETTO OPERATIVO N. 12.2**

*interventi per la disabilità*

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

**PROGETTO OPERATIVO N. 12.3**

*interventi per gli anziani*

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

**12.3.3** *Potenziamento Centri diurni anziani e delle attività connesse*

**Settore VII**

**4-7**

**PROGETTO OPERATIVO N. 12.4**

*interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale*

**Azioni** *descrizioni*

**Settori interessati**

**Riferimento linea strategica DUP**

**12.4.1** *Potenziamento delle azioni di contrasto alla povertà – contributi a cittadini bisognosi*

**Settore VII**

**4-7**

**12.4.2** *Azioni di assistenza alle vittime di violenza e/o di tratta*

**Settore VII**

**4-7**

**12.4.3** *Gestione cantieri di lavoro e/o servizi*

**Settore VII**

**4-7**

**12.4.4** *Gestione Centro servizi per l'immigrazione*

**Settore VII**

**4-7**

**PROGETTO OPERATIVO N. 12.5**

*Interventi per le famiglie*

**Azioni** *descrizioni*

**Settori interessati**

**Riferimento linea strategica DUP**

**12.5.1** *Potenziamento, anche in termini di maggiore risorse, dell'assistenza economica e abitativa delle famiglie indigenti e della mediazione familiare*

**Settore VII**

**4-7**

**12.5.2** *Gestione sportello Antiviolenza*

**Settore VII**

**4-7**

<b>12.5.3</b>	<b><i>Gestione misure del PON inclusione avviso 4-16 per il contrasto all'emarginazione adulti e ai senza dimora</i></b>	<b><i>Settore VII</i></b>	<b><i>4-7</i></b>
<b>12.5.4</b>	<b><i>Attività per le pari opportunità</i></b>	<b><i>Settore VII</i></b>	<b><i>4-7</i></b>

**PROGETTO OPERATIVO N. 12.6**

*interventi per il diritto alla casa*

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

**PROGETTO OPERATIVO N. 12.7**

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

<b><i>Azioni</i></b>	<b><i>descrizioni</i></b>	<b><i>Settori interessati</i></b>	<b><i>Riferimento linea strategica DUP</i></b>
<b>12.7.1</b>	<b><i>Potenziamento dell’assistenza agli anziani e ai disabili (servizi residenziali; assistenza domiciliare; aiuto domestico)</i></b>	<b><i>Settore VII</i></b>	<b><i>7</i></b>
<b>12.7.2</b>	<b><i>Potenziamento del sistema di accreditamento delle</i></b>	<b><i>Settore VII</i></b>	<b><i>7</i></b>

*strutture e dei servizi alla persona per un'innalzamento progressivo della qualità dei servizi offerti per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale*

**12.7.3** *Potenziamento dell'assistenza di base, specialistica e trasporto dei disabili gravi scolarizzati*      **Settore VII**      **7**

**PROGETTO OPERATIVO N. 12.9**  
*Servizio necroscopico e cimiteriale*

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

## PROGRAMMA STRATEGICO N. 13

### **Tutela della salute**

#### *OBIETTIVO STRATEGICO*

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

#### *INDICATORI DI OUTCOME*

*numero di azioni a vantaggio della salute pubblica*

#### PROGETTO OPERATIVO N. 13.7

*ulteriori spese in materia sanitaria*

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

## **PROGRAMMA STRATEGICO N. 14**

### **Sviluppo economico e competitività**

#### ***OBIETTIVO STRATEGICO***

*L'amministrazione comunale intende considerare il comune quale ente propulsore per il lavoro, vero e proprio incubatore per generare attività economiche, in modo particolare per i giovani. Inoltre, si pone come obiettivo il ricambio generazionale attraverso l'incentivazione dell'imprenditorialità giovanile e femminile, anche tramite la costituzione di imprese medio piccole a carattere locale, che operino vicino a i mercati di consumo a km zero.*

*Le iniziative dell'amministrazione saranno orientate alla diversificazione delle attività economiche, allo scopo di svincolare l'economia della città dall'andamento dei cicli e assicurare una crescita più equilibrata nel tempo. Al momento, l'economia della nostra città subisce passivamente l'alternarsi di fasi di espansione e di crisi economica. L'amministrazione intende farsi promotrice, dialogando con gli operatori economici interessati, di una serie di iniziative finalizzate ad introdurre nel tessuto produttivo competenze, tecnologie e capitali in grado di ampliare i settori produttivi e i mercati di destinazione.*

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

*Numero di nuove aziende*

*Numero di prodotti venduti*

*Aumento reddito cittadini*

#### **PROGETTO OPERATIVO N. 14.1**

*Industria, PMI e artigianato*

<b><i>Azioni</i></b>	<b><i>descrizioni</i></b>	<b><i>Settori interessati</i></b>	<b><i>Riferimento linea strategica DUP</i></b>
<b><i>14.1.1</i></b>	<b><i>Redazione di un Piano di Marketing Territoriale (PMT) e</i></b>	<b><i>Settore VI</i></b>	<b><i>1</i></b>

	<i>studio di campagne di marketing territoriale</i>		
<b>14.1.2</b>	<b><i>Servizi di informazione, formazione sul reperimento di fondi europei – compartecipazione a progetti comunitari</i></b>	<b><i>Settore VI</i></b>	<b><i>1</i></b>
<b>14.1.3</b>	<b><i>Manutenzione sede stradale, segnaletica e pubblica illuminazione della Zona artigianale di c.da Mugno</i></b>	<b><i>Settore IV</i></b>	<b><i>1</i></b>
<b>14.1.4</b>	<b><i>Costituzione di un distretto produttivo lattiero caseario</i></b>	<b><i>Settore VI</i></b>	<b><i>1</i></b>
<b>14.1.5</b>	<b><i>Retrocessione lotti artigianali</i></b>	<b><i>Settore VI</i></b>	<b><i>1</i></b>

**PROGETTO OPERATIVO N. 14.2**

*Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori*

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

**PROGETTO OPERATIVO N. 14.4**

*Reti e altri servizi di pubblica utilità*

<b><i>Azioni</i></b>	<b><i>descrizioni</i></b>	<b><i>Settori interessati</i></b>	<b><i>Riferimento linea strategica DUP</i></b>
<b>14.4.1</b>	<b><i>Approvazione regolamento per il commercio su aree</i></b>	<b><i>Settore VI-IX</i></b>	<b><i>1</i></b>

<i>pubbliche</i>			
<b>14.4.2</b>	<b><i>Tavolo di lavoro con le associazioni di categoria e le organizzazioni di rappresentanza per le problematiche di settore</i></b>	<b><i>Settore VI</i></b>	<b><i>1</i></b>

### **PROGRAMMA STRATEGICO N. 15**

#### **Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

##### *OBIETTIVO STRATEGICO*

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

##### *INDICATORI DI OUTCOME*

*Numero di nuovi lavoratori e/o aziende*

*Numero di prodotti venduti*

##### *PROGETTO OPERATIVO N. 15.1*

*Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento linea strategica DUP</i>
<b>15.1.1</b>	<b><i>Attività di sostegno per l'accesso al credito e per la definizione di idee progettuali</i></b>	<b><i>Settore VI</i></b>	<b><i>1</i></b>
<b>15.1.2</b>	<b><i>Attività di sostegno al primo impiego attraverso voucher che consentano apprendistato e formazione</i></b>	<b><i>Settore VI</i></b>	<b><i>1</i></b>

**15.1.3** *Sgravi fiscali di competenza comunale per le imprese che assumono over 50 o under 20 e disabili* **Settore VI** **1-7**

**PROGETTO OPERATIVO N. 15.2**

*Formazione professionale*

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

<b>15.2.1</b>	<i>Attività di formazione e informazione su misure di riqualificazione, orientamento e assistenza per la ricerca di un lavoro</i>	<b>Settore VI</b>	<b>1</b>
---------------	---	-------------------	----------

**PROGETTO OPERATIVO N. 15.3**

*Sostegno all'occupazione*

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

<b>15.3.1</b>	<i>Sgravi fiscali e misure di incentivazione per favorire il ricambio generazionale</i>	<b>Settore VI</b>	<b>1</b>
---------------	---	-------------------	----------

**PROGRAMMA STRATEGICO N. 16**

**Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

**OBIETTIVO STRATEGICO**

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

*INDICATORI DI OUTCOME*

*Numero di nuove aziende*

*Numero di prodotti venduti*

*PROGETTO OPERATIVO N. 16.1*

*Sviluppo del settore agricolo e agroalimentare*

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>	<i>Riferimento linea strategica DUP</i>
<i>16.1.1</i>	<i>Sostegno, attraverso contributi e incentivi, alle aziende agricole per la promozione delle eccellenze agricole ragusane e per rifornimenti idrici</i>	<i>Settore VI</i>	<i>1</i>
<i>16.1.2</i>	<i>Riqualificazione del sito Foro Boario e rilancio del Consorzio di ricerca lattiero-caseario</i>	<i>Settore VI</i>	<i>1</i>
<i>16.1.3</i>	<i>Sgravi fiscali per favorire l'imprenditoria femminile e giovanile</i>	<i>Settore VI</i>	<i>1</i>
<i>16.1.4</i>	<i>Gestione e valorizzazione del mercato del contadino</i>	<i>Settore VI</i>	<i>1</i>
<i>16.1.5</i>	<i>Orti urbani</i>	<i>Settore VI</i>	<i>1</i>

## **PROGRAMMA STRATEGICO N. 17**

### **Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

#### ***OBIETTIVO STRATEGICO***

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

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

*Miglioramento della gestione dell'energia*

*Aumento percentuale energie alternative*

*Limitazione dell'inquinamento*

*Numero di nuove imprese coinvolte*

#### **PROGETTO OPERATIVO N. 17.1**

*Fonti energetiche*

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

## **5. I servizi offerti**

## **5. I servizi offerti**

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

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

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

*mobilità*

*Assetto del territorio ed edilizia abitativa* ed *Edilizia privata;*

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

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

***Ordine pubblico e sicurezza***

***Polizia locale***

Assessore: Francesco Barone

Dirigente: Giuseppe Puglisi

***Descrizione***

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

***Quantità***

***Indicatore***

***Valore  
2020***

***Presenza sulle strade: totale n. ore interventi***

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

*Violazioni stradali accertate:n. sanzioni*

*Controlli di polizia amministrativa: n. controlli*

<i>Qualità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Valore 2020</i>
----------------	-------------------	------------------------

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

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

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

### *Soccorso civile*

### *Protezione civile*

Assessore: Giovanni Iacono  
Dirigente:Giuseppe Puglisi

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

<i>Quantità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Valore</i>
-----------------	-------------------	---------------

**2020**

***Attività/interventi: n. interventi***

***Esercitazioni: n. esercitazioni***

***Qualità***

***Indicatore***

***Valore  
2020***

***Tempestività: tempo medio per interventi di emergenza***

***Formazione: n. volontari con abilitazione***

***Interventi formativi alla cittadinanza: n. interventi***

***Customer***

***Indagine soddisfazione utente***

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

***Disabili***

Assessore:Luigi Rabito

Dirigente: Francesco Scrofani

***Descrizione***

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

<i>Quantità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Valore 2020</i>
-----------------	-------------------	------------------------

*n. utenti del servizio*

*n. ore settimanali di assistenza domiciliare*

<i>Qualità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Valore 2020</i>
----------------	-------------------	------------------------

*Affidabilità del servizio: n. reclami presentati*

*n. assistiti/n. operatori*

*Customer Indagine soddisfazione utente*

*Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Anziani*

Assessore:Luigi Rabito

Dirigente: Francesco Scrofani

**Descrizione** Il Comune si pone la finalità di aiutare ogni cittadino in condizioni di parziale o totale mancanza di autonomia, perchè possa continuare a vivere al proprio domicilio, concorrendo a rendere effettivo il diritto al pieno sviluppo della personalità, nell'ambito dei rapporti familiari e sociali.

<i>Quantità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Valore 2020</i>
-----------------	-------------------	------------------------

*n. utenti del servizio*

*n. ore settimanali di assistenza domiciliare*

*n. ricoveri anziani*

**Qualità**

**Indicatore**

**Valore  
2020**

*Affidabilità del servizio: n. reclami presentati*

*n. assistiti/n. operatori*

**Customer**

*Indagine soddisfazione utente*

**Diritti sociali, politiche sociali e  
famiglia**

**Minori**

Assessore:Luigi Rabito

Dirigente: Francesco Scrofani

**Descrizione**

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

**Quantità**

**Indicatore**

**valore  
2020**

*n. minori affidati al servizio sociale*

*n. minori inseriti in comunità*

*n. minori in affidamento familiare*

<i>Qualità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>valore</i> <i>2020</i>
----------------	-------------------	------------------------------

*Tempo medio inserimento minore in comunità*

*Customer Indagine soddisfazione utente*

*Diritti sociali, politiche sociali e famiglia*

*Famiglie*

Assessore:Luigi Rabito

Dirigente: Francesco Scrofani

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

<i>Quantità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>valore</i> <i>2020</i>
-----------------	-------------------	------------------------------

*n. utenti affluenti al servizio di assistenza economica*

*n. buoni spesa emessi*

<i>Qualità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>valore</i> <i>2020</i>
----------------	-------------------	------------------------------

*Tempi medi di erogazione del sussidio economico*

*Customer Indagine soddisfazione utente*

*Istruzione e diritto allo studio*

*Diritto allo studio*

Assessore: Giovanni Iacono;  
Dirigente: Francesco Scrofani;

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

<i>Quantità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>valore 2020</i>
-----------------	-------------------	------------------------

*n. utenti trasporto scolastico*

*n. pasti giornalieri erogati*

*n. buoni libro erogati*

<i>Qualità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>valore 2020</i>
----------------	-------------------	------------------------

*n. automezzi (scuolabus) con accompagnatore*

*Tempestività erogazione servizio di trasporto*

*Tempestività erogazione servizio di refezione scolastica*

**Customer**     **Indagine soddisfazione utenza**

**Istruzione e diritto allo studio**

**Asili nido**

Assessore: Giovanni Iacono;  
Dirigente: Francesco Scrofani;

**Descrizione**     Il servizio nidi d'infanzia comunali distribuiti su tutto il territorio comunale sono 6. il nido vuole essere un servizio che rappresenta un'opportunità educativa e sociale allo scopo di perseguire l'obiettivo del pieno sviluppo delle potenzialità dei bambini, in stretta collaborazione con le famiglie, riconosciute come protagoniste principali del progetto educativo. Il nido offre ai bambini un ambiente sicuro che invita al fare, al costruire, al conoscere e al giocare insieme nel rispetto dei ritmi individuali di ciascun bambino.

<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2020</b>
-----------------	-------------------	------------------------

*n. utenti del servizio asili nido*

*n. posti disponibili/totale richieste servizio*

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

<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2020</b>
----------------	-------------------	------------------------

***Rapporto educatori/bambini***

***Spazio verde a disposizione dei bambini: mq.***

***Customer Indagine soddisfazione utente***

***Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Assegnazione alloggi ERP***

Assessore: Luigi Rabito;  
Dirigente: Francesco Scrofani;

***Descrizione*** Il servizio provvede all'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sia di proprietà comunale che di proprietà dell'istituto autonomo case popolari (IACP).

<b><i>Quantità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>valore 2020</i></b>
------------------------	--------------------------	-------------------------------

***n. alloggi ERP disponibili***

***n. richieste soddisfatte/n. Domande presentate***

<b><i>Qualità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>valore 2020</i></b>
-----------------------	--------------------------	-------------------------------

***Tempo medio risposta alla richiesta di intervento guasti***

***Customer Indagine soddisfazione utente***

## ***Turismo***

## ***Ufficio assistenza ed informazioni turistiche***

Assessore: Francesco Barone

Dirigente: Santi Di Stefano

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

<b><i>Quantità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>valore 2020</i></b>
------------------------	--------------------------	-------------------------------

***n. giorni di apertura nell' anno***

***n. totali visitatori***

<b><i>Qualità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>valore 2020</i></b>
-----------------------	--------------------------	-------------------------------

***n. ore apertura festivi***

***Customer Indagine soddisfazione utente***

## ***Cultura***

## ***Manifestazioni culturali e spettacoli***

Assessore: Clorinda Arezzo

Dirigente: Santi Di Stefano

***Descrizione*** Il Comune si propone di far “vivere la città” con manifestazioni culturali di piazza, quali spettacoli teatrali e concerti, per creare una

valida alternativa all' omogeneo e ripetitivo intrattenimento offerto dai locali pubblici

<i>Quantità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>valore 2020</i>
-----------------	-------------------	------------------------

*n. manifestazioni culturali organizzate*

*n.partecipanti*

<i>Qualità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>valore 2020</i>
----------------	-------------------	------------------------

*n.manifestazioni a pagamento*

*n.manifestazioni gratuite*

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

## *Cultura*

## *Biblioteca*

Assessore: Clorinda Arezzo

Dirigente: Santi Di Stefano

<i>Descrizione</i>	La biblioteca comunale è al servizio di tutti i cittadini per : diffondere la cultura e l' informazione con criteri di imparzialità e pluralismo; favorire la crescita culturale e civile della popolazione, contribuire all'
--------------------	---

attuazione del diritto allo studio, adottare le iniziative atte a diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali.

<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2020</b>
-----------------	-------------------	------------------------

*n. utenti lettori*

*n.prestiti bibliotecari*

<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2020</b>
----------------	-------------------	------------------------

*n.giorni di apertura nell' anno*

*n. volumi totali*

**Customer**    *Indagine soddisfazione utente*

**Cultura**

**Musei**

Assessore: Clorinda Arezzo  
Dirigente: Santi Di Stefano

**Descrizione**    Il Comune attraverso i musei civici, si propone di coinvolgere cittadini residenti e turisti nelle molte attività organizzate.

<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2020</b>
-----------------	-------------------	------------------------

*n. totale visitatori musei civici*

<i>Qualità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>valore 2020</i>
----------------	-------------------	------------------------

*n.giorni di apertura nell' anno*

*n. ore apertura musei all' anno*

*n.giorni festivi di apertura all'anno*

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

*Sport*

*Impianti sportivi*

Assessore: Eugenia Spata  
Dirigente: Santi Di Stefano

<i>Descrizione</i>	Gli impianti sportivi comunali sono a disposizione delle società sportive che ne fanno richiesta.	
--------------------	---	--

<i>Quantità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>valore 2020</i>
-----------------	-------------------	------------------------

*n. totale utenti*

<i>Qualità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>valore 2020</i>
----------------	-------------------	------------------------

*n. interventi di manutenzione*

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

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

Assessore: Giovanni Giuffrida  
Dirigente: Ignazio Alberghina

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

<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2020</b>
-----------------	-------------------	------------------------

**n. totale interventi di manutenzione ordinaria**

**n. totale interventi di manutenzione straordinaria**

<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2020</b>
----------------	-------------------	------------------------

*n. interventi nell' anno*

*Customer Indagine soddisfazione utente*

*Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente*      *Manutenzione del verde pubblico*

Assessore: Giovanni Iacono  
Dirigente: Ignazio Alberghina

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

<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2020</b>
-----------------	-------------------	------------------------

*Superficie aree verde in mq*

*n. nuovi piante/alberi*

<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2020</b>
----------------	-------------------	------------------------

*n.medio ore di apertura giardini comunali*

*n.giardini dotati di servizio  
custodia/sorveglianza*

*Customer Indagine soddisfazione utente*

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

***Controlli ambientali***

Assessore: Giovanni Giuffrida

Dirigente: Ignazio Alberghina

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

<b><i>Quantità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>valore</i></b> <b><i>2020</i></b>
------------------------	--------------------------	--

***n. provvedimenti amministrativi repressivi in tema ambientale emessi***

<b><i>Qualità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>valore</i></b> <b><i>2020</i></b>
-----------------------	--------------------------	--

***n. problematiche risolte/n. procedimenti avviati***

***n. autorizzazioni rilasciate***

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

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

***Sistema idrico***

Assessore: Giovanni Giuffrida

Dirigente: Ignazio Alberghina

**Descrizione** Il sistema assicura la distribuzione dell' acqua potabile in tutto il territorio comunale, comprese le zone non servite dall' acquedotto comunale, per mezzo di autobotte, nonché i servizi di manutenzione e ampliamento della rete idrica.

<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2020</b>
	<i>n. km serviti</i>	
	<i>n. interventi</i>	

<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore 2020</b>
	<i>n.controlli potabilità</i>	
	<i>Tempo medio attesa interventi guasti</i>	

**Customer** *Indagine soddisfazione utente*

**Ambiente**

**Servizio di igiene ambientale**

Assessore: Sindaco  
Dirigente: Ignazio Alberghina

**Descrizione** Il servizio vigila sull' igiene ambientale valutando l' efficienza ed

efficacia dei servizi pubblici ambientali inerenti il servizio di gestione della raccolta dei rifiuti gestito da società esterna

<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore</b>
		<b>2020</b>

***n. interventi***

<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore</b>
		<b>2020</b>

***Tempo medio attesa interventi***

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

***Trasporti e diritto alla mobilità***                      ***Manutenzione ordinaria delle strade***

Assessore: Giovanni Giuffrida  
Dirigente: Ignazio Alberghina

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

<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>valore</b>
		<b>2020</b>

***Km di strade rifatte/km totali di strade***

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

2020

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

*Customer Indagine soddisfazione utente*

*Assetto del territorio ed edilizia abitativa*

*Edilizia privata*

Assessore: Giovanni Giuffrida  
Dirigente: Ignazio Alberghina

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

**Quantità**

**Indicatore**

**valore  
2020**

*n. titolo abilitativi per attività edilizia*

*n. accertamenti effettuati di controllo del territorio*

**Qualità**

**Indicatore**

**valore  
2020**

*Tempo medio rilascio autorizzazione edilizie*

*Customer Indagine soddisfazione utente*

*Sviluppo economico e competitività*

*Suap*

Assessore: Giovanni Giuffrida

Dirigente: Ignazio Alberghina

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

**Quantità**

**Indicatore**

**valore  
2020**

*n. utenti che accedono al SUAP*

*n. attività registrate*

**Qualità**

**Indicatore**

**valore  
2020**

*Tempo medio di attesa*

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

*Customer Indagine soddisfazione utente*

*Sviluppo economico e competitività*

*Uso del suolo pubblico*

Assessore: Giovanna Licitra  
Dirigente: Santi Di Stefano

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

<i>Quantità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>valore</i> <i>2020</i>
-----------------	-------------------	------------------------------

*n. istanze di occupazione suolo per attività  
varie*

<i>Qualità</i>	<i>Indicatore</i>	<i>valore</i> <i>2020</i>
----------------	-------------------	------------------------------

*Tempo medio di attesa*

*Customer Indagine soddisfazione utente*

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

***Appalti e convenzioni***

Assessore: Sindaco

Dirigente: Rosario Spata

***Descrizione*** Il servizio gestisce gli appalti per i servizi e le forniture di competenza dell' Ente; inoltre si occupa della redazione, stipula e repertoriatura di tutti i contratti. Stipula convenzione e contratti di acquisto o alienazione di beni immobili comunali.

***Quantità***

***Indicatore***

***valore  
2020***

***n. gare espletate***

***n. contratti pubblici/privati***

***Qualità***

***Indicatore***

***valore  
2020***

***n. gare aggiudicate senza ricorsi***

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

***Customer***

***Indagine soddisfazione utente***

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

***Servizio tributi***

Assessore: Giovanni Iacono  
Dirigente: Francesco Scrofani

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

***Quantità***

***Indicatore***

***valore  
2020***

***n. accertamenti ICI/IMU***

***n. accertamenti da segnalazioni***

***Qualità***

***Indicatore***

***valore  
2020***

***n. ore apertura settimanali***

***n. utenti***

***Customer***

***Indagine soddisfazione utente***

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

***Anagrafe e stato civile***

Assessore: Giovanni Iacono

Dirigente: Francesco Lumiera

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

***Quantità***

***Indicatore***

***valore***

***2020***

***n. complessivo certificazioni rilasciate***

***n. personale imputato al servizio***

***Qualità***

***Indicatore***

***valore***

***2020***

***Tempo medio di attesa rilascio certificazioni***

***Tempo medio di attesa sportelli anagrafici***

***Customer***

***Indagine soddisfazione utente***

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

***Affari legali***

Assessore: Sindaco

Responsabile: Avv. Sergio Boncoraglio/ Avv. Silvia Tea Calandra Mancuso

Responsabile amministrativo: Francesco Lumiera

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

<b><i>Quantità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>valore</i></b> <b><i>2020</i></b>
------------------------	--------------------------	--

***n. pratiche legali aperte/anno***

<b><i>Qualità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>valore</i></b> <b><i>2020</i></b>
-----------------------	--------------------------	--

***Tempo medio istruttoria***

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

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

***personale***

Assessore: Francesco Barone

Dirigente: Rosario Spata

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

<b><i>Quantità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>valore</i></b> <b><i>2020</i></b>
------------------------	--------------------------	--

***n. atti organizzazione e gestione del personale***

<b><i>Qualità</i></b>	<b><i>Indicatore</i></b>	<b><i>valore</i></b> <b><i>2020</i></b>
-----------------------	--------------------------	--

***n. mobilità interne all'ente***

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

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

ACCESSIBILITA'

<b>TITOLO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>MISURAZIONE</b>
<i>Accessibilità fisica</i>	<i>Possibilità di ottenere il servizio rivolgendosi ad un ufficio facilmente raggiungibile.</i>	<p><i>Scala da 1 a 5:</i></p> <p><i>(1) L'ufficio è ubicato in zona con difficoltà di parcheggio;</i></p> <p><i>(2) L'ufficio è ubicato in zona non servita da mezzi pubblici;</i></p> <p><i>(3) L'ufficio è ubicato in zona servita da mezzi pubblici ad orari ridotti;</i></p> <p><i>(4) L'ufficio è ubicato in zona facilmente raggiungibile anche con mezzi pubblici;</i></p> <p><i>(5) L'ufficio è ubicato in zona con ampia possibilità di parcheggio;</i></p>
<i>Multicanalità</i>	<i>Possibilità di richiedere ed ottenere il servizio tramite molteplici canali di comunicazione.</i>	<p><i>Scala da 1 a 5 (ogni modalità abilitata comporta p. 1 aggiuntivi):</i></p>

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

**TEMPESTIVITA'**

<b><i>TITOLO</i></b>	<b><i>DESCRIZIONE</i></b>	<b><i>MISURAZIONE</i></b>
Rispetto dei tempi	Percentuale dei servizi erogati entro il termine massimo previsto per il servizio.	Valore percentuale con riferimento alle domande pervenute in un periodo e le cui lavorazioni siano concluse alla data della rilevazione.
Tempo effettivo medio	Periodo intercorrente tra input (inizio del processo) e output (fine del processo) come descritti nelle schede processo.	Valore in giorni di calendario calcolato con riferimento alle domande pervenute in un periodo le cui lavorazioni siano concluse alla data della rilevazione.
Tempo disponibile utilizzato	Percentuale del tempo massimo a disposizione utilizzata effettivamente per l'erogazione del servizio.	Valore percentuale con riferimento alle domande pervenute in un periodo e le cui lavorazioni siano concluse alla data della rilevazione:

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

<b><i>TITOLO</i></b>	<b><i>DESCRIZIONE</i></b>	<b><i>MISURAZIONE</i></b>
Completezza delle informazioni contenute nella scheda web del servizio	Compilazione appropriata da parte dell'ufficio responsabile del processo di tutti i campi previsti e disponibilità di moduli e documenti.	Scala da 0 a 15 (p. 1 aggiuntivi per ogni elemento presente) -Descrizione del servizio dettagliata; -A chi è rivolto il servizio; -A chi rivolgersi; -Orario -Resp.le del servizio; -Referente; -Suggerimenti e documenti utili; -Costi (se non presenti va indicato) -Riferimenti normativi; -Allegati (modulistica) -Canali per richiedere/ottenere; -Come risolvere disservizi/anomalie;

		-Indicazione struttura per diffida D.Lgs n. 198/2009; -12 standard completi.
Tracciabilità del servizio da parte dell'utente	Possibilità da parte dell'utente di verificare l'avanzamento della lavorazione del servizio richiesto	Scala da 1 a 5: 1=recandosi presso l'ufficio; 2=telefonando all'operatore che ha iniziato la lavorazione del servizio richiesto; 3=telefonando ad un qualsiasi operatore 4=anche per fax/email/PEC 5=anche tramite web
Attivazione di modalità di facile risoluzione di disservizi e anomalie	Possibilità da parte dell'utente di presentare reclami per disservizi e anomalie e di ottenerne la rapida trattazione con comunicazione di ritorno.	Scala da 0 a 3 (p. 1 aggiuntivi per ogni elemento): -Informazione di come procedere per i reclami indicata chiaramente nella scheda web del servizio; -Conclusione del trattamento del reclamo (entro 5 giorni); -Avvenuta comunicazione dell'esito al reclamante registrata nel trattamento.

#### EFFICACIA

<b>TITOLO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>MISURAZIONE</b>
Conformità del servizio	Numero reclami registrati nel periodo	0=oltre il 40% dei servizi erogati hanno ottenuto reclami; 1=dal 31% al 40% dei servizi erogati hanno ottenuto reclami; 2=dal 21% al 30% dei servizi erogati hanno ottenuto reclami; 3=dall'11% al 20% dei servizi erogati hanno ottenuto recla-

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

		<p>erogati hanno avuto necessità di interventi correttivi;</p> <p>3= dal 3% al 4% dei servizi già erogati hanno avuto necessità di interventi correttivi;</p> <p>4= dal 1% al 2% dei servizi già erogati hanno avuto necessità di interventi correttivi;</p> <p>5= lo 0% dei servizi già erogati hanno avuto necessità di interventi correttivi.</p>
--	--	--

## **6. Gli obiettivi assegnati alla struttura organizzativa (PDO) per l'anno 2020**

## OBIETTIVO COMUNE A TUTTI I SETTORI

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>
1	Attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, approvato con la deliberazione della Giunta Municipale n. 40 del 4/2/2020	S	10%	Attuazione del PTPCT	Si rinvia agli indicatori previsti nel PTPCT per ciascuna misura

### *Descrizione obiettivo*

Rispetto del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (approvato con la deliberazione n. 40 del 4/2/2020) attraverso l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione generali e specifiche, nonché degli obblighi di trasparenza così come indicati nella tabella di cui all'allegato B del predetto piano.

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

### *Riferimento al programma strategico/DUP*

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.2	Segreteria Generale
<i>Azione</i>	1.2.4	Attuazione del PTPCT

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

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

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

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

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

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
1	Calendarizzazione di incontri periodici con gli abitanti delle frazioni e delle contrade per un confronto sulle problematiche specifiche, ed un aggiornamento sugli interventi realizzati e da realizzare in particolare in materia di decoro urbano, manutenzione del verde, condizione delle strade, viabilità, segnaletica, smaltimento rifiuti, approvvigionamento idrico, fognatura, sorveglianza e sicurezza, parcheggi, servizi culturali, centri giovanili.	S	8%	Incremento delle occasioni di partecipazione attiva della cittadinanza	Nr di incontri per frazione/contrada Nr report redatti

### Descrizione obiettivo

Calendarizzazione di incontri periodici con gli abitanti delle frazioni e delle contrade per un confronto sulle problematiche specifiche, ed un aggiornamento sugli interventi realizzati e da realizzare in particolare in materia di decoro urbano, manutenzione del verde, condizione delle strade, viabilità, segnaletica, smaltimento rifiuti, approvvigionamento idrico, fognatura, sorveglianza e sicurezza, parcheggi, servizi culturali, centri giovanili

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Predisposizione calendario incontri						X	X	X				
2	Realizzazione incontri relativi report									X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.7	Elezioni e consultazioni popolari

<i>Azione</i>	1.7.3	Altri interventi

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

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

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

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

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
2	Bando aperto per la cattura di cani randagi da sottoporre a sterilizzazione prima di essere ospitati al rifugio e quindi rimessi in libertà, in assenza di adozione da parte dei cittadini	o	8%	Predisposizione e bando	Approvazione degli atti necessari e predisposizione bando

### **Descrizione obiettivo**

Bando aperto per la cattura di cani randagi da sottoporre a sterilizzazione prima di essere ospitati al rifugio e quindi rimessi in libertà, in assenza di adozione

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

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	13	Tutela della salute
<i>Progetto operativo</i>	13.7	Tutela sanità animale
<i>Azione</i>	13.7.6	Altri interventi

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

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

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

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

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
3	Progetto di realizzazione di zone protette (oasi) per cani sterilizzati, previa individuazione di area di dimensioni utili nel rispetto delle disposizioni di legge	S	8%	Realizzazione oasi canine	nr. oasi canine individuate/nr. aree utilmente disponibili

### Descrizione obiettivo

Progetto di realizzazione di zone protette (oasi) per cani sterilizzati, previa individuazione di area di dimensioni utili in modo da garantire la proporzione prevista di 10 cani per 1.000 mq.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Studio della normativa	X	X	X									
2	Pubblicazione bando				X	X							
3	Individuazione oasi canine e rilascio relative autorizzazioni alla loro realizzazione					X	X	X	X	X			

### Riferimento al programma strategico/DUP

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	13	Tutela della salute
<i>Progetto operativo</i>	13.7	Tutela sanità animale
<i>Azione</i>	13.7.6	Altri interventi

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

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

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

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

<b>N</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>4</b>	Potenziamento livello di informatizzazione dell'ente, anche al fine di facilitare i servizi all'utenza	S	8%	Miglioramento del livello di informatizzazione dell'ente	Incremento del 10% degli atti dematerializzati rispetto al 2019
					Nr. software attivati e/o potenziati (gestione patrimonio, sicurezza dati, affari generali)
					Nr taglia-code informatizzati/nr servizi con afflusso utenza
					Attivazione totem pagoPA

**Descrizione obiettivo**

Potenziamento livello di informatizzazione dell'ente attraverso: incremento della dematerializzazione degli atti e dei documenti; sviluppo software per gestione patrimonio immobiliare; gestione "taglia-code" informatizzato per i servizi con maggior afflusso di utenza; supporto per totem pagoPA; potenziamento procedure di disaster recovery; potenziamento software per il miglioramento della sicurezza, integrità e riservatezza dei dati; completamento software gestionale affari generali

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

**Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi generali
-----------------------------	---	------------------

<i>Progetto operativo</i>	1.8	Statistica e sistemi informativi
<i>Azione</i>	1.8.2	Gestione procedure informatiche di disaster recovery
	1.8.3	Risparmi di spesa attraverso l'utilizzo di data center e contestuale riqualificazione del personale dipendente

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

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

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

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Rinnovo sito istituzionale dell'ente	S	8%	Miglioramento dell'accessibilità del sito istituzionale, in conformità alle direttive Agid	Realizzazione ed attivazione nuovo sito istituzionale

#### Descrizione obiettivo

Rinnovo della struttura e della veste grafica del sito istituzionale dell'ente in aderenza alle indicazioni contenute nelle linee guida Agid

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

#### Riferimento al programma strategico/DUP

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Servizi generali
Progetto operativo	1.8	Statistica e sistemi informativi
Azione	1.8.5	Aggiornamento sito istituzionale Ente

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

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

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

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Affidamento dell'incarico di responsabile per la protezione dei dati personali del Comune.	o	8%	Nomina del DPO	Nomina del DPO

### Descrizione obiettivo

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

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

### Riferimento al programma strategico/DUP

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Progetto operativo	1.11	Altri servizi generali
Azione	1.11.1	Potenziamento degli uffici di front-office con l'obiettivo di ascolto, verifica e valutazione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

### **Descrizione obiettivo**

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

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

### **Riferimento al programma strategico**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.11	Altri servizi generali
<i>Azione</i>	1.11.2	Potenziamento Efficienza amministrativa

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

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore direttivo cat. D2	<b>1</b>	<b>10%</b>
Istruttore cat. C 5	<b>1</b>	<b>10%</b>
Istruttore cat. C 2	<b>5</b>	<b>50%</b>
Operatore Ced cat. B7	<b>1</b>	<b>10%</b>
Operatore Ced cat. B 4	<b>1</b>	<b>10%</b>
Istruttore direttivo cat. D2	<b>1</b>	<b>10%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b><i>10</i></b>	<b><i>100</i></b>

<b>N</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>8</b>	Gestione del programma di “Servizio Civile” per giovani aventi i requisiti di legge	o	8%	Sostegno ad attività avviate dall'Ente	Numero di persone avviate al servizio civile Servizi supportati

### **Descrizione obiettivo**

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

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

### **Riferimento al programma strategico**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.11	Altri servizi generali
<i>Azione</i>	1.11.2	Potenziamento efficienza amministrativa

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

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

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

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

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>9</b>	Svolgimento funzioni di vice segretario generale	O	8%	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.

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

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.11	Altri servizi generali
<i>Azione</i>	1.11.2	Potenziamento efficienza amministrativa

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

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>100</b>
<i>Totale</i>	<i>10</i>	<i>100</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Adeguamento Statuto e Regolamento consiglio comunale alle normative vigenti	O	8%	Aggiornamento normativa statutaria e rogolamentare	Atti redatti

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

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

Riferimento al programma strategico/DUP		
PROGRAMMA STRATEGICO	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Progetto operativo	1.1	Organi istituzionali
Azione	1.1.2	Revisione e aggiornamento alla normativa vigente e agli indirizzi amministrativi dei Regolamenti comunali

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

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

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

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

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>11</b>	Svolgimento dell'attività di difesa dell'Ente Attivazione giudizi in difesa dell'ente	O	8%	Predisposizione completa della difesa dell'ente	Nr costituzioni/nr giudizi intentati contro l'ente, non definiti con accordi transattivi
					Nr giudizi intentati dall'ente

### **Descrizione obiettivo**

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

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

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.11	Altri servizi generali
<i>Azione</i>	1.11.2	Potenziamento efficienza amministrativa

**Centro di responsabilità**

*Dott. Lumiera*

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

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

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

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

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Verifica trimestrale e annuale sulla esigibilità delle Entrate e sulla esigibilità/imputazione delle Spese.	o	9%	Corretta applicazione dei principi contabili applicati alla contabilità finanziaria	Corretta determinazione dei residui attivi e passivi

### Descrizione obiettivo

**Descrizione obiettivo:** L'obiettivo è diretto a verificare l'affidabilità della scadenza dell'obbligazione, il permanere delle posizioni debitorie effettive degli impegni assunti, l'esigibilità dei crediti iscritti in bilancio, la rilevazione di debiti/crediti insussistenti o prescritti. L'attività risulta particolarmente importante alla luce della consistenza dei residui attivi e passivi riportati nei documenti contabili dell'Ente.

		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione schede Entrate e Spese (per capitolo di bilancio)				X			X			X		X
2	Verifica dei presupposti regolamentari e di legge sulla esigibilità delle singole operazioni				X	X		X	X		X		X
3	Corretta determinazione dei cronoprogrammi									X	X	X	X
4	Corretta determinazione dei residui attivi e passivi											X	X

Riferimento al programma strategico/DUP

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	01.3	Gestione economica, finanziaria, programmazione
<i>Azione</i>	1.3.4	Costante verifica dei saldi di bilancio e del risultato di competenza, con particolare attenzione all'acquisizione di nuove risorse

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

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>3</b>	<b>30%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>50%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>5</b>	

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
2	Equilibri di bilancio 2020. Assicurare il mantenimento di tutti gli equilibri di bilancio previsti dalla normativa vigente sia in sede previsionale, sia in sede di variazione del bilancio stesso, sia in sede di rendicontazione	o	9%	Mantenimento degli equilibri di bilancio	Nr monitoraggi effettuati e predisposizione deliberazione di verifica degli equilibri

**Descrizione obiettivo**

Negli ultimi anni il meccanismo per il concorso degli enti locali al raggiungimento degli obiettivi comunitari in tema di finanza pubblica e' stato modificato piu' volte. In ultimo, il comma 821 dell'art.1 della L.145/2018 dispone che, dall'esercizio 2019, gli enti locali si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. Dal 2020 gli equilibri da assicurare sono sia si quello "di bilancio" che "complessivo" (undicesimo correttivo Commissione Arconet 1 agosto 2019). Oltre al "nuovo" equilibrio di bilancio occorre assicurare il rispetto di tutti gli altri equilibri : equilibrio finanziario di parte corrente e di parte capitale; equilibrio di cassa; equilibrio economico e patrimoniale; equilibrio del FPV; equilibrio dei servizi per conto terzi e delle partite di giro; equilibrio nell'applicazione dell'avanzo di amministrazione; equilibri nel bilancio consolidato. L'attività di monitoraggio degli equilibri di bilancio deve, altresì, svolgersi mediante le modalità stabilite dal regolamento sui controlli interni, anche ai fine della predisposizione del referto sul sistema dei controlli interni da rendersi alla Corte dei Conti, ai sensi dell'art 148 del Tuel.

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

**Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>Programma strategico</i>	1	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
<i>Progetto operativo</i>	1.3	<i>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</i>
<i>Azione</i>	1.b	Rispetto di tutte le scadenze normative in materia di Bilancio di previsione-Consolidato e Rendiconto contabile

<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</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>2</b>	<b>50%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>30%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>100</b>



**Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>Programma strategico</i>	1	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
<i>Progetto operativo</i>	1.3	<i>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</i>
<i>Azione</i>	1.3.1	<i>Rispetto di tutte le scadenze normative in materia di Bilancio di previsione-Consolidato e Rendiconto contabile</i>

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

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>3</b>	<b>30%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>50%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
4	Analisi e monitoraggio indicatori di bilancio	o	9%	Rispetto degli indicatori di bilancio	Nr. monitoraggi effettuati

### **Descrizione obiettivo**

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

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

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>Programma strategico</i>	1	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
<i>Progetto operativo</i>	1.3	<i>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</i>
<i>Azione</i>	1.3.1	<i>Rispetto di tutte le scadenze normative in materia di Bilancio di previsione-Consolidato e Rendiconto contabile</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>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>3</b>	<b>50%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>30%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>3</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
5	Micro acquisti e affidamenti diretti. Formazione.	o	9%	Accrescimento bagaglio professionale dei dipendenti della direzione	Nr. giornate formative e nr. dipendenti formati

### **Descrizione obiettivo**

L'obiettivo è dare la corretta formazione in materia di acquisti sotto soglia e comunemente effettuati dalla Direzione. In particolare la formazione riguarderà la conoscenza delle norme introdotte dal D.L. 14/12/2018 n.135, riguardante la digitalizzazione delle procedure di acquisto; la legge di bilancio 2019 che ha elevato la soglia dei micro acquisti da 1.000 a 5.000 euro con estensione della deroga all'obbligo di preventiva escussione del Mercato elettronico; al DPCM 11 luglio 2018 riguardanti le categorie merceologiche su CONSIP o altri soggetti aggregatori.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Formazione dei dipendenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Verifica a campione delle procedure di acquisto				X			X				X	
3	Report su fabbisogni formativi e interventi connessi					X			X				

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>Programma strategico</i>	1	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
<i>Progetto operativo</i>	1.11.	<i>Altri servizi generali</i>
<i>Azione</i>	1.11.2	<i>Potenziamento efficienza amministrativa</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>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>2</b>	<b>50%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>30%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>4</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
6	Calcolo e verifica degli spazi assunzionali alla luce dell'emanando DPCM	o	9%	Definizione capacità assunzionali e rispetto dei nuovi vincoli di spesa	PTFP 2020-2022

### Descrizione obiettivo

Definizione delle capacità assunzionali 2020-2022, in esecuzione della legge di conversione DL 4/2019.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Definizione capacità assunzionali 2020-2022	X											
2	Analisi decreto in corso di emissione in materia di valori soglia per il rapporto spesa del personale / entrate correnti		X	X									
3	Definizione del PTFP		X	X									
4	Mantenimento e controllo del rapporto spesa personale/entrate correnti onde evitare l'applicazione delle sanzioni previste dal D.L. 34/2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

<i>Programma strategico</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
<i>Azione</i>	1	Rispetto di tutte le scadenze normative in materia di Bilancio di previsione- Consolidato e Rendiconto contabile

<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>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>3</b>	<b>50%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>30%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>5</b>	<b>100</b>

<b>N .</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
7	Implementazione del sistema SIOPE+ secondo la normativa vigente che prevede di trasmettere gli OPI al tesoriere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia	o	9%	Aggiornamento applicazione del sistema SIOPE+	Nr mandati emessi/nr OPI indicati

### 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+.

<b>N .</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	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	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
4	Avvio sistema SIOPE+				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



<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<i>Programma strategico</i>	1	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
<i>Progetto operativo</i>	1.3	<i>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</i>
<i>Azione</i>	1.3.2	<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>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>3</b>	<b>50%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>30%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>5</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
8	Redazione e approvazione del Bilancio consolidato 2020	S	9%	Approvazione dell'atto	Adozione dell'atto

<b>Descrizione obiettivo</b>
Redazione del Bilancio consolidato in base al principio contabile allegato A4 al D. Lgs. 118/2011.

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

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<i>Programma strategico</i>	1	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
<i>Progetto operativo</i>	3	<i>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</i>
<i>Azione</i>	1	Rispetto di tutte le scadenze normative in materia di Bilancio di previsione- Consolidato e Rendiconto contabile

<b>Centro di responsabilità</b>	<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>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>3</b>	<b>50%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>30%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>5</b>	<b>100</b>

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

### **Descrizione obiettivo**

Redazione del bilancio partecipativo in esecuzione delle disposizioni contenute nei regolamenti comunali ed in esecuzione delle specifiche direttive dell'amministrazione comunale

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

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>Programma strategico</i>	1	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
<i>Progetto operativo</i>	1.3	<i>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</i>
<i>Azione</i>	1.3.2	<i>Sviluppo nuove forme di collaborazione dei cittadini (Bilancio partecipativo)</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>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>3</b>	<b>50%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>30%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>5</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>10</b>	Gestione stock debito e nuovi adempimenti disposti dalla Legge di Bilancio 2020.	o	9%	Riduzione minima del 10% dello stock debito	Quantificazione stock debito in PCC

### **Descrizione obiettivo**

L'art. 1, comma 867 della legge n. 142/2018 (legge di bilancio 2019), prevede l'obbligo per gli Enti locali di gestire e comunicare, attraverso nuove funzionalità della Piattaforma Ministeriale (PCC) l'ammontare complessivo dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio precedente. L'obbligo, a far data dal 2020 (Legge di Bilancio 2020), comporta anche la necessità di una riduzione dello stock rispetto a quello dell'anno precedente. E' previsto, in caso di inosservanza, l'obbligo di istituire a partire dal 2021 un fondo di garanzia per debiti commerciali.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Visualizzazione e analisi stock debito rilevato dalla PCC				X	X							
<b>2</b>	Inserimento, modifica e gestione dei debiti scaduti per singolo documento				X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>3</b>	Riepilogo dettagliato dello stock del debito scaduto											X	X

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>Programma strategico</i>	1	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
<i>Progetto operativo</i>	1.3	<i>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</i>

<i>Azione</i>	1.3.1	<i>Rispetto di tutte le scadenze normative in materia di Bilancio di previsione- Consolidato e Rendiconto contabile</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>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>3</b>	<b>50%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>30%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>5</b>	<b>100</b>

**Settore III**  
**Dirigente: dott. ing. Ignazio Alberghina**

<b>N</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>1</b>	Predisposizione ed approvazione del piano di spesa del finanziamento regionale della legge 61/81 relativo all'anno 2019	S	7%	Predisposizione piano	Approvazione degli atti amministrativi necessari

<b>Descrizione obiettivo</b>
Predisposizione ed approvazione del piano di spesa del finanziamento regionale della legge 61/81 relativo all'anno 2019

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Predisposizione atti amministrativi (piano, etc.)				X	X							

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali -
<i>Progetto operativo</i>	5.1	Valorizzazione dei beni di interesse storico
<i>Azione</i>	5.1.1	Interventi previsti nei piani di spesa della L.R.61/81 secondo le priorit� individuate nel Programma triennale OO.PP. 2019-2021

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>3</b>	<b>50%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>30%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>5</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
2	Progetto di illuminazione della via Roma e delle vie limitrofe e di illuminazione artistica della cattedrale di San Giovanni con fondi legge 61/81	o	7%	Avvio procedura di gara	Indizione della procedura di gara

### Descrizione obiettivo

Progetto di illuminazione della via Roma e delle vie limitrofe e di illuminazione artistica della cattedrale di San Giovanni con fondi legge 61/81

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

### Riferimento al programma strategico/DUP

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

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>140.000,00</i>	Bilancio comunale

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>3</b>	<b>50%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>30%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>5</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
3	Restauro organo di San Giorgio con fondi legge 61/81	o	7%	Predisposizione progetto e realizzazione restauro	Approvazione degli atti amministrativi necessari e realizzazione restauro

### Descrizione obiettivo

Restauro organo di San Giorgio con fondi legge 61/81

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Presenza d'atto del progetto	X	X	X				X					
2	Accordo con la Diocesi				X	X	X	X		X			
3	Avvio lavoro												X

### Riferimento al programma strategico/DUP

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.6	Ufficio tecnico

<i>Azione</i>	1.6.1	Altri interventi
---------------	-------	------------------

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>100.000,00</i>	<i>Fondi legge regionale 61/81</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>3</b>	<b>50%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>30%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>5</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
4	Manutenzione strade, vicoli e piazze di Ibla con fondi della legge 61/81	o	7%	Predisposizione progetto e realizzazione manutenzione	Approvazione degli atti amministrativi necessari e realizzazione manutenzione

### Descrizione obiettivo

Manutenzione strade, vicoli e piazze di Ibla con fondi della legge 61/81

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Predisposizione atti amministrativi (progetto, etc.)				X	X	X	X					
2	Realizzazione manutenzione								X	X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	10	Trasporti e diritto alla mobilità
<i>Progetto operativo</i>	10.5	Viabilità e infrastrutture stradali
<i>Azione</i>	1.10.5	Avvio degli interventi previsti secondo le priorit� nel Programma triennale OO.PP. 2019-2021

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>250.000,00</i>	<i>Fondi legge regionale 61/81</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>3</b>	<b>50%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>30%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>5</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
5	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari per la apertura del parcheggio di largo San Paolo con fondi della legge 81/61	S	7%	Predisposizione progetto e realizzazione manutenzione	Approvazione degli atti amministrativi necessari e realizzazione manutenzione

### Descrizione obiettivo

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

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Predisposizione atti amministrativi (progetto, etc.)				X	X	X	X		X			
2	Realizzazione manutenzione												X

### Riferimento al programma strategico/DUP

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

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>60.000,00</i>	<i>Fondi legge regionale 61/81</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>3</b>	<b>50%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>30%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>5</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>6</b>	Riqualificazione, illuminazione e messa in sicurezza di percorsi della vallata S.Domenica con fondi legge 61/81	o	7%	Predisposizione progetto e realizzazione opere	Approvazione degli atti amministrativi necessari e realizzazione opere

### **Descrizione obiettivo**

Riqualificazione, illuminazione e messa in sicurezza di percorsi della vallata S.Domenica con fondi legge 61/81;

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Predisposizione atti amministrativi (progetto, etc.)				X	X	X	X					
<b>2</b>	Realizzazione opere								X	X	X	X	X

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

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

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>50.000,00</i>	<i>Fondi legge regionale 61/81</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>3</b>	<b>50%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>30%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>5</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
7	Lavori di arredo urbano in centro storico con fondi della legge 61/81	0	7%	Predisposizione progetto e realizzazione lavori	Approvazione degli atti amministrativi necessari e realizzazione lavori

### Descrizione obiettivo

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

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Predisposizione atti amministrativi (progetto, etc.)				X	X	X	X					
2	Realizzazione lavori								X	X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

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

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>25.000,00</i>	<i>Fondi legge regionale 61/81</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>3</b>	<b>50%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>30%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>5</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>8</b>	Definizione pratiche Condono e Infrazioni Edilizie relative agli anni passati	S	7%	Revisione delle pratiche sospese	Nr. pratiche evase/totale arretrate

### **Descrizione Obiettivo**

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

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Individuazione delle pratiche di condono 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
4	Creazione banca dati delle infrazioni edilizie con indicazione degli step raggiunti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Definizione dei procedimenti di repressione con priorità agli edifici ricadenti all'interno delle zone vincolate	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Riferimento al programma strategico/DUP**

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

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>3</b>	<b>50%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>30%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>5</b>	<b>100</b>

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

<b>N</b>	<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	<b>Strateg/ Ord S/O</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
9	Revisione del Piano Regolatore Generale	S	7%	Adozione della Variante Generale al PRG	Predisposizione dell'atto

### Descrizione Obiettivo

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

<b>N</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Redazione dello Schema di Massima di PRG	X	X	X	X	X							
2	Delibera di Giunta Comunale di proposta al Consiglio relativa alle determinazioni sullo schema di massima.					X	X						
3	Concertazione con la popolazione					X	X	X	X				
4	Delibera Consiliare delle determinazioni sullo schema di massima.								X	X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

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

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>2</b>	<b>50%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>30%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>5</b>	<b>100</b>

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Strateg/ Ord S/O	Peso ponderale	Valore Atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Redazione del Piano Strategico della città di Ragusa	S	7%	Redazione Piano strategico della Città di Ragusa	Redazione documento finale

### Descrizione Obiettivo

L'obiettivo tende a fornire la città di Piano Strategico che racchiuda in sé tutti i vari sottoprogrammi strategici già avviati ed in fase di avviamento in modo da restituire uno strumento di programmazione strategica di validità decennale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione del documento preliminare strategico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Definizione dei Tavoli Tecnici Tematici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Integrazione del Documento Preliminare con le proposte dei tavoli tecnici									X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

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

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>2</b>	<b>50%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>30%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>5</b>	<b>100</b>

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Strateg/ Ord S/O	Peso ponderale	Valore Atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
11	Predisposizione dello Studio di Dettaglio del Centro Storico ai sensi della LR 13/2015	S	7%	Redazione Studio di Dettaglio	Redazione dello studio di dettaglio

### Descrizione Obiettivo

Con l'emanazione della L.R. 13/2015 la Regione Siciliana ha obbligato i Comuni siciliani di dotarsi di uno strumento di pianificazione del Centro Storico basato sullo studio di Dettaglio degli immobili del Centro Storico in modo da superare la classica zonizzazione per una migliore definizione delle tipologie di intervento per il recupero ed il rilancio economico dei centri storici

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento della mappatura degli edifici del Centro Storico						X	X	X	X			
2	Redazione dello Studio di Dettaglio									X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

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

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>2</b>	<b>50%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>30%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>5</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Strateg/ Ord S/O</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>												
12	Definizione del Piano di utilizzazione del Demanio Marittimo	S	7%	Redazione PUDM	Redazione del PUDM												
<b>Descrizione Obiettivo</b>																	
A seguito dell'entrata in vigore delle nuove disposizioni e delle nuove linee guida della regione siciliana si rende opportuno adeguare il PUDM redatto nel 2016 con le subentrate norme. Nel 2020 ci si pone l'obiettivo di completare le prime fasi preliminari necessarie per l'approvazione regionale del PUDM																	
<b>N. Azioni</b>																	
						<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Avvio dei tavoli di concertazione									X	X	X	X	X			
2	Incarico esterno per la predisposizione della VAS													X	X	X	

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<i>Progetto operativo</i>	8.1	Urbanistica e assetto del territorio
<i>Azione</i>	8.1.3	Revisione Piano Demanio Marittimo

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>2</b>	<b>50%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>30%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>5</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>13</b>	Progetto di segnaletica turistica	o	6%	Realizzazione progetto	Approvazione degli atti amministrativi necessari

<b>Descrizione obiettivo</b>
Progetto di segnaletica turistica

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Progetto					X							
<b>2</b>	Realizzazione			X	X	X	X	X	X	X	X		

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

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>2</b>	<b>50%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>30%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>5</b>	<b>100</b>

**Settore IV**  
**Dirigente: dott. ing. Ignazio Alberghina (*interim*)**

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
1	Progetto di riqualificazione del Foro Boario - predisposizione progetto di fattibilità ed esecutivo	S	3%	Predisposizione progetto	Approvazione progetto

### Descrizione obiettivo

Predisposizione di un progetto di riqualificazione del Foro Boario - predisposizione progetto di fattibilità ed esecutivo

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Affidamento incarico				X								
2	Completamento progetto							X					
3	Verifica progetto									X			

### Riferimento al programma strategico/DUP

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
----------------------	---	---

<i>Progetto operativo</i>	1.5	Gestione beni demaniali e patrimoniali
<i>Azione</i>	1.5.4	Altri interventi su beni demaniali e patrimoniali

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>20.000</i>	<i>Bilancio comunale</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>2</b>	<b>50%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>30%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>5</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
2	Progettazione interventi di manutenzione straordinaria nei locali sede del mercato ortofrutticolo	o	3%	Interventi di manutenzione straordinaria	Approvazione degli atti amministrativi necessari

### Descrizione obiettivo

Progettazione interventi di manutenzione straordinaria nei locali sede del mercato ortofrutticolo e attivazione canali di finanziamento regionali

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Progettazione dell'intervento						X						
2	Inserimento nel piano triennale delle opere pubbliche									X			
3	Richiesta di finanziamento regionale												X

### Riferimento al programma strategico/DUP

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.5	Gestione beni demaniali e patrimoniali
<i>Azione</i>	1.5.4	Altri interventi su beni demaniali e patrimoniali

--	--	--

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>2</b>	<b>50%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>30%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>5</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
3	Recupero della struttura sita in via Berlinguer	o	3%	Interventi di manutenzione straordinaria	Approvazione degli atti amministrativi necessari ed attuazione della manutenzione

### Descrizione obiettivo

Recupero della struttura sita in via Berlinguer nel rispetto cronoprogramma di Agenda Urbana

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Predisposizione atti amministrativi progetto, bandi, etc.)				X	X	X	X					
2	Realizzazione interventi iniziali								X	X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.5	Gestione beni demaniali e patrimoniali

<i>Azione</i>	1.5.4	Altri interventi su beni demaniali e patrimoniali
---------------	-------	---

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>1.500.000</i>	<i>Risorse Agenda Urbana</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>2</b>	<b>50%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>30%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>5</b>	<b>100</b>

<b>N</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
4	Recupero e manutenzione di immobili confiscati alla mafia ubicati in via Sacerdote Cabibbo, da adibire ad alloggi sociali, 1° annualità	S	3%	Interventi di manutenzione straordinaria	Approvazione degli atti amministrativi necessari ed attuazione della manutenzione

<b>Descrizione obiettivo</b>
Attuazione intervento nel rispetto del cronoprogramma di Agenda Urbana

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Predisposizione atti amministrativi (progetto, bandi, etc.)				X	X	X	X					
2	Realizzazione interventi iniziali								X	X	X	X	X

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.5	Gestione beni demaniali e patrimoniali
<i>Azione</i>	1.5.4	Altri interventi su beni demaniali e patrimoniali

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>2</b>	<b>50%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>30%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>5</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
5	Ristrutturazione due locali piano terra palazzo della Cancelleria	o	3%	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria	Attuazione intervento manutentivo

<b>Descrizione obiettivo</b>
Ristrutturazione dei locali a piano terra del palazzo della Cancelleria

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Realizzazione interventi							X	X	X			

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.5	Gestione beni demaniali e patrimoniali
<i>Azione</i>	1.5.4	Altri interventi su beni demaniali e patrimoniali

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
---------------------------------	------------------------

<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>8.000</i>	<i>Bilancio comunale</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>2</b>	<b>50%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>30%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>5</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
6	Recupero, valorizzazione e fruizione delle latomie di Cava Gonfalone	o	3%	Recupero delle latomie di Cava Gonfalone	Realizzazione dell'intervento di recupero

### Descrizione obiettivo

Progetto di recupero, valorizzazione e fruizione delle latomie di Cava Gonfalone

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Realizzazione interventi				X	X	X	X					

### Riferimento al programma strategico/DUP

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.5	Gestione beni demaniali e patrimoniali
<i>Azione</i>	1.5.4	Altri interventi su beni demaniali e patrimoniali

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>30.000</i>	<i>Bilancio comunale</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>2</b>	<b>50%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>30%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>5</b>	<b>100</b>



**Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.5	Gestione beni demaniali e patrimoniali
<i>Azione</i>	1.5.4	Altri interventi su beni demaniali e patrimoniali

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
	<i>Risorse già presenti nel servizio</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>1</b>	<b>30%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>50%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>8</b>	Recupero e manutenzione di marciapiedi con risorse recuperate da Tosap per passi carrabili	o	3%	Progettazione ed esecuzione interventi manutenzione marciapiedi	Approvazione degli atti amministrativi necessari e realizzazione interventi

### Descrizione obiettivo

Recupero e manutenzione di marciapiedi con risorse recuperate da Tosap per passi carrabili

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Realizzazione interventi					X	X	X	X	X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

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

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>50.000</i>	<i>Bilancio comunale</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>1</b>	<b>30%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>50%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<i>Totale</i>	<b>3</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>9</b>	Affidamento del servizio di gestione e manutenzione delle docce delle spiagge di Marina di Ragusa	o	3%	Progettazione ed esecuzione interventi manutenzione	Realizzazione interventi

<b>Descrizione obiettivo</b>
Affidamento del servizio di gestione e manutenzione delle docce delle spiagge di Marina di Ragusa

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>2</b>	Aggiudicazione					X							
<b>3</b>	Realizzazione interventi						X						

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

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>1</b>	<b>30%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>50%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>10</b>	Sistemazione di accesso viario in contrada Camemi	o	3%	Redazione studio di fattibilità	Redazione studio di fattibilità

<b>Descrizione obiettivo</b>
Progettazione della sistemazione di accesso viario in contrada Camemi

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Studio di fattibilità												X

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

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>1</b>	<b>30%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>50%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>3</b>	<b>100</b>

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

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
11	Manutenzione straordinaria case popolari	o	3%	Progettazione ed esecuzione interventi	Approvazione degli atti amministrativi necessari e realizzazione interventi

<b>Descrizione obiettivo</b>
Manutenzione straordinaria case popolari

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Avvio procedure di gara					X							
2	Affidamento							X					
3	Realizzazione interventi												X

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.6	Ufficio tecnico

<i>Azione</i>	1.6.	Altri interventi
---------------	------	------------------

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>75.000</i>	<i>Avanzo vincolato (oneri di urbanizzazione<sup>9</sup>)</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>1</b>	<b>30%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>50%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
12	Progetto di allungamento della pista ciclabile da Punta di Mola fino a Casuzze previo accordo con il Comune di Santa Croce Camerina	o	3%	Progettazione interventi	Approvazione degli atti amministrativi necessari e progettazione interventi

### Descrizione obiettivo

Progetto di allungamento, in via sperimentale, della pista ciclabile da Punta di Mola fino a Casuzze previo accordo con il Comune di Santa Croce Camerina
---

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Realizzazione progetto sperimentale						X						

### Riferimento al programma strategico/DUP

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	10	Trasporti e diritto alla mobilità
<i>Progetto operativo</i>	10.5	Viabilità e infrastrutture stradali
<i>Azione</i>	10.5.2	Ampliamento piste ciclabili

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>10.000</i>	<i>Bilancio comunale</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>1</b>	<b>30%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>50%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>13</b>	Convenzione con Cassa Edile per il controllo della regolarità della documentazione allegata dalle imprese che partecipano ai bandi pubblici e la verifica del rispetto delle norme e dei contratti collettivi nazionali da parte delle imprese aggiudicatrici	o	3%	Sottoscrizione Convenzione	Sottoscrizione convenzione

**Descrizione obiettivo**

Stipula convenzione con Cassa Edile per il controllo della regolarità della documentazione allegata dalle imprese che partecipano ai bandi pubblici e la verifica del rispetto delle norme e dei contratti collettivi nazionali da parte delle imprese aggiudicatrici

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Sottoscrizione convenzione					<b>X</b>							

**Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi generali
<i>Progetto operativo</i>	1.6	Ufficio tecnico
<i>Azione</i>	1.6.16	Altri interventi

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>1</b>	<b>30%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>50%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>3</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>14</b>	Progetto di manutenzione straordinaria degli edifici scolastici di proprietà comunale	o	3%	Realizzazione progetto	Approvazione degli atti amministrativi necessari

<b>Descrizione obiettivo</b>
Progetto di manutenzione straordinaria degli edifici scolastici di proprietà comunale

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Affidamento lavori							X					
<b>2</b>	Realizzazione di almeno il 30% dei lavori												X

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	4	Istruzione e diritto allo studio
<i>Progetto operativo</i>	4.1	Istruzione prescolastica
<i>Azione</i>	4.1.1	Manutenzione ordinaria programmata presso gli istituti di competenza comunale con particolare riferimento all'impiantistica, alle barriere architettoniche e misure antincendio

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>600.000</i>	<i>Mutuo già acceso</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>1</b>	<b>30%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>50%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>3</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>15</b>	Ricognizione fabbisogni manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici	o	3%	Analisi fabbisogni manutentivi	Ricognizione esigenze manutentive

### Descrizione obiettivo

Ricognizione fabbisogni manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Analisi dei fabbisogni e progettazione												X

### Riferimento al programma strategico/DUP

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	4	Istruzione e diritto allo studio
<i>Progetto operativo</i>	4.1	Istruzione prescolastica
<i>Azione</i>	4.1.1	Manutenzione ordinaria programmata presso gli istituti di competenza comunale con particolare riferimento all'impiantistica, alle barriere architettoniche e misure antincendio

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>1</b>	<b>30%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>50%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>3</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>16</b>	Analisi e progettazione manutenzioni straordinarie: Cesare Battisti, Diodoro Siculo, Quasimodo Ragusa e Marina di Ragusa, materna Marina di Ragusa, materna Aldo Moro, materna Vann'Antò, materna Ecce Homo	o	3%	Analisi fabbisogni manutentivi	Analisi fabbisogni manutentivi e progettazione

<b>Descrizione obiettivo</b>
Analisi e progettazione manutenzioni straordinarie: Cesare Battisti, Diodoro Siculo, Quasimodo Ragusa e Marina di Ragusa, materna Marina di Ragusa, materna Aldo Moro, materna Vann'Antò, materna Ecce Homo

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>Realizzazione attività previste</b>						<b>X</b>						

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	4	Istruzione e diritto allo studio
<i>Progetto operativo</i>	4.1	Istruzione prescolastica
<i>Azione</i>	4.1.2	Analisi delle condizioni strutturali e manutenzione di tutti gli istituti di competenza comunale –

		verifiche programmate antisismiche
--	--	------------------------------------

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>1</b>	<b>30%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>50%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
17	Progetti di efficientamento energetico su scuole: Crispi, materna A. Moro, materna Psaumida, materna Marina di Ragusa, Rodari, Berlinguer	S	3%	Realizzazione progetti	Approvazione degli atti amministrativi necessari e realizzazione progetto

<b>Descrizione obiettivo</b>
Progetti di efficientamento energetico su scuole: Crispi, materna A. Moro, materna Psaumida, materna Marina di Ragusa, Rodari, Berlinguer

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Realizzazione progetti						X	X	X	X	X	X	X

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	4	Istruzione e diritto allo studio
<i>Progetto operativo</i>	4.1	Istruzione prescolastica
<i>Azione</i>	4.1.2	Analisi delle condizioni strutturali e manutenzione di tutti gli istituti di competenza comunale – verifiche programmate antisismiche

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>1</b>	<b>30%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>50%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>3</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>18</b>	Redazione piano degli impianti pubblicitari per gestione pubblicità su suolo pubblico	S	3%	Efficientamento gestione pubblicità su suolo pubblico	Approvazione degli atti amministrativi necessari

<b>Descrizione obiettivo</b>
Redazione nuovo regolamento per gestione pubblicità su suolo pubblico

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Redazione piano degli impianti pubblicitari						X	X	X	X	X	X	X

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

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>1</b>	<b>30%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>50%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>3</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>peso pond</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurabilità</b>
19	Riqualificazione lungomare A.Doria da Piazza duca degli Abruzzi a Piazza Malta	s	3%	avvio procedura appalto	determina a contrarre

### **Descrizione obiettivo**

aggiornamento del progetto al nuovo codice degli appalti (d.lgs. 50/2016) redigendo gli elaborati aggiuntivi previsti dalla normativa, rielaborazione del computo metrico e delle analisi prezzi utilizzando i prezzi aggiornati, approvazione tecnica ed amministrativa, istanza di finanziamento e, in caso di finanziamento, determina a contrarre

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	aggiornamento progetto esecutivo al d.lgs. 50/2016 ed al prezzario regione sicilia 2019	X	X										
2	riapprovazione tecnica ed amministrativa progetto esecutivo			X									
3	istanza di finanziamento				X								
4	decreto di finanziamento										X		
5	predisposizione documentazione per bando di gara (se finanziato)											X	X

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi generali
<i>Progetto operativo</i>	1.6	Ufficio tecnico
<i>Azione</i>	1.6.16	Altri interventi

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>1</b>	<b>30%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>50%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>3</b>	<b>100</b>

<i>n.</i>	<i>Denominazione obiettivo</i>	<i>s/o</i>	<i>peso pond</i>	<i>valore atteso</i>	<i>indicatori di misurabilità</i>
20	Realizzazione di pista ciclabile a marina di ragusa da piazza malta verso est	S	3%	finanziamento intervento	decreto di finanziamento

### DESCRIZIONE OBIETTIVO

Redazione del progetto esecutivo . acquisizione di tutti i pareri necessari - approvazione tecnica ed amministrativa progetto - istanza di finanziamento con le risorse dell'agenda urbana ragusa-modica - azione 4.6.4

<b>N.</b>	<b>AZIONI</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	redazione progetto esecutivo	X	X	X	X								
2	acquisizione pareri					X	X						
3	approvazione tecnica ed amministrativa							X					
4	istanza di finanziamento							X					
5	decreto finanziamento												X

### Riferimento al programma strategico/DUP

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi generali
<i>Progetto operativo</i>	1.6	Ufficio tecnico
<i>Azione</i>	1.6.16	Altri interventi

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>1</b>	<b>30%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>50%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>3</b>	<b>100</b>

<i>N.</i>	<i>Denominazione obiettivo</i>	<i>S/O</i>	<i>peso pond</i>	<i>valore atteso</i>	<i>Indicatori di misurabilità</i>
<b>21</b>	Intervento per la valorizzazione, la tutela e la fruizione sostenibile della zps "foce del fiume irminio"	o	3%	ammissione a finanziam.	decreto regionale approvazione graduatoria

### **Descrizione obiettivo**

Redazione del progetto definitivo - acquisizione di tutti i pareri necessari - approvazione tecnica ed amministrativa progetto - istanza di finanziamento misura 6.6.1 p.o. festr sicilia 2014-2020

<i>N.</i>	<i>Azioni</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>
1	redazione progetto definitivo			x	x								
2	acquisizione pareri					x							
3	approvazione tecnica ed amministrativa					x							
4	istanza di finanziamento						x						
5	graduatoria regionale progetti finanziati												x

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi generali
<i>Progetto operativo</i>	1.6	Ufficio tecnico
<i>Azione</i>	1.6.16	Altri interventi

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>1</b>	<b>20%</b>
Funzionari	<b>2</b>	<b>60%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>4</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>S/O</b>	<b>peso pond.</b>	<b>valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>
22	Recupero degli immobili comunali antistanti il castello di Donnafugata da adibire a "Museo del Contadino"	S	3%	appalto ed inizio lavori	esecuzione del 30% dei lavori

### **Descrizione obiettivo**

Decreto finanziamento - determina a contrarre - affidamento appalto - esecuzione lavori

<b>n.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	decreto finanziamento				x								
2	determina a contrarre					x							
3	procedure di appalto - contratto						x	x	x	x	x		
4	avvio lavori ed esecuzione											x	x

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali -
<i>Progetto operativo</i>	5.1	Valorizzazione dei beni di interesse storico
<i>Azione</i>	5.1.3	Manutenzione ordinaria e straordinaria del Castello di Donnafugata

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>1</b>	<b>20%</b>
Funzionari	<b>2</b>	<b>60%</b>
dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<i><b>4</b></i>	<i><b>100</b></i>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>peso pond.</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurabilità</b>
23	Intervento di recupero ed adeguamento normativo del castello di donnafugata finalizzato alla tutela ed alla valorizzazione	s	2%	acquisizione finanziam.	decreto di finanziamento

### **Descrizione obiettivo**

Redazione ed approvazione progetto esecutivo e richiesta finanziamento all'a.u. rg-modica - azione 6.7.1

<b>n.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	redazione progetto esecutivo							x	x				
2	acquisizioni pareri									x			
3	approvazione tecnica ed amministrativa progetto esecutivo									x			
4	presentazione progetto a.u. rg-modica									x			
5	decreto di finanziamento												x

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali -
<i>Progetto operativo</i>	5.1	Valorizzazione dei beni di interesse storico
<i>Azione</i>	5.1.3	Manutenzione ordinaria e straordinaria del Castello di Donnafugata

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Corallo</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>500.000</i>	<i>Risorse Autorità urbana</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>1</b>	<b>20%</b>
Funzionari	<b>2</b>	<b>50%</b>
Cat.A	<b>1</b>	<b>20%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>10%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>5</b>	<b>100</b>

<b>n.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>peso pond.</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurabilità</b>
24	Realizzazione terreno in erba sintetica del campo sportivo Gaddimeli in Marina di Ragusa.	s	2%	acquisizioni e finanziam.	decreto di finanziamento

### **Descrizione obiettivo**

Redazione ed approvazione progetto esecutivo - richiesta finanziamento al dipartimento turismo po.fesr 2007/13 – obiettivo operativo 3.3.2.a (ex 3.3.2.1) – apq "azioni pilota nelle aree periferiche a rischio marginalizzazione" – progetti "retrospettivi" di impiantistica sportiva ex ddg nn. 359/s5 e 360/s5 del 03/03/2018

<b>n.</b>	<b>azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	redazione progetto esecutivo	x	x										
2	approvazione tecnica ed amministrativa prog.			x									
3	istanza finanziamento									x			
4	decreto finanziamento												x

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	6	Politiche giovanili sport e tempo libero
<i>Progetto operativo</i>	6.1	Sport e tempo libero
<i>Azione</i>	6.1.3	Censimento e piano di manutenzione ordinario e straordinario dell'impiantistica sportiva (Fondo sport e periferie)

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>548.000</i>	<i>Finanziamento PO-FESR</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>1</b>	<b>45%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>45%</b>
Cat.A	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>peso pond.</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurabilità</b>
25	Ristrutturazione spogliatoi dello stadio comunale G.Biazzo del Comune di Ragusa	o	2%	acquisizione finanziam.	decreto di finanziamento

### **Descrizione obiettivo**

Redazione ed approvazione progetto esecutivo - richiesta finanziamento al dipartimento turismo po.fesr 2007/13 – obiettivo operativo 3.3.2.a (ex 3.3.2.1) – apq "azioni pilota nelle aree periferiche a rischio marginalizzazione" – progetti "retrospettivi" di impiantistica sportiva ex ddg nn. 359/s5 e 360/s5 del 03/03/2018

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	redazione progetto esecutivo	X	X										
2	approvazione tecnica ed amministrativa prog.			X									
3	istanza finanziamento									X			
4	decreto finanziamento												X

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	6	Politiche giovanili sport e tempo libero
<i>Progetto operativo</i>	6.1	Sport e tempo libero
<i>Azione</i>	6.1.3	Censimento e piano di manutenzione ordinario e straordinario dell'impiantistica sportiva (Fondo sport e periferie 2019)

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
489.000	<i>Finanziamento PO-FESR</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>1</b>	<b>45%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>45%</b>
Cat.A	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>3</b>	<b>100</b>

<b>n.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>peso pond</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurabilità</b>
26	Rifacimento piste di atletica leggera impianto sportivo Petrulli	o	2%	acquisizione finanziam.	decreto di finanziamento

### **Descrizione obiettivo**

Redazione ed approvazione progetto esecutivo - richiesta finanziamento al dipartimento turismo PO.FESR 2007/13 – obiettivo operativo 3.3.2.a (ex 3.3.2.1) – apq "azioni pilota nelle aree periferiche a rischio marginalizzazione" – progetti "retrospettivi" di impiantistica sportiva ex ddg nn. 359/s5 e 360/s5 del 03/03/2018

<b>n.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	redazione progetto esecutivo	X	X										
2	approvazione tecnica ed amministrativa prog.			X									
3	istanza finanziamento									X			
4	decreto finanziamento												X

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	6	Politiche giovanili sport e tempo libero
<i>Progetto operativo</i>	6.1	Sport e tempo libero
<i>Azione</i>	6.1.3	Censimento e piano di manutenzione ordinario e straordinario dell'impiantistica sportiva (Fondo sport e periferie 2019)

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>548.000</i>	<i>Finanziamento PO-FESR</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore amministrativo	<b>2</b>	<b>40%</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>60%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>3</b>	<b>100</b>

<b>n.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>peso pond</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurabilità</b>
27	Efficientamento degli impianti di pubblica illuminazione -	s	2%	acquisizion e finanziam.	decreti di finanziamento

### **Descrizione obiettivo**

Redazione ed approvazione progetto definitivi e richiesta finanziamento all'A.U. Rg-Modica - azione 4.1.3

<b>n.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	redazione progetti definitivi			x	x	x	x	x					
2	acquisizioni pareri							x					
3	approvazione tecnica ed amministrativa progetti							x					
4	presentazione progetto a.u. rg-modica								x				
5	decreto di finanziamento												x

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

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

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Licitra</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>3.500.000,00</i>	<i>Risorse Autorità Urbana</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>100%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<i><b>2</b></i>	<i><b>100</b></i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	peso pond.	valore atteso	indicatori di misurabilità
28	Efficientamento energetico scuole "F.Crispi", "Rodari", "Berlinguer", Diodoro Siculo" e scuole materne "A.Moro", "Psaumida" e "Marina di Ragusa"	s	2%	acquisizione finanziam.	decreti di finanziamento

### Descrizione obiettivo

redazione ed approvazione progetti esecutivi e richiesta finanziamento all'A.U. Rg-Modica - azione 4.1.1

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	redazione progetti esecutivi	x	x	x	x	x	x						
2	acquisizioni pareri (se necessari)						x						
3	approvazione tecnica ed amministrativa progetti			x	x	x	x	x					
4	presentazione progetti a.u. rg-modica								x				
5	decreto di finanziamento												x

### Riferimento al programma strategico/DUP

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Progetto operativo	1.6	Ufficio tecnico
Azione	1.6.8	Lavori di efficientamento energetico su : Scuola Crispi, Materna A.Moro, Materna Psaumida; Materna Marina di Ragusa; edificio Rodari, Berlinguer

Centro di responsabilità	Ing. Alberghina
Centro di costo	Ing. Alberghina
Responsabile gestionale	Ing. Cvorallo

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>6.500.000</i>	<i>Risorse Autorità Urbana</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>60%</b>
Istruttori amministrativi	<b>2</b>	<b>40%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>3</b>	<b>100</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	peso pond.	valore atteso	indicatori di misurabilità
29	Progetto "asfaltiamole tutte": manutenzione straordinaria della rete stradale urbana e delle opere connesse	S	2%	manutenz. vie	atti amministrativi e lavori

### Descrizione obiettivo

Dopo la stipula del contratto di mutuo con cdp, si provvederà alla redazione dei progetti esecutivi, all'aggiudicazione dei lavori, alla loro consegna e realizzazione e al relativo collaudo tecnico amministrativo.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stipula Contratto di Mutuo con la CDP Spa			X									
2	Approvazione Progetto Esecutivo				X								
3	Iter Amministrativo per la scelta del Contraente					X							
4	Stipula Contratto fra Amministr. e ditta Aggiudicataria								X				
5	avvio ed esecuzione lavori									X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	10	Trasporti e diritto alla mobilità
<i>Progetto operativo</i>	10.5	Viabilità e infrastrutture stradali
<i>Azione</i>	10.5.1	Avvio degli interventi previsti secondo le priorità nel Programma triennale OO.PP. 2020-2022

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
	<i>Ing. Alberghina</i>

<i>Centro di costo</i>	
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Corallo</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>Vedasi allegati finanziari</i>	<i>Mutuo già concesso</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionari	<b>1</b>	<b>20%</b>
Istruttori amministrativi	<b>2</b>	<b>70%</b>
Cat.a	<b>1</b>	<b>10%</b>
	<b><i>Totale</i></b>	<b><i>100</i></b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>peso pond</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurabilità</b>
<b>30</b>	Lavori di "riqualificazione di Piazza del Popolo a Ragusa"	S	2%	Manutenzione vie	atti amministrativi e lavori

### **Descrizione obiettivo**

Dopo la stipula del contratto di affidamento dei lavori, si provvederà alla consegna degli stessi e allo relativo svolgimento dell'intervento, e alla fine il relativo collaudo tecnico amministrativo.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	stipula contratto fra amministr. e ditta aggiudicataria					X							
<b>2</b>	consegna dei lavori					X							
<b>3</b>	svolgimento dei lavori					X	X	X	X	X			
<b>4</b>	redazione di certificato di regolare esecuzione												X

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.6	Viabilità e infrastrutture stradali
<i>Azione</i>	1.6.16	Altri interventi

*Centro di responsabilità*

*Ing. Alberghina*

<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>650.000,00</i>	<i>Mutuo già concesso</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttori amministrativi	<b>2</b>	<b>90%</b>
Cat.a	<b>1</b>	<b>10%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b><i>4</i></b>	<b><i>100</i></b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>peso pond</b>	<b>valore atteso</b>	<b>indicatori di misurabilità</b>
<b>31</b>	Lavori di sistemazione della viabilità in c.da Cisternazzi.	o	2%	Manutenzione vie	Atti amministrativi e lavori

### **Descrizione obiettivo**

Dopo la stipula del contratto di affidamento dei lavori, si provvederà alla consegna degli stessi e allo relativo svolgimento dell'intervento, e alla fine il relativo collaudo tecnico amministrativo.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Stipula Contratto fra Amministr. E ditta Aggiudicataria				<b>X</b>								
<b>2</b>	Consegna dei lavori				<b>X</b>								
<b>3</b>	svolgimento dei lavori					<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>		
<b>4</b>	Redazione di Certificato di Regolare esecuzione												<b>X</b>

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.6	Viabilità e infrastrutture stradali
<i>Azione</i>	1.6.16	Altri interventi

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttori amministrativi	<b>2</b>	<b>90%</b>
Cat.a	<b>1</b>	<b>10%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>4</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>S/O</b>	<b>peso pond.</b>	<b>valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>
32	Manutenzione straordinaria e completamento impianti di pubblica illuminazione	O	2%	Manutenzione impianti p.i.	Atti amministrativi e lavori

### **Descrizione obiettivo**

Dopo la stipula del contratto di mutuo con cdp, si provvederà alla redazione del progetto esecutivo per l'importo di €. 400.000,00, all'aggiudicazione dei lavori, alla loro consegna e realizzazione

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Stipula Contratto di Mutuo con la CDP Spa			X									
2	Approvazione Progetto Esecutivo				X								
3	Iter Amministrativo per la scelta del Contraente					X	X	X					
4	Stipula Contratto fra Amministr. e ditta Aggiudicataria								X				
5	esecuzione lavori										X	X	X

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.6	Viabilità e infrastrutture stradali
<i>Azione</i>	1.6.16	Altri interventi

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>400.000</i>	<i>Mutuo già concesso</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario tecnico	<b>1</b>	<b>70%</b>
Istruttori amministrativi	<b>1</b>	<b>20%</b>
Cat.a	<b>1</b>	<b>10%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>3</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
33	Progetto di rifunzionalizzazione tramite lavori dei locali di via Matteotti di proprietà dell'Opera Pia	S	2%	Utilizzo dell'immobile quale centro attrattivo per la rivitalizzazione del centro storico	Realizzazione lavori

**Descrizione obiettivo**

Effettuare i lavori di manutenzione necessari per l'utilizzo dei locali di via Matteotti di proprietà dell'Opera Pia, locati dall'ente, al fine di creare un polo culturale polivalente funzionale alla rivitalizzazione del centro storico.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Realizzazione lavori						X	X	X	X			

**Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi generali
<i>Progetto operativo</i>	1.6	Ufficio tecnico
<i>Azione</i>	1.6.16	Altri interventi

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>49.000,00</i>	<i>Legge regionale 61/81</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario tecnico	<b>1</b>	<b>70%</b>
Istruttori amministrativi	<b>1</b>	<b>20%</b>
Cat.a	<b>1</b>	<b>10%</b>
<i>Totale</i>	<b>3</b>	<b>100</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
34	Addobbi natalizi e luminarie	S	2%	Realizzazione addobbi	Approvazione degli atti amministrativi necessari e realizzazione addobbi

### Descrizione obiettivo

Realizzazione degli addobbi natalizi e delle luminarie in tempo utile.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Realizzazione addobbi										X	X	

### Riferimento al programma strategico/DUP

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali -
<i>Progetto operativo</i>	5.2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<i>Azione</i>	5.2.2	Sostegno a manifestazioni e iniziative culturali

Centro di responsabilità	Ing. Alberghina
Centro di costo	Ing. Alberghina

*Responsabile gestionale*

*Ing. Alberghina*

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario tecnico	<b>1</b>	<b>70%</b>
Istruttori amministrativi	<b>1</b>	<b>20%</b>
Cat.a	<b>1</b>	<b>10%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>3</b>	<b>100</b>

**Settore V**

**Dirigente: dott. ing. Ignazio Alberghina (*interim*)**

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
1	Progetto di mobilità alternativa (navette) per collegamento dei centri storici di Ragusa superiore e Ragusa Ibla	S	7%	Potenziamento collegamento tra i centri storici di Ragusa Superiore e Ibla	Attivazione servizio navetta

### Descrizione obiettivo

Attivazione servizio con bus navette per collegamento dei centri storici di Ragusa Superiore e Ragusa Ibla

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Affidamento servizi di collegamento						x						

### Riferimento al programma strategico/DUP

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	10	Trasporti e diritto alla mobilità
<i>Progetto operativo</i>	10.2	Trasporto pubblico locale
<i>Azione</i>	10.2.3	Altri interventi

--	--	--

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>35.000</i>	<i>Imposta di soggiorno</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario tecnico	<b>1</b>	<b>70%</b>
Istruttori amministrativi	<b>1</b>	<b>30%</b>
<i>Totale</i>	<b>2</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
2	Progetto di mobilità intermodale Marina di Ragusa, con area di parcheggio scambio nei pressi della circonvallazione Ovest - bando per la gestione	S	7%	Miglioramento della mobilità urbana	Affidamento in gestione del parcheggio

### **Descrizione obiettivo**

Sistemazione area e affidamento in gestione del parcheggio di scambio nei pressi della circonvallazione ovest

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Sistemazione area	X	X	X	X	X							
2	Affidamento gestione						X						

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	10	Trasporti e diritto alla mobilità
<i>Progetto operativo</i>	10.2	Trasporto pubblico locale
<i>Azione</i>	10.2.3	Altri interventi

--	--	--

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>10.000</i>	<i>Imposta di soggiorno</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario tecnico	<b>1</b>	<b>70%</b>
Istruttori amministrativi	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>3</b>	Attivazione impianto di potabilizzazione in contrada Camemi	o	7%	Attivazione impianto	Approvazione degli atti amministrativi necessari e attivazione impianto

### **Descrizione obiettivo**

Attivazione impianto di potabilizzazione in contrada Camemi

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Attivazione impianto									X	X	X	X

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<i>Progetto operativo</i>	9.4	Servizio idrico integrato
<i>Azione</i>	9.4.4	Ricerca nuove fonti di approvvigionamento mediante nuovi pozzi al servizio della rete comunale

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario tecnico	<b>1</b>	<b>70%</b>
Istruttori amministrativi	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
4	Acquisizione o concessione di utilizzo di pozzi del consorzio di bonifica	S	7%	Utilizzo pozzi	Approvazione degli atti amministrativi necessari e attivazione pozzi

### Descrizione obiettivo

Acquisizione o concessione di utilizzo di pozzi del consorzio di bonifica

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Stipula convenzione con il Consorzio									X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<i>Progetto operativo</i>	9.4	Servizio idrico integrato
<i>Azione</i>	9.4.4	Ricerca nuove fonti di approvvigionamento mediante nuovi pozzi al servizio della rete comunale

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario tecnico	<b>1</b>	<b>70%</b>
Istruttori amministrativi	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
5	Completamento del bilancio arboreo e censimento degli alberi monumentali		7%	Realizzazione progetto	Realizzazione censimento

### Descrizione obiettivo

Completamento del bilancio arboreo e censimento degli alberi monumentali

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Realizzazione censimento					X	X	X	X	X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<i>Progetto operativo</i>	9.2	tutela, valorizzazione e recupero ambientale
<i>Azione</i>	9.2.4	Altri interventi

Centro di responsabilità

Ing. Alberghina

<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario tecnico	<b>1</b>	<b>70%</b>
Istruttori amministrativi	<b>1</b>	<b>30%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>2</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>6</b>	Riqualificazione del cimitero di Ragusa Centro	S	7%	Realizzazione e progetto	Approvazione degli atti amministrativi necessari e realizzazione progetto

### Descrizione obiettivo

Realizzazione ascensori nei colombari ed abbattimento delle barriere architettoniche; realizzazione sala d'aspetto e camera mortuaria; acquisto celle frigo; realizzazione del giardino della memoria e del giardino dei bimbi mai nati

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Approfondimento della normativa di settore	X	X	X									
<b>2</b>	Predisposizione atti amministrativi (progetto, etc.)				X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>3</b>	Realizzazione ascensori nei colombari dei cimiteri ed abbattimento delle barriere architettoniche						X	X	X	X	X	X	X
<b>4</b>	Realizzazione sala d'aspetto e camera mortuaria						X	X	X	X	X	X	X
<b>5</b>	Acquisto celle frigo						X	X	X	X	X	X	X
<b>6</b>	Realizzazione del giardino della memoria e del giardino dei bimbi mai nati						X	X	X	X	X	X	X

**Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<i>Progetto operativo</i>	12.9	Servizio necroscopico e cimiteriale
<i>Azione</i>	12.9.1	Intervento di manutenzione, ristrutturazione e ampliamento del cimitero di Ragusa Ibla e di Ragusa Centro

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario tecnico	<b>1</b>	<b>70%</b>
Istruttori amministrativi	<b>1</b>	<b>30%</b>
<i>Totale</i>	<b>2</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
7	Riqualificazione del Cimitero di Ibla	S	7%	Realizzazione progetto	Approvazione degli atti amministrativi necessari e realizzazione progetto

### Descrizione obiettivo

Realizzazione ascensori nei colombari ed abbattimento delle barriere architettoniche; ampliamento impianto lampade votive

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Approfondimento della normativa di settore	X	X	X									
2	Predisposizione atti amministrativi (progetto, etc.)				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Realizzazione ascensori nei colombari ed abbattimento delle barriere architettoniche						X	X	X	X	X	X	X
4	Ampliamento impianto lampade votive									X	X	X	

**Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<i>Progetto operativo</i>	12.9	Servizio necroscopico e cimiteriale
<i>Azione</i>	12.9.1	Intervento di manutenzione, ristrutturazione e ampliamento del cimitero di Ragusa Ibla e di Ragusa Centro

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario tecnico	<b>1</b>	<b>70%</b>
Istruttori amministrativi	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>100</b>



**Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	12	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
<i>Progetto operativo</i>	12.9	<i>Servizio necroscopico e cimiteriale</i>
<i>Azione</i>		

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario tecnico	<b>1</b>	<b>70%</b>
Istruttori amministrativi	<b>1</b>	<b>30%</b>
<i>Totale</i>	<b>2</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>9</b>	Potenziamento e/o ottimizzazione del sistema di raccolta differenziata	S	10%	Risparmi dei costi di conferimento presso gli impianti per la differenziata ed incremento degli introiti da tale tipologia di raccolta	Percentuale di riduzione dei costi di conferimento presso gli impianti per la differenziata
					Percentuale di incremento degli introiti da raccolta differenziata

### **Descrizione obiettivo**

Si mira, attraverso il potenziamento e/o l'ottimizzazione del sistema di raccolta differenziata, a ridurre i costi di conferimento presso gli impianti e ad aumentare gli introiti derivanti da tale tipologia di raccolta

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Potenziamento dei controlli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<i>Progetto operativo</i>	9.3	Rifiuti
<i>Azione</i>	9.3.1	Ottimizzazione del progetto di raccolta differenziata

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario tecnico	<b>1</b>	<b>50%</b>
Istruttori amministrativi	<b>1</b>	<b>30%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>3</b>	<b>100</b>



<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<i>Progetto operativo</i>	9.3	Rifiuti
<i>Azione</i>	9.3.1	Ottimizzazione del progetto di raccolta differenziata

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario tecnico	<b>1</b>	<b>40%</b>
Istruttori amministrativi	<b>2</b>	<b>40%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>4</b>	<b>100</b>

<b>N</b>	<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	<b>Strateg/ Ord S/O</b>	<b>Peso ponderal e</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
11	Redazione dei regolamenti del servizio di igiene ambientale, degli assimilati e del compostaggio domestico	O	7%	Redazione regolamento	Trasmissione delle proposte di regolamento al Consiglio Comunale

### **Descrizione Obiettivo**

I suddetti tre regolamenti da coordinare con quello sulla TARI sono necessari per l'efficienza del servizio di igiene ambientale nonché migliorare la qualità dello stesso

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Stesura dei regolamenti	X	X	X	X	X	X						
2	Approvazione in consiglio comunale							X	X	X			

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<i>Progetto operativo</i>	9.3	Rifiuti
<i>Azione</i>	9.3.1	Ottimizzazione del progetto di raccolta differenziata

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

*Responsabile gestionale*

*Ing. Alberghina*

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

**Risorse strumentali**

Risorse già in dotazione al servizio

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario tecnico	<b>1</b>	<b>40%</b>
Istruttori amministrativi	<b>2</b>	<b>40%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>4</b>	<b>100</b>

N	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Strateg/ Ord S/O	Peso ponderal e	Valore Atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
12	Piano comunale di classificazione acustica	S	10%	Redazion e Piano	Adozione Atti Amministrativi

### Descrizione Obiettivo

A seguito dell'entrata in vigore delle nuove disposizioni e delle nuove linee guida della Regione Siciliana si rende opportuno approvare il P.C.C.A. Nel 2020 ci si pone l'obiettivo di completare le fasi necessarie per l'approvazione comunale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento del piano di acustica e nuove linee guida	X	X	X	X	X							
2	Predisposizione della VAS						X	X	X				
3	Approvazione definitiva in Consiglio Comunale									X	X		

### Riferimento al programma strategico/DUP

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<i>Progetto operativo</i>	9.2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
<i>Azione</i>	9.2.4	Altri interventi

Centro di responsabilità

Ing. Alberghina

<i>Centro di costo</i>	<i>Ing. Alberghina</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Ing. Alberghina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario tecnico	<b>1</b>	<b>40%</b>
Istruttori amministrativi	<b>2</b>	<b>40%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>4</b>	<b>100</b>

**SETTORE VI**  
**Dirigente: dott. Santi Di Stefano**

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>1</b>	Gestione e implementazione misure previste nell'ambito del GAL Terra Barocca in particolare la misura 7.5	S	5%	Attuazione misura prevista	Approvazione degli atti amministrativi necessari

### **Descrizione obiettivo**

Attuazione della misura 7.5 "Sostegno a investimenti di fruizione pubblica in infrastrutture ricreative, informazioni turistiche e infrastrutture turistiche su piccola scala" su incarico del Gal – Terra Barocca partecipata dell'ente del Comune di Ragusa, entro la scadenza stabilita.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Predisposizione atti amministrativi (istanza, bandi, etc.)				X	X	X	X	X	X			

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	14	Sviluppo economico e competitività
<i>Progetto operativo</i>	14.01	Industria, PMI e artigianato
<i>Azione</i>	14.1.2	Servizi di informazione, formazione sul reperimento di fondi europei – compartecipazione a

		progetti comunitari
--	--	---------------------

<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>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>300.000</i>	<i>Fondi europei</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>3</b>	<b>90%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>10%</b>
<i>Totale</i>	<i>4</i>	<i>100</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Misure incentivanti per attività di impresa avviate o trasferite in centro storico	S	5%	Attivazione misure incentivanti	Nr attività di impresa avviate o trasferite in centro storico a seguito del bando per l'attribuzione di incentivi

**Descrizione obiettivo**

Realizzazione di misure di incentivazione per le attività delle imprese che si trasferiscono o avviano attività nei contro storico di Ragusa Superiore e di Ragusa Ibla

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2	Pubblicazione bando						X						
3	Realizzazione attività previste									X			

Riferimento al programma strategico/DUP		
PROGRAMMA STRATEGICO	14	Sviluppo economico e competitività
Progetto operativo	14.2	Commercio, reti distributive e tutela dei consumatori
Azione	14.2.1	Sgravi fiscali e misure incentivanti per le imprese che si insediano nel Centro storico

<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>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>60.000</i>	<i>Bilancio comunale</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>1</b>	<b>80%</b>
Assistente amministrativo	<b>1</b>	<b>10%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>10%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>3</b>	<b>100</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Implementazione sportello Europa tramite incarico a professionisti per la redazione di candidature e progetti	o	5%	Redazione più progetti per captazione fondi europei	Affidamento incarichi

#### Descrizione obiettivo

Implementazione dell'attività dello sportello Europa tramite incarico a professionisti per la redazione di candidature e progetti;

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attribuzione incarichi									X			

#### Riferimento al programma strategico/DUP

PROGRAMMA STRATEGICO	14	Sviluppo economico e competitività
Progetto operativo	14.01	Industria, PMI e artigianato
Azione	14.1.2	Servizi di informazione, formazione sul reperimento di fondi europei – compartecipazione a progetti comunitari

<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>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>30.000</i>	<i>Bilancio comunale</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>2</b>	<b>80%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>3</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
4	Progetto di utilizzo, anche in concessione a terzi, e di rifunzionalizzazione tramite acquisto di arredi e attrezzature per lo svolgimento di attività culturali, dei locali di via Matteotti di proprietà dell'Opera Pia	S	5%	Utilizzo dell'immobile quale centro attrattivo per la rivitalizzazione del centro storico	Redazione del progetto di utilizzo e acquisto arredi e attrezzature

### **Descrizione obiettivo**

Predisporre il progetto di utilizzo dei locali di via Matteotti di proprietà dell'Opera Pia, locati dall'ente, al fine di creare un polo culturale polivalente funzionale alla rivitalizzazione del centro storico.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Redazione del progetto di utilizzo						X						
2	Acquisto arredi e attrezzature									x			
3	Attuazione progetto										X	X	X

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali -
<i>Progetto operativo</i>	5.1	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<i>Azione</i>	5.1.5	Apertura di nuovi poli culturali

<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>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>60.000</i>	<i>Avanzo oneri di urbanizzazione</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>1</b>	<b>80%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>5</b>	Organizzazione di eventi e spettacoli culturali in locali di proprietà del Comune o privati	o	5%	Organizzazione eventi culturali	Nr eventi culturali realizzati

**Descrizione obiettivo**

Organizzazione di eventi e spettacoli culturali, compatibilmente con l'evolversi dell'emergenza Coronavirus, al fine di sostenere il rilancio e la promozione del territorio.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Realizzazione eventi culturali									X	X	X	X

**Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI -
<i>Progetto operativo</i>	5.2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<i>Azione</i>	5.2.2	Sostegno a manifestazioni e iniziative culturali

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

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>50.000</i>	<i>Bilancio comunale</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>1</b>	<b>40%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
Assistente amministrativo	<b>2</b>	<b>40%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b><i>4</i></b>	<b><i>100</i></b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
6	Regolamento per la concessione di contributi ordinari e straordinari, di utilità in qualsiasi forma, di sussidi, del patrocinio del Comune, a spettacoli ed eventi proposti da associazioni e privati cittadini	S	5%	Redazione regolamento	Redazione regolamento

### Descrizione obiettivo

Elaborazione ed approvazione di un regolamento per la concessione di contributi ordinari e straordinari, di utilità in qualsiasi forma, di sussidi, del patrocinio del Comune, a spettacoli ed eventi proposti da associazioni e privati cittadini

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Redazione regolamento e trasmissione al Consiglio Comunale					X							

### Riferimento al programma strategico/DUP

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI -
<i>Progetto operativo</i>	5.2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<i>Azione</i>	5.2.2	Sostegno a manifestazioni e iniziative culturali

Centro di responsabilità

Dott. Di Stefano

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

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>1</b>	<b>80%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>2</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
7	Creazione di un sistema museale con focus su Palazzo Zacco; messa a sistema dell'offerta culturale pubblica e privata; organizzazione di un ciclo di visite guidate mensili	o	4%	Sistema museale a Palazzo Zacco	Creazione sistema museale
					Organizzazione di visite guidate mensili

### **Descrizione obiettivo**

Creazione di un sistema museale con focus su Palazzo Zacco; messa a sistema dell'offerta culturale pubblica e privata; organizzazione di un ciclo di visite guidate mensili, compatibilmente con l'evolversi dell'emergenza Coronavirus

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Realizzazione attività previste				X	X	X	X	X	X	X	X	X

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali -
<i>Progetto operativo</i>	5.1	Valorizzazione dei beni di interesse storico
<i>Azione</i>	5.1.5	Apertura di nuovi poli culturali

<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>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>25.000</i>	<i>Imposta di soggiorno</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>1</b>	<b>80%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>100</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Sistema di comunicazione on-line degli eventi, con creazione di una pagina social dedicata alla cultura e con il coinvolgimento di privati; creazione di spazi informativi (vetrine palazzo INA) sugli eventi settimanali/mensili; organizzazione di servizio guida al Castello di Donnafugata; aggiornamento della web-app <a href="http://www.ilcastellodidonnafugata.it">www.ilcastellodidonnafugata.it</a> ; apposizione di pannelli nel parco del Castello	S	4%	Sistemi di comunicazione a lato indicati	Nr. sistemi di comunicazione attivati

### Descrizione obiettivo

Creazione di un sistema di comunicazione on-line degli eventi, con creazione di una pagina social dedicata alla cultura e con il coinvolgimento di privati; creazione di spazi informativi (vetrine palazzo INA) sugli eventi settimanali/mensili; organizzazione di servizio guida al Castello di Donnafugata; aggiornamento della web-app [www.ilcastellodidonnafugata.it](http://www.ilcastellodidonnafugata.it); apposizione di pannelli nel parco del Castello.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Realizzazione iniziative di comunicazione									X			

### Riferimento al programma strategico/DUP

PROGRAMMA STRATEGICO	5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali -
Progetto operativo	5.1	Valorizzazione dei beni di interesse storico

<i>Azione</i>	5.1.5	Apertura di nuovi poli culturali

<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>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>20.000</i>	<i>Imposta di soggiorno</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>1</b>	<b>80%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
9	<p>Progetto di sostegno alle associazioni sportive che favoriscono ed agevolano la pratica sportiva dei ragazzi di famiglie economicamente disagiate e dei ragazzi con disabilità.</p> <p>Programma di sostegno ad iniziative ed eventi sportivi, in particolare a quelli che coniugano sport e disabilità e sport ed inclusione sociale e che promuovano lo sport per tutti e a tutte le età;</p>	S	4%	Progetti di sostegno per favorire la pratica dello sport	Nr progetti di sostegno

### **Descrizione obiettivo**

Elaborare un progetto di sostegno alle associazioni che favoriscono ed agevolano la pratica sportiva dei ragazzi di famiglie economicamente disagiate e dei ragazzi con disabilità;

Elaborare un programma di sostegno ad iniziative ed eventi sportivi, in particolare a quelli che coniugano sport e disabilità e sport ed inclusione sociale e che promuovano lo sport per tutti e a tutte le età.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Realizzazione attività									X			

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
-----------------------------	---	---

<i>Progetto operativo</i>	6.1	Sport e tempo libero
<i>Azione</i>	6.1.5	Sostegno a manifestazioni e iniziative sportive di rilevanza sociale con particolare riferimento alle politiche di inclusione sociale

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

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>1</b>	<b>80%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>10</b>	Programma di collaborazione con le scuole finalizzato alla promozione dei temi dello sport e salute, sport e integrazione, sport e disabilità;	S	5%	Promozione del valore dello sport presso le scuole	Elaborazione programma di collaborazione Nr istituti scolastici coinvolti

### Descrizione obiettivo

Attivare programmi di collaborazione con le scuole cittadine per sostenere tra i ragazzi il valore dello sport come attività che unisce.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Attivazione programma di collaborazione con le scuole									X			

### Riferimento al programma strategico/DUP

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
<i>Progetto operativo</i>	6.1	Sport e tempo libero
<i>Azione</i>	6.1.5	Sostegno a manifestazioni e iniziative sportive di rilevanza sociale con particolare riferimento alle politiche di inclusione sociale

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

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>1</b>	<b>80%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>11</b>	Aggiornamento e modifica del regolamento dell'osservatorio turistico	o	3%	Predisposizione regolamento	Predisposizione dell'aggiornamento del regolamento

### **Descrizione obiettivo**

Aggiornamento del regolamento dell'osservatorio turistico

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Predisposizione atti amministrativi (regolamento)						X						

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	7	Turismo – Sviluppo e valorizzazione
<i>Progetto operativo</i>	7.1	Sviluppo e valorizzazione del turismo
<i>Azione</i>	7.1.5	Piena attuazione al Regolamento sull'imposta di soggiorno

<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>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>1</b>	<b>80%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>2</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
12	Organizzazione e promozione di spettacoli ed eventi compatibilmente con l'evolversi dell'emergenza coronavirus	S	5%	Organizzazione spettacoli	Approvazione degli atti amministrativi necessari e realizzazione spettacoli

### Descrizione obiettivo

Organizzare eventi e spettacoli sul territorio, compatibilmente con l'evolversi dell'emergenza Coronavirus

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
3	Organizzazione eventi						X	X	X	X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali -
<i>Progetto operativo</i>	5.2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<i>Azione</i>	5.2.2	Sostegno a manifestazioni e iniziative culturali

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

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>1</b>	<b>80%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>2</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
13	Organizzazione e promozione di spettacoli ed eventi del Natale Ibleo	S	5%	Organizzazione spettacoli	Approvazione degli atti amministrativi necessari e realizzazione spettacoli

<b>Descrizione obiettivo</b>
Organizzazione e promozione di spettacoli ed eventi del Natale Ibleo

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Programma eventi										X		
1	Realizzazione spettacoli												X

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali -
<i>Progetto operativo</i>	5.2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<i>Azione</i>	5.2.2	Sostegno a manifestazioni e iniziative culturali

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

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>1</b>	<b>80%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
14	Regolamento orti urbani	o	5%	Attuazione regolamento	Trasmissione del regolamento al Consiglio Comunale per la sua approvazione

#### Descrizione obiettivo

Il Comune di Ragusa, attraverso l'individuazione di aree pubbliche non utilizzate e non destinate a specifiche attività, nel rispetto delle norme stabilite dagli strumenti urbanistici vigenti, intende realizzare iniziative di "Orti Urbani" corrispondenti a porzioni di terreno pubblico concesso in comodato temporaneo per la coltivazione di ortaggi, piccoli frutti e fiori, piccoli allevamenti, ai cittadini ad uso proprio degli stessi e delle loro famiglie.

A tal fine verrà predisposto un Regolamento contenente i criteri di assegnazione, gli obblighi degli assegnatari, le tecniche colturali.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Trasmissione del regolamento al Consiglio Comunale per l'approvazione					X							
2	Predisporre avviso per l'assegnazione degli orti urbani previa individuazione delle aree idonee da parte dei competenti settori tecnici					X	X						

#### Riferimento al D.U.P.

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
<i>Progetto operativo</i>	16.1	Sviluppo settore agricolo e agroalimentare
<i>Azione</i>	16.1.5	Sviluppo orti urbani

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dr Santi Di Stefano</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dr Santi Di Stefano</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Settore VI dott.ssa Concetta Farina</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>1</b>	<b>80%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>2</b>	<b>100</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
15	Attuazione della Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile – Autorità Urbana Ragusa - Modica	S	5%	Attuazione della strategia di sviluppo di Agenda Urbana	Approvazione delle graduatorie provvisorie a valere sugli avvisi emanati per le azioni 4.1.1 – 4.1.3 – 4.6.3 – 4.6.4 – 6.7.1 – 6.7.2 – 6.7.2 – 9.3.1 – 9.3.5 – 9.4.1 N. Progetti ammissibili a finanziamento

### Descrizione obiettivo

La Strategia di sviluppo urbano sostenibile elaborata, nell’ambito del programma di Agenda Urbana, per le città Ragusa – Modica, ed approvata dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 40/2019, prevede che durante l’esercizio finanziario 2020, l’Organismo Intermedio emani, entro il mese di aprile, gli avvisi a valere sulle azioni 4.1.1 – 4.1.3 – 4.6.3 – 4.6.4 – 6.7.1 – 6.7.2 – 6.7.2 – 9.3.1 – 9.3.5 – 9.4.1, al fine di consentire ai beneficiari finali di poter effettuare la spesa e certificarla entro il 31/12/2023.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione Deliberazione di Giunta Municipale approvazione criteri aggiuntivi azioni 3.3.2 e 3.3.4	X											
2	Predisposizione avvisi a valere delle azioni 4.1.1 – 4.1.3 – 4.6.3 – 4.6.4 – 6.7.1 – 6.7.2 – 6.7.2 – 9.3.1 – 9.3.5 – 9.4.1	X	X	X	X								
3	Approvazione e pubblicazione avvisi			X	X	X							
4	Istruttoria istanze e approvazione elenchi istanze irricevibili, non ammissibili e ammissibili					X	X	X	X				
5	Nomina Commissioni di valutazione delle istanze					X	X	X	X				
6	Valutazione delle istanze					X	X	X	X	X	X		
7	Approvazione graduatorie provvisorie e trasmissione della stessa ai cdr								X	X	X	X	
8	Attività di monitoraggio in merito all’attuazione della SUS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Riferimento al D.U.P.</b>		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	8	Assetto del Territorio ed edilizia abitativa
<i>Progetto operativo</i>	8.1	Urbanistica e assetto del territorio
<i>Azione</i>	8.1.2	Gestione e implementazione misure previste nell'ambito dell'Agenda Urbana mediante ITI

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dirigente Settore VI - Dr Santi Di Stefano</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Sviluppo economico - Dr Santi Di Stefano</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dott.sa Susanna Salerno, Dott.ssa Concetta Farina e Dott.ssa Leonardi Margherita</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>3</b>	<b>80%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>16</b>	Affitto pluriennale degli immobili Carmine Putie e via del mercato	o	4%	Predisposizione avviso per affitto pluriennale degli immobili Carmine Putie e Via del Mercato	Predisposizione avvisi di locazione degli immobili Carmine Putie e Via del Mercato

### **Descrizione obiettivo**

L'amministrazione ha come obiettivo strategico quello di promuovere l'insediamento di attività commerciali e/o artigianali negli immobili ubicati a Ragusa Ibla, e nel centro storico nell'alveo di una strategia già avviata con altre iniziative, come il progetto "Sto a Ragusa", al fine di rivitalizzare il centro storico in zone da tempo oggetto di spopolamento non solo residenziale, ma anche commerciale, oltre quello di mettere a reddito gli immobili comunali, nello specifico i locali di Via del Mercato e quelli di Carmine Putie.

Le attività verranno svolte in sinergia tra il Settore VI e il Settore X.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Supporto al Settore X per redazione avviso di locazione						X	X	X	X			
2	Pubblicazione avvisi di locazione (Settore X)										X		

### **Riferimento al Programma strategico/D.U.P.**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.5	Gestione beni demaniali e patrimoniali

<i>Azione</i>	1.5.4	Altri interventi su beni demaniali e patrimoniali
---------------	-------	---

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dirigente Settore VI - Dr Santi Di Stefano</i> <i>Dirigente Settore X - Dr Saro Spata</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Sviluppo economico - Dr Santi Di Stefano</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dirigente Sett.VI- Dirigente Sett. X</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>1</b>	<b>80%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>100</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
17	Gestione Zona Artigianale	S	4%	Retrocessione lotti al patrimonio del Comune	<p>Numero procedimenti di revoca dell'assegnazione per mancato rispetto della tempistica, di cui al regolamento vigente</p> <p>Numero procedimenti di retrocessione al patrimonio disponibile del comune</p>

#### Descrizione obiettivo

La Zona Artigianale sita in C.da Mugno si compone di n. 126 lotti, dei quali 20 sono accorpati. Ad oggi risultano regolarmente costruiti n. 47 opifici in cui sono insediate altrettante imprese.

Da accertamenti effettuati d'ufficio è risultato che n. 9 lotti (tra i quali uno è il risultato di accorpamento di due lotti) sono ipotecati, uno di questi è stato oggetto di giudizio civile e l'ufficio sta verificando la possibilità di procedere alla cancellazione dell'ipoteca giudiziale iscritta su detto lotto.

Entro fine anno si ritiene di completare il procedimento di retrocessione al patrimonio disponibile del Comune dei lotti revocati.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione degli atti di revoca dei lotti artigianali					X	X	X	X				
2	Predisposizione atti di retrocessione al patrimonio disponibile dell'Ente					X	X	X	X	X	X	X	X
3	Stipula atti di retrocessione dei lotti revocati e adempimenti consequenziali (agenzia entrate, conservatoria, ecc.)									X	X	X	X

#### Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	14	Sviluppo Economico e competitività
Progetto operativo	14.1	Industria PMI e artigianato

<i>Azione</i>	<i>14.1.5</i>	Retrocessione lotti artigianali
---------------	---------------	---------------------------------

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VI Dr. Santi Di Stefano</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore VI Dr. Santi Di Stefano</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Settore VI Dr. Santi Di Stefano- Dott.ssa Salerno Susanna</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>1</b>	<b>80%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>100</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
18	Redazione del nuovo piano commerciale su aree pubbliche	S	4%	Aggiornamento Piano Commerciale su Aree pubbliche	Trasmissione al Consiglio Comunale del nuovo Piano per il Commercio su Aree pubbliche

### Descrizione obiettivo

L'attuale Piano del Commercio su Aree pubbliche è normato dal Regolamento approvato con Deliberazione Consiliare n. 75 del 05/12/1997, modificata con Deliberazione Consiliare n. 45 del 21/09/2000. Si rende necessario una revisione che era già stata avviata nel corso del 2019 per adeguarlo alle diverse esigenze della città e degli operatori economici, ampliando la superficie dei posteggi, in considerazione dell'utilizzo sempre crescente di veicoli attrezzati come punti vendita, nonché adeguare lo stesso alle norme di sicurezza dei mercati, emanate successivamente all'adozione dell'attuale Piano Commerciale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della nuova normativa emanata successivamente all'adozione dell'attuale Piano Commerciale e confronto con Assessore al ramo per le modifiche da apportare al vigente Piano Commerciale									X			
2	Riunione con i vari Dirigenti o Responsabili, dagli stessi individuati, dei Settori interessati (Urbanistica – Edilizia Privata – Polizia Municipale – Protezione Civile) alla redazione del nuovo Piano del Commercio su Aree pubbliche.									X			
3	Predisposizione dei Piani di Sicurezza dei mercati da parte del Responsabile della Sicurezza.										X		
4	Riunione con vari Enti interessati ad esprimere i pareri sul nuovo Piano Commerciale (ASP – Soprintendenza – Vigili del Fuoco – Demanio Forestale).										X		
5	Riunione con Associazioni di categoria per illustrare il nuovo Piano Commerciale ed acquisire i relativi pareri.										X		
6	Conferenza di Servizi, ai sensi dell'art. 14 L. 241/1990, con tutti i soggetti coinvolti nell'adozione del Piano Commerciale.											X	
7	Trasmissione al Consiglio Comunale del nuovo Piano per il Commercio su Aree pubbliche, affinché la stessa lo sottoponga all'approvazione del Consiglio Comunale.												X
8	Manutenzione straordinaria aree mercatali (Settore IV										X	X	X

<b>Riferimento al Programma strategico/DUP</b>		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	14	Sviluppo economico e competitività
<i>Progetto operativo</i>	14.4	Reti e altri servizi di pubblica utilità
<i>Azione</i>	14.4.1	Approvazione regolamento per il commercio su aree pubbliche

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dirigente Settore VI - Dr Santi Di Stefano</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Sviluppo economico - Dr Santi Di Stefano</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dirigente Sett- VI- Dott.ssa Salerno – Dott.ssa Enza Laiacona</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>3</b>	<b>80%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>19</b>	Gestione del servizio di apertura, chiusura, custodia, pulizia e funzionamento della piscina comunale	o	4%	Fruibilità della struttura comunale	Garantire la fruibilità della piscina comunale all'utenza

#### **Descrizione obiettivo**

L'obiettivo è quello di garantire, compatibilmente con l'evolversi dell'emergenza coronavirus, la fruibilità della piscina comunale all'utenza, considerato che la struttura in questione rappresenta un punto di riferimento importante per la pratica sportiva natatoria in ambito cittadino ed anche extracomunale.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Affidamento all'aggiudicatario del servizio di apertura, chiusura, custodia, pulizia e funzionamento della piscina comunale					X							
<b>2</b>	Controlli su obblighi del soggetto affidatario per tutta la durata del servizio					X	X	X	X	X	X	X	X

#### **Riferimento al Programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
<i>Progetto operativo</i>	6.1	Sport e tempo libero
<i>Azione</i>	6.1.2	Potenziamento dell'utilizzo degli impianti sportivi scolastici in orario extrascolastico

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VI Dr. Santi Di Stefano</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore VI Dr. Santi Di Stefano</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dr. ssa Faustina Morgante</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario direttivo	<b>1</b>	<b>40%</b>
Istruttore amministrativo	<b>1</b>	<b>30%</b>
Esecutore	<b>1</b>	<b>20%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>10%</b>
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>20</b>	Promozione turistica del territorio tramite convenzioni con compagnie aeree e marittime compatibilmente con l'evolversi dell'emergenza coronavirus	o	4%	Promozione turistica del territorio	Stipula convenzioni

### **Descrizione obiettivo**

L'obiettivo è quello di predisporre ed approvare convenzioni con le compagnie aeree che atterrano all'aeroporto di Comiso e con la compagnia marittima "Virtus Ferries" che garantisce collegamenti con Malta, per la promozione turistica del territorio ragusano.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Approvazione convenzioni con le compagnie aeree che atterrano all'aeroporto di Comiso e con la compagnia marittima "Virtus Ferries" che garantisce collegamenti con Malta										X	X	

### **Riferimento al Programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	7	Turismo – Sviluppo e valorizzazione
<i>Progetto operativo</i>	7.1	Sviluppo e valorizzazione del turismo
<i>Azione</i>	7.1.7	Studio e definizione di un ruolo strategico nello Scalo aeroportuale "Pio La Torre" in considerazione della sua importanza infrastrutturale, turistica ed economica per il territorio; sostegno ai trasporti marittimi

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VI Dr. Santi Di Stefano</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore VI Dr. Santi Di Stefano</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dr. ssa Faustina Morgante</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario direttivo	<b>1</b>	<b>40%</b>
Istruttore amministrativo	<b>1</b>	<b>30%</b>
Esecutore	<b>1</b>	<b>20%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>10%</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b><i>4</i></b>	<b><i>100</i></b>

**Settore VII**  
**Dirigente: dott. Francesco Scrofani (*interim*)**

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
1	Regolamento per la concessione di contributi in favore di associazioni impegnate in assistenza a disabili che tenga conto dei bilanci precedenti e di eventuali altri introiti di qualsiasi natura	S	6%	Predisposizione regolamento	Approvazione degli atti amministrativi necessari

#### **Descrizione obiettivo**

Predisposizione regolamento per la concessione di contributi in favore di associazioni impegnate in assistenza a disabili che tenga conto dei bilanci precedenti e di eventuali altri introiti di qualsiasi natura.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Predisposizione atti amministrativi (regolamento, etc.)				X	X	X	X	X	X			

#### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
-----------------------------	----	---

<i>Progetto operativo</i>	12.5	Interventi per le famiglie
<i>Azione</i>	12.5.1	Potenziamento, anche in termini di maggiore risorse, dell'assistenza economica e abitativa delle famiglie indigenti e della mediazione familiare

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

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario direttivo	<b>1</b>	<b>70%</b>
Istruttore amministrativo	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>100</b>

<b>N</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>2</b>	Programma di sensibilizzazione sul ruolo delle donne, prendendo spunto dalle discriminazioni e diversità ancora esistenti nel mondo del lavoro e di promozione delle “pari opportunità” anche tramite incontri nelle scuole con tema il “codice rosso” e la legislazione di settore	o	6%	Predisposizione e realizzazione programma	Approvazione degli atti amministrativi necessari ed attività conseguenti

#### **Descrizione obiettivo**

Programma di sensibilizzazione sul ruolo delle donne, prendendo spunto dalle discriminazioni e diversità ancora esistenti nel mondo del lavoro e di promozione delle “pari opportunità” anche tramite incontri nelle scuole con tema il “codice rosso” e la legislazione di settore

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Realizzazione eventi								X	X	X	X	X

#### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
-----------------------------	----	---

<i>Progetto operativo</i>	12.5	Interventi per le famiglie
<i>Azione</i>	12.5.4	Attività per le pari opportunità

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

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario direttivo	<b>1</b>	<b>70%</b>
Istruttore amministrativo	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>100</b>

<b>N</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>3</b>	Programma di collaborazione con la Consulta femminile e le Associazioni presenti nel territorio, per la promozione di progetti a sostegno dei centri anti violenza, in collaborazione con l'ASP di Ragusa per un supporto terapeutico	o	6%	Predisposizione e realizzazione programma	Approvazione degli atti amministrativi necessari ed attività conseguenti

### **Descrizione obiettivo**

Programma di sensibilizzazione sul ruolo delle donne, prendendo spunto dalle discriminazioni e diversità ancora esistenti nel mondo del lavoro e di promozione delle “pari opportunità” anche tramite incontri nelle scuole con tema il “codice rosso” e la legislazione di settore

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Realizzazione eventi						X	X	X	X	X	X	X

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
-----------------------------	----	---

<i>Progetto operativo</i>	12.5	Interventi per le famiglie
<i>Azione</i>	12.5.2	Gestione sportello anti violenza

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

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario direttivo	<b>1</b>	<b>70%</b>
Istruttore amministrativo	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>100</b>

<b>N</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>4</b>	Acquisto di attrezzature e potenziamento dei servizi di didattica	o	6%	Predisposizione e realizzazione progetto e acquisto attrezzature	Nr attrezzature acquistate Nr servizi di didattica potenziati

### **Descrizione obiettivo**

Provvedere all'acquisto di attrezzature e potenziamento dei servizi di didattica

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Acquisto attrezzature						X	X	X	X	X	X	X

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	4	Istruzione e diritto allo studio
<i>Progetto operativo</i>	4.1	Istruzione prescolare
<i>Azione</i>	4.1.4	Incremento attrezzature e didattica

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

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore direttivo	<b>1</b>	<b>60%</b>
Istruttore amministrativo	<b>2</b>	<b>40%</b>
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
5	AVVISO 4/2016 Fondo sociale europeo e fondi europei a favore di indigenti	S	6%	Predisposizione e realizzazione progetto	Attuazione progetti personalizzati

#### **Descrizione obiettivo**

Il presente obiettivo mira ad attivare un progetto finanziato dal Fondo sociale europeo e dal Fondo europeo per gli aiuti agli indigenti a favore della grave emarginazione adulta ( soggetti in grave emergenza abitativa o senza dimora)

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Costruzione rete di accreditamenti	X	X	X									
2	Prese in carico dei 15 nuclei familiari previsti dal progetto			X	X	X	X						
3	monitoraggio												X

#### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<i>Progetto operativo</i>	12.5	Interventi per le famiglie

<i>Azione</i>	12.5.1	Potenziamento, anche in termini di maggiore risorse, dell'assistenza economica e abitativa delle famiglie indigenti e della mediazione familiare
---------------	--------	--

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

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario direttivo	<b>5</b>	<b>100%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>5</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
6	Avviso 3/2016 PON Inclusionione Fondo Sociale Europeo	S	6%	Attuazione misure previste dal PON inclusionione	Attuazione linee di azione previste nel progetto distrettuale

### **Descrizione obiettivo**

Il presente obiettivo mira a realizzare a favore di soggetti fruitori del RDC o del REI azioni varie di sostegno: tirocini di inclusione sociale, lavori di pubblica utilità, credito sociale.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Lpu	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Tirocini di inclusione sociale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Credito sociale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<i>Progetto operativo</i>	12.5	Interventi per le famiglie

<i>Azione</i>	12.5.1	Potenziamento, anche in termini di maggiore risorse, dell'assistenza economica e abitativa delle famiglie indigenti e della mediazione familiare
---------------	--------	--

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

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario direttivo	<b>4</b>	<b>80%</b>
Istruttore amministrativo	<b>1</b>	<b>20%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>5</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output )</b>
7	PAL Piano di Attivazione Lavoro	o	6%	Attuazione del patto inclusione del reddito di cittadinanza	Attuazione azioni previste dal piano

#### **Descrizione obiettivo**

Il progetto mira a sostenere con azioni varie soggetti/nuclei familiari inseriti nel patto di inclusione del Reddito di cittadinanza.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Implementazione servizio sociale professionale	X	X	X	X	X	X						
2	Tirocini di inclusione soggetti							X	X	X	X	X	X
3	Interventi a sostegno della genitorialita'							X	X	X	X	X	X
4	Pronto intervento sociale							X	X	X	X	X	X
5	Rendicontazione							X	X	X	X	X	X

**Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<i>Progetto operativo</i>	12.5	Interventi per le famiglie
<i>Azione</i>	12.5.1	Potenziamento, anche in termini di maggiore risorse, dell'assistenza economica e abitativa delle famiglie indigenti e della mediazione familiare

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

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario direttivo	<b>3</b>	<b>100%</b>
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo strategico</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
8	Fondo Povertà Estrema – Fondo nazionale povertà	o	6%	Attuazione misure di sostegno previste dal Fondo nazionale povertà	attuazione progetti personalizzati

### **Descrizione obiettivo**

Sostegno abitativo persone/nuclei familiari con gravi difficoltà abitative o senza dimora

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Costruzione rete di accreditamenti	X	X	X									
2	Prese in carico dei 15 nuclei familiari previsti dal progetto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	monitoraggio												X

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<i>Progetto operativo</i>	12.5	Interventi per le famiglie
<i>Azione</i>	12.5.1	Potenziamento, anche in termini di maggiore risorse, dell'assistenza economica e abitativa delle

	famiglie indigenti e della mediazione familiare
--	---

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

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario direttivo	<b>3</b>	<b>100%</b>
<i>Totale</i>	<i>3</i>	<i>100</i>

N.	Denominazione obiettivo operativo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Sviluppo e ottimizzazione del servizio di refezione scolastica rivolto agli alunni delle scuole materne e primarie	S	8%	Affidamento del servizio di refezione scolastica	Analisi dei bisogni Stesura del Capitolato e Linee Guida Avvio procedura di Gara Espletamento gara

### Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo mira al nuovo affidamento attraverso procedura di Gara del servizio di refezione scolastica per gli alunni delle scuole materne e primarie del territorio comunale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dei bisogni	X	X	X	X								
2	Redazione capitolato e Linee Guida	X	X	X	X	X							
3	Avvio Procedura di Gara						X						

### Riferimento al programma strategico/DUP

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	4	Istruzione e diritto allo studio
<i>Progetto operativo</i>	4.6	Servizi ausiliari all'istruzione
<i>Azione</i>	4.6.5	Sviluppo refezione scolastica

Centro di responsabilità

Dott. Scrofani

<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dott. Scrofani</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore direttivo	<b>1</b>	<b>50%</b>
Istruttore amministrativo	<b>2</b>	<b>50</b>
<b><i>Totale</i></b>	<b>3</b>	<b>100</b>

N.	Denominazione obiettivo operativo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Sviluppo dei Piani di intervento in ambito socio-educativo da realizzare attraverso le figure di professionisti nell'ambito del trattamento dei minori quali Psicologi, ass. sociali, educatori e pedagogisti messi a disposizione degli istituti scolastici di competenza comunale.	S	6%	Sviluppo Piani di intervento	Erogazione del servizio Monitoraggio degli interventi Assistenza e supporto ai Dirigenti scolastici Pubblicazione delle graduatorie

#### Descrizione obiettivo

Verifica e monitoraggio dei Piani di intervento in ambito socio-educativo da realizzare attraverso le figure di professionisti nell'ambito del trattamento dei minori quali Psicologi, Ass. sociali, Educatori e Pedagogisti, etc., messi a disposizione degli istituti scolastici attraverso gli appositi contratti di collaborazione stipulati dalle Scuole nell'ambito delle procedure selettive (graduatorie) effettuate dal Servizio Pubblica Istruzione. E' intendimento dell'Amministrazione attuare le misure di prevenzione della dispersione scolastica e contrasto a situazioni di disagio, in sinergia con le equipe socio-educative; misure di contrasto al bullismo e cyber bullismo; sostegno ad alunni con difficoltà; iniziative per studenti meritevoli; promozione senso civico e temi legalità.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica e monitoraggio degli interventi	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X

#### Riferimento al programma strategico/DUP

PROGRAMMA STRATEGICO	4	Istruzione e diritto allo studio
----------------------	---	----------------------------------

<i>Progetto operativo</i>	4.6	Servizi ausiliari all'istruzione
<i>Azione</i>	4.6.3	Sostegno agli alunni con difficoltà di apprendimento

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

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Istruttore direttivo	<b>1</b>	<b>50%</b>
Istruttore amministrativo	<b>2</b>	<b>50</b>
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>100</b>

	<b>Denominazione obiettivo operativo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
11	Sostegno educativo domiciliare e nuova procedura di gara	o	7%	Sostegno ai nuclei familiari con figli minori che versano in difficoltà e disagio	Mantenimento e presa in carico dei minori segnalati dall'Autorità Giudiziaria Controllo degli interventi dell'educative domiciliari gestite dalla Coop.va Affidataria. Avvio procedura di gara

#### **Descrizione obiettivo**

Garantire il Sostegno educativo domiciliare a supporto dei nuclei familiari con figli minori, segnalati dall'autorità giudiziaria al fine di favorire la loro permanenza nelle famiglie di origine evitando l'allontanamento e il ricorso di altri interventi.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Mantenimento e presa in carico dei minori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Controllo e monitoraggio del servizio di educativa domiciliare	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Verifica costi/ servizio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Stesura capitolato e Linee Guida			X	X								
5	Avvio Procedura di gara				X	X							

#### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
-----------------------------	----	---

<i>Progetto operativo</i>	12.1	interventi per l'infanzia, i minori e per l'asilo nido
<i>Azione</i>	12.1.4	Sostegno educativa domiciliare

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dott.ssa Carfi – dott. Ssa Cecchino</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario direttivo	<b>3</b>	<b>100%</b>
<i>Totale</i>	<b>3</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>12</b>	Gestione Cantieri di servizi	o	7%	Impiego per tre mesi di n. 35 disoccupati o inoccupati	Attuazione Monitoraggio Rendicontazione

### **Descrizione obiettivo**

I Cantieri di Servizio sono istituiti al fine di impiegare per mesi tre disoccupati e inoccupati. I progetti prevedono la custodia e la vigilanza giornaliera dei Giardini Comunali

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Attuazione Cantieri di Servizio	X	X	X	X								
<b>2</b>	Monitoraggio e rendicontazione	X	X	X	X	X	X	X					

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<i>Progetto operativo</i>	12.4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
<i>Azione</i>	12.4.3	Gestione cantieri di lavoro e/o servizi

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dott.ssa Carfi – dott. ssa Cecchino</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario direttivo	<b>2</b>	<b>100%</b>
<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)
13	Affidamento della Gestione del Servizio S.I.P.R.O.I.M.I. "Famiglia amica"	o	6%	Affidamento della Gestione del Servizio	Stesura Bando
					Avvio procedura di Gara
					Affidamento del servizio
					Avvio procedura di gara per i Revisori
					Affidamento Incarico Revisori

#### Descrizione obiettivo

Nel triennio 2020/2022 il Comune di Ragusa intende proseguire gli interventi d'accoglienza integrata per i titolari di protezione internazionale nei 2 progetti SIPROIMI "Famiglia amica", che accoglie complessivamente 54 beneficiari categoria ordinari (di cui 20 componenti nuclei familiari e 34 uomini soli) e "Vivere la vita" in cui vengono ospitate 18 donne con minori, appartenenti alla categoria vulnerabili DM/DS.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura bando	X	X	X	X								
2	Avvio Procedura di gara					X	X						
3	Affidamento Servizio ed incarico revisori							X					

#### Riferimento al programma strategico/DUP

PROGRAMMA STRATEGICO	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Progetto operativo	12.4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

<i>Azione</i>	12.4.4	Gestione Centro servizi per l'immigrazione
---------------	--------	--

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

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

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

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

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>14</b>	Interventi di sostegno alla popolazione in relazione alla situazione di Emergenza coronavirus	S	8%	Miglioramento delle condizioni di difficoltà della popolazione conseguenti all'emergenza coronavirus	Nr. programmi di sostegno avviati
					Nr utenti assistiti per linea di intervento
					Nr. programmi di sostegno avviati
					Nr utenti assistiti per linea di intervento
					Nr. programmi di sostegno avviati

### **Descrizione obiettivo**

reso atto dell'emergenza nazionale senza precedenti causata dalla diffusione del contagio del COVID-19, è intendimento di questa Amministrazione attivare un programma di interventi rivolto ai cittadini al fine di assicurarne il sostegno in tale difficile fase emergenziale, anche mediante la promozione di forme di collaborazione con gli enti del Terzo Settore.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Attivazione del "Patto di solidarietà diffusa"	X	X	X	X								
<b>2</b>	Censimento bisogni dei cittadini e delle offerte di solidarietà					X	X						
<b>3</b>	Soddisfazione dei bisogni dell'utenza, anche mediante la distribuzione di buoni spesa							X					

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<i>Progetto operativo</i>	12.5	Interventi per le famiglie
<i>Azione</i>	12.5.1	Potenziamento, anche in termini di maggiore risorse, dell'assistenza economica e abitativa delle famiglie indigenti e della mediazione familiare

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

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

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

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

**SETTORE VIII**  
**Dirigente: Giuseppe Puglisi**

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Progetti sperimentali di regolamentazione del transito nel centro di Marina di Ragusa, durante la stagione estiva, e ad Ibla	S	8%	Predisposizione pass	Approvazione degli atti amministrativi necessari
					Nr. Pass rilasciati/nr. richieste ricevute

### Descrizione obiettivo

Sperimentazione della regolamentazione del transito nel centro di Marina di Ragusa, durante la stagione estiva, e ad Ibla. Viene previsto, a tal riguardo, l'elaborazione di progetto obiettivo ex art. 67 comma 5 del CCNL Regioni - Autonomie Locali del 22 maggio 2018, finalizzato alla realizzazione di tale obiettivo, avente ad oggetto il tempestivo rilascio pass ai residenti ed agli esercenti di Marina di Ragusa ed Ibla (all. a).

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione ordinanze						X						
2	Rilascio pass ai residenti e agli esercenti						X	X	X	X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

PROGRAMMA STRATEGICO	3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
Progetto operativo	3.1	Polizia locale e amministrativa
Azione	3.1.5	Altri interventi

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

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

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

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

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
2	Regolamento per il coinvolgimento delle associazioni di volontariato in attività a supporto dell'Ente	S	8%	Predisposizione regolamento	Predisposizione regolamento

#### **Descrizione obiettivo**

Ci si prefigge l'obiettivo di adottare un regolamento che disciplini il coinvolgimento delle associazioni di volontariato in attività a supporto dell'Ente

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Predisposizione regolamento					X							

#### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	11	Soccorso civile
<i>Progetto operativo</i>	11.1	Sistema di protezione civile
<i>Azione</i>	11.1.2	Completamento e aggiornamento della pianificazione di emergenza

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

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

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

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

<b>N</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
3	Adeguamento ed aggiornamento del piano comunale di Protezione Civile con inserimento dei giovani del servizio civile	S	8%	Predisposizione piano	Aggiornamento del piano comunale di Protezione Civile

### **Descrizione obiettivo**

6) Adeguamento ed organizzazione del piano comunale di Protezione Civile con inserimento dei giovani del servizio civile

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Predisposizione del piano aggiornato												X

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	11	Soccorso civile
<i>Progetto operativo</i>	11.1	Sistema di protezione civile
<i>Azione</i>	11.1.2	Completamento e aggiornamento della pianificazione di emergenza

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

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

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

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

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
4	7) Attività di allertamento, pianificazione dell'emergenza, formazione, diffusione della conoscenza della Protezione Civile, ed informazione alla popolazione e alle scuole; pianificazione esercitazioni; implementazione cartellonistica per le aree di attesa e di emergenza e vie di fuga potenziamento equipaggiamento, mezzi e logistica	o	8%	Predisposizione piano e attività previste	Nr. interventi formativi rivolti alla popolazione ed alle scuole Nr. esercitazioni Nr. interventi di implementazione della cartellonistica dedicata e di potenziamento equipaggiamento, mezzi e logistica

### **Descrizione obiettivo**

8) Attività di allertamento, pianificazione dell'emergenza, formazione, diffusione della conoscenza della Protezione Civile, ed informazione alla popolazione e alle scuole; pianificazione esercitazioni; implementazione della funzionalità dei presidi operativi territoriali; cartellonistica per le aree di attesa e di emergenza e vie di fuga potenziamento equipaggiamento, mezzi e logistica

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Realizzazione attività previste									X	X	X	X

**Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	11	Soccorso civile
<i>Progetto operativo</i>	11.1	Sistema di protezione civile
<i>Azione</i>	11.1.2	Completamento e aggiornamento della pianificazione di emergenza

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

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

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

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2020	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Amministrazione generale e Amministrazione e funzionamento delle attività di polizia stradale.	0	8%	Stesso numero interventi e/o atti dell'anno precedente	Nr. Procedimenti sanzionatori CdS
					Nr. Ricorsi avanti Autorità Competenti
					Nr. Illeciti di rilievo CdS
					Nr. ruoli emessi

### Descrizione obiettivo

L'obiettivo mira ad assicurare gli elevati standard di sicurezza urbana attraverso la ottimale organizzazione dei servizi di polizia locale. Prevede, altresì, di incrementare l'attività di recupero delle sanzioni elevate e non pagate.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Notifica verbali di violazioni al CdS e dei limiti di velocità	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Ruoli (verbali non pagati anni pregressi)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Servizi Straordinari disposti UTG/Questura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

PROGRAMMA STRATEGICO	3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
Progetto operativo	3.1	Polizia locale e amministrativa
Azione	3.1.5	Altri interventi

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dott. Puglisi</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. Puglisi</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dott. ssa Lucenti</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario cat. D3	1	<b>10%</b>
Commissario Istruttore superiore Cat. D2	5	<b>50%</b>
Funzionario Amministrativo Cat. D	0	
Istruttore di vigilanza cat. C	2	<b>10%</b>
Istruttore amm.vo cat. C	3	<b>10%</b>
Esecutore cat. B	2	<b>10%</b>
Ausiliario cat. A	1	<b>10%</b>
<b>Tot.</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2020</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>6</b>	Rapporti con utenza e gestione videosorveglianza	o	8%	Stesso numero interventi e/o atti dell'anno precedente	Nr. contatti telefonici pervenute sala operativa
					Nr. Interventi effettuati tramite sistema videosorveglianza
					Nr. contatti telefonici evasi dalla sala operativa
					Nr. segnalazioni evase dalla sala operativa
					Nr. Contatti "Dillo al Sindaco"
					Nr. Contatti allo sportello (front office)
					Nr. Contatti documentali (pratiche protocollate in entrata)
Nr. utenti soddisfatti sportello al cittadino Polizia Municipale - indagine di customer satisfaction					

### **Descrizione obiettivo**

Il presente obiettivo include i rapporti di front office con utenza, ivi compreso le Forze di Polizia e/o altri Enti Pubblici (incluso i diversi uffici comunali) e la gestione del sistema di videosorveglianza. In particolare, l'allocazione del sistema di videosorveglianza in sala radio permette un monitoraggio continuo, dalle ore 07,10 alle ore 24,00.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Interventi e/o segnalazione Forze di Polizia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>2</b>	Contatti e/o segnalazioni telefonici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>3</b>	Contatti e/o segnalazione U.R.P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
<i>Progetto operativo</i>	3.1	Polizia locale e amministrativa
<i>Azione</i>	3.1.5	Altri interventi

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dott. Puglisi</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. Puglisi</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dott. ssa Lucenti</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario cat. D3	1	<b>40%</b>
Commissario Istruttore superiore Cat. D	0	
Funzionario Amministrativo Cat. D	0	
Istruttore di vigilanza cat. C	3	<b>30%</b>
Istruttore amm.vo cat. C	3	<b>30%</b>
Esecutore cat. B	0	
Ausiliario cat. A	0	
Altre tipologie	0	
<b>Totale</b>	<b>7</b>	

<b>N .</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2020</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
7	Polizia Giudiziaria e Polizia Amministrativa	o	8%	Stesso numero interventi e/o atti dell'anno precedente	Nr. procedimenti edilizia Nr. procedimenti PG Nr. procedimenti ambiente Nr. procedimenti decoro urbano/sanità

### Descrizione obiettivo

Include tutta l'attività svolta dalle U.O. in materia di polizia giudiziaria ed amministrativa. In particolare, tale piano include oltre all'attività svolta dalla U.O. di PG, tutta l'attività di polizia, giudiziaria ed amministrativa, riguardante la materia ambientale, edilizia e sanitaria, ivi incluso il decoro urbano.. Tale obiettivo prevede, in ordine alle spese, interventi per la rimozione delle autovetture abbandonate. In tale contesto, si vuole intensificare l'attività di controllo in materia ambientale con riguardo al servizio di raccolta differenziata a seguito dell'istituzione della figura dell'ispettore volontario ambientale in conformità a quanto previsto dal relativo regolamento.

<b>N .</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Vigilanza in materia edilizia/urbanistica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Procedimenti penali rispetto c.p. e legislazione speciale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Procedimenti in materia di decoro urbano (autovetture abbandonate e pubblicità abusiva) e sanità (randagismo)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Procedimenti in materia ambientale, ivi incluso istituzione Ispettore volontario ambientale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

PROGRAMMA STRATEGICO	3	Ordine pubblico e sicurezza
----------------------	---	-----------------------------

<i>Progetto operativo</i>	3.1	Polizia locale e amministrativa
<i>Azione</i>	3.1.5	Altri interventi

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dott. Puglisi</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. Puglisi</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dott. ssa Amarù</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario cat. D3	1	<b>20%</b>
Commissario Istruttore superiore Cat. D	4	<b>40%</b>
Funzionario Amministrativo Cat. D	0	
Istruttore di vigilanza cat. C	5	<b>40%</b>
Istruttore amm.vo cat. C	0	
Esecutore cat. B	0	
Ausiliario cat. A	0	
Altre tipologie	0	
<b>Totale</b>	<b>10</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2020</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>8</b>	Polizia commerciale ed annonaria	O	7%	Stesso numero interventi e/o atti dell'anno precedente	Nr. Procedimenti commercio area pubblica Nr. procedimenti commercio area privata

### **Descrizione obiettivo**

Sviluppo dei livelli di efficacia dell'attività di vigilanza e di controllo sul territorio nell'ambito della alla polizia commerciale con particolare riferimento al commercio su area pubblica e privata, ivi incluso rilascio pareri in materia di occupazione suolo pubblico.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Attività di vigilanza fiere e mercati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>2</b>	Controllo occupazione suolo pubblico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>3</b>	Attività di vigilanza piccole, medie e grandi strutture di vendita	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	3	Ordine pubblico e sicurezza
<i>Progetto operativo</i>	3.1	Polizia locale e amministrativa
<i>Azione</i>	3.1.5	Altri interventi

*Centro di responsabilità*

*Dott. Puglisi*

<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. Puglisi</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dott. ssa Amarù</i>

Risorse finanziarie	Fonte di finanziamento
<i>Vedasi allegati finanziari</i>	

Risorse strumentali
Risorse già in dotazione al servizio

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	20%
Commissario Istruttore superiore Cat. D	1	40%
Funzionario Amministrativo Cat. D	0	
Istruttore di vigilanza cat. C	5	40%
Istruttore amm.vo cat. C	0	
Esecutore cat. B	0	
Ausiliario cat. A	0	
Altre tipologie	0	
<b>Totale</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2020</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
9	Vigilanza di zona	S	7%	Stesso numero interventi e/o atti dell'anno precedente	Nr. servizi vigilanza di zona Nr. violazioni vigilanza di zona

#### **Descrizione obiettivo**

Il presente obiettivo include l'attività del Servizio 3° del Settore della P.L. relativo ai provvedimenti in materia di viabilità, ivi compreso la raccolta di informazioni e notizie utili per meglio conoscere e quindi vigilare ed intervenire in materia di pianificazione

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Garantite la presenza giornaliera di operatori nelle diverse zone di Ragusa, ivi compresa Marina di Ragusa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Attività di prevenzione e sanzionatoria rispetto al Cds	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

#### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	3	Ordine pubblico e sicurezza
<i>Progetto operativo</i>	3.1	Polizia locale e amministrativa
<i>Azione</i>	3.1.3	Coordinamento con le altre forze dell'ordine per un presidio congiunto del territorio con particolare riferimento alle aree periferiche – Vigilanza di zona

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dott. Puglisi</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. Puglisi</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Funz. Ravallese</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario cat. D3	1	<b>20%</b>
Commissario Istruttore superiore Cat. D	1	<b>20%</b>
Funzionario Amministrativo Cat. D	0	
Istruttore di vigilanza cat. C	17	<b>65%</b>
Istruttore amm.vo cat. C	1	<b>5%</b>
Esecutore cat. B	1	<b>5%</b>
Ausiliario cat. A	1	<b>5%</b>
Altre tipologie	Volontari	
<b>Totale</b>	<b>22</b>	<b>100</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2020	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Pronto intervento e sicurezza urbana. Infortunistica	o	7%	Stesso numero interventi e/o atti dell' anno precedente	Nr. Interventi di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza Nr. Sinistri stradali Nr. procedimenti Infortunistica

### Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo include l'attività del Servizio 3° del Settore della P.L. relativo all'attività svolta dal reparto di Pronto Intervento, nonché del reparto Sicurezza Urbana. In particolare, si da atto che la pattuglia "Pronto intervento" presente su tre turni – dalle ore 07,100 alle ore 24,00 – oltre ad interventi urgenti e rilevamento sinistri stradali- procede attivamente alla realizzazione dei progetti ministeriali su precise indicazioni della Questura. In tale ambito, rileva attività svolta dall'ufficio infortunistica.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Garantire la pattuglia di pronto intervento giornalmente nei tre turni di servizio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Garantire il rilevamento dei sinistri stradali nei tre turni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Rilascio copie rapporti sinistri stradali, salvo prognosi, entro 48h	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

PROGRAMMA STRATEGICO	3	Ordine pubblico e sicurezza
Progetto operativo	3.1	Polizia locale e amministrativa
Azione	3.1.3	Coordinamento con le altre forze dell'ordine per un presidio congiunto del territorio con particolare riferimento alle aree periferiche – Vigilanza di zona

Centro di responsabilità

Dott. Puglisi

<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. Puglisi</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Funz. Ravallese</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario cat. D3	1	<b>20%</b>
Commissario Istruttore superiore Cat. D	5	<b>20%</b>
Funzionario Amministrativo Cat. D	0	
Istruttore di vigilanza cat. C	8	<b>30%</b>
Istruttore amm.vo cat. C	8	<b>30%</b>
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
<b>Totale</b>	<b>22</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso 2020</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>11</b>	Piano Strategico operativo Polizia Municipale	S	7%	Stesso numero interventi e/o atti dell' anno precedente	Nr.Servizi festivi
					Nr. Servizi stagione estiva
					Nr. Servizi notturni
					Nr. Servizi straordinari
					Nr. Servizi “Coronavirus”

### **Descrizione obiettivo**

Impletamentazione dei servizi della PM , secondo le specifiche di cui agli allegato “B”.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Garantire la presenza di pattuglie sul territorio nelle giornate festive e prefestive	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>2</b>	Implementare i servizi durante la stagione estiva su Marina e in Località balneari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>3</b>	Garantire i servizi notturni e durante la stagione estiva il IV turno di servizio (da ultima settimana di luglio all’ultima settimana di agosto)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>4</b>	Riscontrare servizi straordinari connesse al fenomeno coronavirus	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	3	Ordine pubblico e sicurezza
<i>Progetto operativo</i>	3.2	Sistema integrato e sicurezza urbana
<i>Azione</i>	3.2.2	Potenziamento dei servizi di Pronto Intervento e Sicurezza Urbana

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dott. Puglisi</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. Puglisi</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Funz. Ravallese, Lucenti, Amarù</i>

<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
<i>75.000,00</i>	<i>Art 67 , c. 5, CCNL 22/5/2018</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario cat. D3	3	<b>10%</b>
Commissario Istruttore superiore Cat. D	17	<b>30%</b>
Funzionario Amministrativo Cat. D	0	
Istruttore di vigilanza cat. C	40	<b>60%</b>
Istruttore amm.vo cat. C		
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
<b>Totale</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso 2020	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
12	Campagne di sensibilizzazione e interventi miglioramento circolazione stradale	o	6%	Stesso numero interventi e/o atti dell'anno precedente	Nr. Corsi educazione stradale scuole
					Forum Vigilini
					Campagna sensibilizzazione giovani
					Nr Interventi miglioramento circolazione stradale in coincidenza festività

### Descrizione obiettivo

Trattasi di interventi da allocare nell'ambito delle campagne di sensibilizzazione previste dal CdS relative ai minori e giovani, ove punto fondamentale è rappresentato dai corsi di educazione stradale e dalla giornata conclusiva denominata "Forum vigilini". Trattasi di obiettivo connesso all'approvazione del protocollo con Prefettura in materia di iniziative connesse alla giornata delle vittime della strada. Inoltre, tale obiettivo include le politiche di miglioramento della circolazione (es. S. Giorgio e defunti) con servizi sostitutivi.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Garantire i corsi di educazione stradale presso le scuole	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Garantire le due giornate di campagne di sensibilizzazione rispetto Cds per minori e giovani	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Garantire un piano di mobilità alternativo in coincidenza della festività di San Giorgio e dei defunti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

PROGRAMMA STRATEGICO	3	Ordine pubblico e sicurezza
Progetto operativo	3.1	Polizia locale e amministrativa
Azione	3.1.1	Attivazione corsi rivolti agli studenti finalizzati all'educazione stradale

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dott. Puglisi</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. Puglisi</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Funz. Ravallese, Lucenti, Amarù</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario cat. D3	3	<b>10%</b>
Commissario Istruttore superiore Cat. D	17	<b>30%</b>
Funzionario Amministrativo Cat. D	0	
Istruttore di vigilanza cat. C	40	<b>60%</b>
Istruttore amm.vo cat. C		
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
<b>Totale</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

### All. a) : Progetto rilascio pass

<b>SETTORE</b>	Polizia Locale
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO</b>	Rilascio pass Marina di Ragusa e Ibla
<b>FONTE FINANZIAMENTO</b>	
Tale progetto trova la propria fonte di finanziamento nel fondo 2020- Parte variabile.	
<b>PREMESSA</b>	
Preliminarmente, appare necessario precisare che il presente progetto scaturisce dalla necessità di rilasciare i pass ai residenti di Marina di Ragusa e Ibla Il progetto coinvolgerà tutto il personale amministrativo del Settore.	
<b>CONTENUTI DEL PROGETTO</b>	
Il progetto prevede che il personale interessato svolga attività - anche con rientri pomeridiani, organizzati in modo tale da evitare l'erogazione del buono pasto, e ferma restando il mantenimento degli ottimali standard di erogazione degli altri servizi all'utenza.	
<b>CONTRIBUTI PREVALENTI ATTESI DA PARTE DEL GRUPPO</b>	
Tutto il personale amministrativo coinvolto nel rispetto della propria categoria e mansione svolgerà i servizi nelle modalità indicate nell'ordine di servizio, garantendo gli obiettivi previsti nel presente progetto in relazione ai diversi ambiti di intervento.	
<b>OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE</b>	
Tempestiva consegna dei pass agli aventi diritto (max 7gg dalla presentazione dell'istanza)	
<b>COORDINAMENTO DEL PROGETTO</b>	
Funzionario direttivo di vigilanza: dott.ssa Lucenti	
<b>VALUTAZIONE DEL PROGETTO</b>	
La valutazione sul raggiungimento degli obiettivi che si pone il presente progetto verrà eseguita in conformità al sistema di valutazione della performance del personale non dirigente del comune di Ragusa. In tale contesto, si dà atto che – <i>con riguardo al fattore relativo ai risultati raggiunti, sia come performance individuale che organizzativa</i> – la valutazione sarà effettuata sulla base del nr delle istanze evase entro sette giorni sul totale delle istanze pervenute. Il progetto s'intenderà raggiunto al <b>100%</b> , al completo raggiungimento dell'obiettivo previsto (evasione di tutte le istanze entro sette giorni dalla presentazione) e verrà erogata la produttività ad ogni singolo dipendente appartenente al Settore 9 secondo i criteri sotto riportati. Il progetto sarà considerato parzialmente raggiunto qualora il numero di istanze evase nei termini risulti inferiore al 50% delle istanze pervenute. In tal caso la produttività sarà erogata ad ogni singolo dipendente, con una decurtazione pari al <b>10%</b> del compenso. Qualora il numero delle istanze evase sia inferiore al 50%, il progetto sarà considerato non realizzato e gli obiettivi non raggiunti e pertanto non sarà erogata la produttività connessa al presente progetto.	
<b>CRITERI DI RIPARTO E COMPENSI ECONOMICI</b>	

In considerazione del fatto che il progetto mira ad assicurare la tempestiva evasione di tutte le istanze, l'importo del progetto verrà ripartito tra i partecipanti in ragione del nr delle istanze da ciascuno evase.

In particolare si procederà a dividere l'importo del progetto rispetto al nr. delle istanze pervenute al fine di ottenere un "valore economico unitario" per istanza. Tale valore verrà moltiplicato per il nr di istanze evase nei termini da ciascun partecipante.

I compensi di cui sopra sono erogati in un'unica soluzione ed in esito al riscontro finale dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi, a seguito della conclusione del processo di valutazione coincidente con la validazione della relazione sulla performance da parte dell'OIV

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

Il budget del progetto è stato determinato facendo riferimento al numero di unità del personale amministrativo, assegnato ai diversi servizi, così costituito:

- f.** n. 1 cat. D1;
- g.** n. 4 cat. C1;
- h.** n. 3 cat. B3;
- i.** n. 2 cat. B1;
- j.** n. 2 cat. A3

La partecipazione al progetto si basa sulla disponibilità dei singoli partecipanti. Si precisa che il predetto budget verrà ripartito tra tutti i partecipanti.

#### **FINANZIAMENTO**

Si precisa che il finanziamento del progetto è a carico del fondo.

#### **VALORE PROGETTO**

**Euro 5.000,00 oltre Oneri riflessi ed Irap**

**All. b) : Piano Strategico Operativo P.M.  
Servizio Polizia Locale:  
Legalità e Sicurezza Urbana a Ragusa**

**PREMESSA**

Il presente progetto, in conformità al principio di continuità dell'azione amministrativa, trae origine dagli atti di programmazione e dalla normativa successivamente indicata finalizzata al miglioramento quali - quantitativo dei servizi esistenti, che ha come titolo e scopo il potenziamento dei controlli di Polizia Locale, attraverso l'aumento del numero dei servizi di controllo del territorio e, di conseguenza, della sicurezza urbana.

Il progetto in oggetto di seguito esposto verrà espletato da Personale appartenente al Corpo di Polizia Locale e prevede oltre all'espletamento dei servizi classici d'istituto, la predisposizione di servizi a tutela della sicurezza urbana.

Per l'anno 2020, il presente progetto include tutte le attività connesse alle misure di prevenzione e controllo in materia di "coronavirus".

**FONDAMENTO NORMATIVO E ATTI PRESUPPOSTI**

Si da atto che il progetto in esame trova fondamento nelle recenti innovazioni legislative di cui al D.L. n. 14/2017 conv. nella L. n. 48/2017, così come modificato dal D.L. 04.10.2018 n. 13 conv. dalla L. 01.12.2018 n. 132.

\*\*\*\*

**IL PROGETTO – OBIETTIVI**

Il progetto, nell'ambito dell'assolvimento dei compiti istituzionali in capo alla Polizia Locale, è finalizzato a implementare i servizi alla cittadinanza. L'obiettivo principale che si vuole raggiungere è quello di assicurare la "vivibilità" della città, in sinergia con le altre Forze dell'Ordine, attraverso l'implementazione del servizio – anche in termini di aumento degli obiettivi da realizzare durante l'anno - in diverse fasce orarie nelle giornate feriali, festive e festive infrasettimanali. L'attività consiste nel pattugliamento del territorio che prevede come obiettivo specifico la "**sicurezza urbana**", quale bene pubblico relativo alla vivibilità - di cui il rispetto delle regole del codice della strada rappresentano un pilastro fondante - e al decoro delle città.

Per realizzare tale obiettivo, in particolare, la Polizia Locale di Ragusa si avvarrà di tutte le risorse umane e tecnologiche disponibili, precisando che lo stesso potrà essere modificato nel corso del progetto a seguito di ulteriori indirizzi di intervento dettati dall'Amministrazione in relazione alle esigenze di governo della città.

Preme evidenziare che sono stati inseriti standard di risultato in incremento rispetto a quelli di analoghe attività svolte negli anni pregressi.

Gli standard sotto riportati potranno essere proporzionalmente ridotti, nel caso in cui il numero di servizi effettuati sia inferiore a quello preventivato, per cause al momento non previste né prevedibili.

Il progetto si articola in quattro azioni:

- 4) “Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi di sicurezza urbana;
- 5) “Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa al fenomeno della movida”;
- 6) “Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa alle campagne di sensibilizzazione”;
- 7) “Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa alle misure previste per lotta coronavirus”.

\*\*\*\*

<b>Azione 1: “Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi di sicurezza urbana”;</b>	
Per raggiungere compiutamente tale obiettivo di potenziamento e miglioramento della performance è necessario aumentare il numero dei servizi anche in orari serali/notturni.	
<b>Obiettivo specifico</b>	
Nel corso degli ultimi anni, si è assistito ad un aumento dei comportamenti lesivi del bene “sicurezza urbana”. Da qui l’esigenza di incrementare la presenza di operatori della Polizia Locale sul territorio, anche mediante servizi notturni, finalizzati ad incidere su comportamenti lesivi della pacifica convivenza, in conformità ai divieti previsti dal regolamento comunale di sicurezza urbana. A tale fine si procederà, specie con riferimento all’istituzione del IV turno di servizio a Marina di Ragusa, tenendo conto di quanto previsto dal CCDI, ad incrementare l’indennità di servizio esterno.	
<b>Risultati attesi</b>	
Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell’ambito dell’obiettivo generale di garantire un presidio continuo, anche nelle ore serali – notturne, non solo durante le manifestazioni, ma anche – durante la stagione estiva – di servizi specifici a tutela della sicurezza stradale.	
<b>OBIETTIVO SPECIFICO: MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITÀ E SICUREZZA STRADALE</b>	<b>Standard da raggiungere</b>
Il progetto prevede la pianificazione di controlli mirati che interesseranno tutte le strade del territorio comunale, siano esse direttrici principali o strade urbane locali, e saranno indirizzati alla verifica del rispetto sia delle norme comportamentali dei conducenti, sia alla verifica delle norme che regolano la circolazione dei veicoli con particolare riguardo a tutte le manifestazioni che si svolgeranno nelle giornate festive a Ragusa.	n. tutte le manifestazioni civili n. tutte le manifestazioni religiose n. 52 servizi festivi domenicali n. 09 festivi infrasettimanali n. 20.370 sanzioni CdS

<p>Effettuazione di specifici servizi nelle zone a maggiore aggregazione giovanile, al fine di evitare il consumo/abuso di alcool e di sostanze stupefacenti, i fenomeni di degrado urbano (atti di vandalismo al patrimonio pubblico e privato, rifiuti scaricati o abbandonati direttamente in strada) e garantire il diritto della quiete e del riposo delle persone, nel rispetto dei Regolamenti Comunali; la vigilanza e controllo delle aree utilizzate in materia di sicurezza urbana. Pronto intervento – specie nella stagione estiva in riscontro alle segnalazioni pervenute a questo Comando.</p>	<p>n. 365 servizi serali n. 150 servizi notturni</p>
<p>Garantire la presenza di operatori della P.L. in tutte le manifestazioni programmate dal comune di Ragusa e/o per dare seguito alle ordinanze della Questura di Ragusa.</p>	<p>Tutte le manifestazioni organizzate e/o patrocinate dal comune di Ragusa</p>

\*\*\*\*

<p><b>Azione 2: Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa al fenomeno della movida.</b></p>	
<p>E' indubbio che il forte incremento del flusso turistico, nonché l'esistenza di strutture recettive ha creato non pochi problemi di vivibilità tra i residenti e gli utenti, specie nelle località balneari portatori di interessi contrastanti, con riferimento alle emissioni sonore.</p>	
<p><b>Risultati attesi</b></p>	
<p>Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale di garantire un presidio continuo, anche nelle ore notturne, al fine di tutelare la sicurezza urbana della città.</p>	
<p><b>OBIETTIVO SPECIFICO: DECORO URBANO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA STAGIONE ESTIVA (MOVIDA)</b></p>	<p><b>Standard da raggiungere</b></p>
<p>Effettuazione di specifici servizi anche notturni specie nelle località balneari e garantire il diritto della quiete e del riposo delle persone, nel rispetto dei Regolamenti</p>	<p>n. 150 servizi notturni</p>

Comunali e del rispetto delle ordinanze sindacali.	
<p>Il controllo dei pubblici esercizi e dei locali di pubblico spettacolo, al fine di: garantire una efficace attività di contrasto alla somministrazione di bevande alcoliche, con particolare attenzione rispetto al divieto di somministrazione ai minori. Inoltre particolare attenzione verrà posta sulla verifica degli orari di chiusura, anche in relazione all'occupazione da parte della clientela dei plateatici di pertinenza; evitare lo svolgimento di attività di intrattenimento e svago non autorizzate nei pubblici esercizi e nei circoli privati; vigilare affinché la permanenza degli avventori all'esterno dei locali non diventi motivo di disturbo al riposo e alla quiete pubblica; far rispettare la normativa sul divieto di fumo e in materia di Polizia Commerciale; tutelare i consumatori; vigilare sulla sicurezza dei luoghi e delle persone che li frequentano.</p>	<p>n. 90 controlli in Pubblici esercizi e Locali di pubblico spettacolo</p>

\*\*\*\*

<b>Azione 3: Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa alle campagne di sensibilizzazione.</b>	
L'approvazione del protocollo, proposta dalla Prefettura di Ragusa, comporta la necessità di elaborare campagne di sensibilizzazione rivolte ai minori e ai giovani.	
<b>Risultati attesi</b>	
Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale.	
<b>OBIETTIVO SPECIFICO:</b>	
<b>Campagne sensibilizzazione</b>	<b>Standard da raggiungere</b>
Corsi educazione stradale nelle scuole	Rivolta a tutte le V classi scuola primaria

Giornate di sensibilizzazione	n. 1 rivolta ai minori n. 1 rivolta ai giovani
-------------------------------	---

**Azione 4: Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa alle misure previste in materia di coronavirus.**

Le misure adottate in ambito, nazionale e regionale, prevedono un coinvolgimento diretto ed immediato della Polizia Locale che è tenuta ad ottemperare alle prescrizioni previste dalla Prefettura e alle conseguenti ordinanze della Questura di Ragusa anche attraverso attività lavorativa aggiuntiva.

**Risultati attesi**

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

<b>OBIETTIVO SPECIFICO: Prevenzione e controllo delle misure previste in materia Coronavirus</b>	<b>Standard da raggiungere</b>
Nr. posti di controllo	Nr. 10 posti controllo giornaliero
Nr. controlli autocertificazione (compresi controllo persone in quarantena volontaria)	Nr. 30 controlli giornalieri
Nr. sanzioni amministrative	Nr. $\frac{3}{4}$ sanzioni giornaliere

\*\*\*

**Durata del progetto**

Si prevede che il progetto abbia durata fino al 31 dicembre 2020. Il progetto è da svolgersi con partecipazione obbligatoria di tutto il personale, anche nelle giornate feriali, festive e festive infrasettimanali anche con riferimento al periodo estivo.

\*\*\*\*

**COORDINAMENTO DEL PROGETTO**

Funzionario direttivo responsabile viabilità e Funzionario direttivo responsabile ufficio servizi, nonché dai titolari di P.O. che sono tenuti a partecipare direttamente alla realizzazione del progetto.

\*\*\*\*

**VALUTAZIONE DEL PROGETTO: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.**

La valutazione sul raggiungimento degli obiettivi che si pone il presente progetto verrà eseguita in conformità al sistema di valutazione della performance del personale non dirigente del comune di Ragusa.

In tale contesto, si da atto che – *con riguardo al fattore relativo ai risultati raggiunti, sia come performance individuale che organizzativa* – la

valutazione sarà effettuata sulla base degli indicatori previsti per ogni azione.  
Il progetto s'intenderà raggiunto al 100%, al completo raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti .  
Il progetto sarà considerato parzialmente raggiunto qualora il numero degli obiettivi, previsti per ogni azione, risulti inferiore di non oltre il 20% del risultato previsto. In tal caso la produttività sarà erogata ad ogni singolo dipendente, con una decurtazione pari al **10%** del compenso.

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

In considerazione del fatto che il progetto mira ad aumentare i servizi specialmente nelle fasce orarie e nei giorni più critici, si pone la finalità economica di premiare gli operatori che meglio concorrono al raggiungimento di dette finalità. L'indicatore oggettivo preso a riferimento è il numero dei servizi espletati (tenendo conto degli importi previsti dal CCNL di categoria), di cui si terrà conto nella valutazione che sarà effettuata in base alla scheda di valutazione della performance individuale prevista dal sistema di valutazione vigente.

I compensi di cui sopra sono erogati in un'unica soluzione ed in esito al riscontro finale dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi, a seguito della conclusione del processo di valutazione coincidente con la validazione della relazione sulla performance da parte dell'OIV.

#### **FINANZIAMENTO**

Per il finanziamento del progetto si prevede l'incremento della parte variabile del fondo ai sensi dell'art 67, comma 5, lett. b) del CCNL del 21/05/2018

<b>VALORE DEL PROGETTO</b>	<b>Euro 75.000,00 oltre Oneri riflessi ed Irap</b>
----------------------------	--

**SETTORE IX**  
**Dirigente: dott. Francesco Scrofani**

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Sistema di gestione di prenotazione degli appuntamenti per i servizi all'utenza del Settore Risorse Tributarie	S	10%	Eliminazione / riduzione dei tempi di attesa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero di appuntamenti tramite internet</li> <li>- Numero di appuntamenti gestiti tramite piattaforma informatica LinKmate</li> <li>- Numero di utenza gestita tramite contatti telefoni</li> <li>- Numero di utenza gestita tramite TOTEM</li> </ul>

#### Descrizione obiettivo

Il Comune di Ragusa intende risolvere la criticità derivante dalle lunghe code agli sportelli presso il Settore Risorse Tributarie attraverso una nuova e più efficiente gestione della fruizione dei servizi.

Le nuove modalità di accesso dell'utenza agli sportelli saranno organizzate e gestite attraverso un'apposita piattaforma informatica degli appuntamenti le cui modalità operative dovranno essere concordate con i funzionari dell'Ufficio e la software house appositamente incaricata.

L'istituzione di una piattaforma informatica per la gestione degli appuntamenti consentirà di gestire i rapporti con i contribuenti in maniera più efficiente anche attraverso un canale dedicato ai CAF, professionisti, etc. ed casi più complessi che necessitano di tempi di lavorazione più lunghi.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi e studio dei servizi da inserire nella piattaforma	X	X										
2	Architettura del sistema e canali di accesso dell'utenza	X	X										
3	Riunioni di servizi con tutti i funzionari ed individuazione dei servizi da gestire	X	X										
4	Provvedimenti attuativi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	XX

#### Riferimento al programma strategico/DUP

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<i>Azione</i>	1.4.4	Sviluppo di un portale on-line per una migliore assistenza ai cittadini e potenziamento servizi all'utenza

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dott.ssa Criscione – dott.ssa Firrincieli</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>2</b>	<b>30%</b>
Istruttori amministrativi	<b>8</b>	<b>70%</b>
<b>Totale</b>	<b>10</b>	<b>100</b>

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
2	Definizione dei rapporti contrattuali con il soggetto affidatario del servizio della gestione e ottimizzazione del progetto di realizzazione di un'anagrafe immobiliare, catastale e tributaria di cui al contratto stipulato in data 26 marzo 2014, in relazione alle criticità emerse in fase di esecuzione; attivazione delle misure conseguenti alle determinazioni assunte	S	10%	Risoluzione delle criticità emerse in fase di esecuzione contrattuale	Adozione atti

### **Descrizione obiettivo**

In relazione alle criticità emerse nella fase di esecuzione del contratto stipulato in data 26 marzo 2014 con il soggetto affidatario del servizio supporto all'ufficio tributi e di realizzazione di un'anagrafe immobiliare, catastale e tributaria, si prevede di definire il procedimento avviato dal Settore Tributi con l'adozione degli atti conseguenti, sia inerenti ai rapporti contrattuali con il soggetto affidatario, sia finalizzati, in ogni caso, ad assicurare il buon funzionamento dei servizi tributari.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Valutazioni delle controdeduzioni da parte del gruppo di lavoro intersettoriale	X	X										
2	Predisposizione dell'atto conclusivo e degli obiettivi da realizzare e determinazione dirigenziale			X									
3	Adozione delle misure conseguenti alle determinazioni assunte in ordine ai rapporti contrattuali in essere, al fine di garantire il buon funzionamento dei servizi tributari				X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<i>Azione</i>	1.4.1	Gestione e ottimizzazione del progetto di realizzazione di un'anagrafe immobiliare , catastale, tributaria

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dott.ssa Firrincieli</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>1</b>	<b>30%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>70%</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>100</b>

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Approvazione delle aliquote IMU per l'anno 2020 (art. 1, comma 778 della legge 27 dicembre 2019, n. 160)	O	7%	Incremento del gettito ordinario da autoliquidazione e per l'anno 2020	Predisposizione delle proposte delle nuove aliquote IMU ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il 30 giugno 2020 Aggiornamento delle aliquote IMU entro giugno 2020 Deliberazioni e provvedimenti di attuazione

### Descrizione obiettivo

Il comma 778 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 dispone che per l'anno 2020, i comuni, in deroga all'articolo 1, comma 169, della legge 27 dicembre 2006, n.296, all'articolo 53, comma 16, della legge 23 dicembre 2000, n.388, e all'articolo 172, comma 1, lettera c), del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, possono approvare le delibere concernenti le aliquote e il regolamento dell'imposta oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione per gli anni 2020-2022 e comunque non oltre il 30 giugno 2020. Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio, purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno 2020. Le aliquote e i regolamenti hanno effetto per l'anno di riferimento a condizione che siano pubblicati sul sito internet del Dipartimento delle finanze del Ministero dell'economia e delle finanze, entro il 28 ottobre dello stesso anno. Ai fini della pubblicazione, il comune è tenuto a inserire **il prospetto delle aliquote** di cui al comma 757 e il testo del regolamento, entro il termine perentorio del 14 ottobre dello stesso anno, nell'apposita sezione del Portale del federalismo fiscale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione aliquote			X	X								
2	Approvazione aliquote						X						
3	Pubblicazione nell'apposita sezione del Portale del federalismo fiscale										X		

### Riferimento al programma strategico/DUP

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Progetto operativo	1.4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Azione	1.4.6	Altri interventi

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dott.ssa Criscione</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>1</b>	<b>30%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>70%</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>100</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Approvazione del regolamento comunale relativo alla nuova IMU (art. 1, comma 738 e seg. della legge 27 dicembre 2019, n. 160)	O	7%	Approvazione del nuovo regolamento comunale	Predisposizione del nuovo regolamento Inserimento del testo del regolamento nel Portale del federalismo Fiscale

### Descrizione obiettivo

L'Amministrazione intende approvare il nuovo regolamento comunale a seguito della unificazione IMU-TASI con la disciplina introdotta, a decorrere dall'anno 2020, con la finanziaria 2020) legge 27 dicembre 2019, n. 160. L'imposta unica comunale di cui all'articolo 1, comma 639, della legge 27 dicembre 2013, n.147, è abolita, ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (TARI); l'imposta municipale propria (IMU) è disciplinata dalle disposizioni di cui ai commi da 739 a 783. Pertanto occorre procedere alla approvazione di un nuovo e distinto regolamento comunale ai fini IMU. Ai fini della pubblicazione, il comune è tenuto a inserire il prospetto delle aliquote di cui al comma 757 e il **testo del regolamento**, entro il termine perentorio del 14 ottobre dello stesso anno, nell'apposita sezione del Portale del federalismo fiscale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi e studio della nuova disciplina IMU				X	X	X						
2	Predisposizione Regolamento					X	X	X					
3	Pubblicazione nell'apposita sezione del Portale del federalismo fiscale										X		
4	Provvedimenti attuativi								X	X	X		

### Riferimento al programma strategico/DUP

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Progetto operativo	1.4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Azione	1.4.6	Altri interventi

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dott.ssa Criscione – Dott.ssa Firrincieli</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>1</b>	<b>30%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>70%</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>100</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Approvazione del Piano tariffario del Servizio Idrico Integrato MTI – 5° periodo regolatorio anno 2020-2023	S	7%	Elaborazione della proposta tariffaria	Predisposizione ed adozione del Piano Economico Finanziario Predisposizione delle proposte tariffarie ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il 31 marzo 2019 nell'osservanza del metodo tariffario di cui all'allegato A delib. 28/12/2015 n. 664/2015 dell'AEEGSI

### Descrizione obiettivo

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. Dal 2020 il calcolo dei consumi dell'acqua avverrà sulla base di una nuova tariffa agevolata che terrà conto del **numero di persone** residenti nell'immobile (TICSI). E le novità riguarderanno sia le famiglie numerose sia i consumatori in ritardo con i pagamenti. A partire dal primo gennaio 2020, infatti, entrerà in vigore la nuova metodologia per la determinazione della quota variabile del servizio che sarà calcolata sulla base del criterio pro-capite così come approvato dall'Autorità di Regolazione per l'Energia Reti e Ambiente (Arera) con Deliberazione 665/17 (cosiddetto TICSI). Con la delibera 114/2019/R/gas, l'Autorità di regolazione per energia reti e ambiente (ARERA) ha adottato i *criteri di regolazione tariffaria per il servizio di trasporto e misura del gas naturale (RTTG)* validi per il periodo 2020-2023 (quinto periodo di regolazione, 5PRT), che avrà inizio il 1° gennaio 2020.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione del Piano Economico Finanziario								X	X	X	X	X
2	Predisposizione delle tariffe								X	X	X	X	X
3	Bollettazione con applicazione delle nuove tariffe			X	X	X						X	

### Riferimento al programma strategico/DUP

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<i>Azione</i>	1.4.6	Altri interventi

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dott.ssa Criscione</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>1</b>	<b>30%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>70%</b>
<i>Totale</i>	<b>2</b>	<b>100</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Aggiornamento del Regolamento dell'Imposta di soggiorno	S	7%	Elaborazione della proposta di modifica del regolamento Imposta di soggiorno	Aggiornamento della disciplina dell'Imposta di soggiorno
					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. E' intendimento dell'Amministrazione meglio razionalizzare il regolamento alla luce delle osservazioni che scaturiscono dall'esperienza operativa dell'Ufficio oltre che modificare le tariffe previste dall'attuale regolamento

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione proposta di modifica del regolamento					X							
2	Attività di informazione delle strutture ricettive						X						
3	Trasmissione del regolamento al MEF					X							

#### Riferimento al programma strategico/DUP

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Progetto operativo	1.4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Azione	1.4.2	Potenziamento della gestione e riscossione dei tributi minori con particolare riferimento all'imposta

		di soggiorno
--	--	--------------

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dott.ssa Criscione</i>

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>1</b>	<b>30%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>70%</b>
<i>Totale</i>	<b>2</b>	<b>100</b>

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Potenziamento dell'attività di riscossione coattiva dell' IDRICO in funzione delle misure correttive richieste dalla Corte dei Conti. Potenziamento dell'attività di riscossione spontanea attraverso il criterio di ripartizione delle utenze aggregate.	S	7%	Recupero somme da attività di riscossione coattiva e spontanea	numero di provvedimenti emessi notificati in termini di: - n. solleciti - n. di cartelle emesse / ruoli per la riscossione di riscossione coattiva - n. di pagamenti da parte delle utenze aggregate

#### Descrizione obiettivo

L' Amministrazione intende perseguire l'obiettivo strategico della riscossione coattiva dei tributi in funzione delle misure correttive richieste dalla Corte dei Conti deliberazione del Consiglio Comunale n. 44/2019. Nel contempo è obiettivo dell'Ente perseguire l'attività di ripartizione delle fatture emesse nei confronti delle utenze aggregate (condomini) favorendo l'adempimento spontaneo dei condomini che in tal modo hanno la possibilità di estinguere il proprio debito.

N.	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	X			

#### Riferimento al programma strategico/DUP

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Progetto operativo	1.4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Azione	1.4.6	Altri interventi

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dott.ssa Criscione .- Dott. Furrincieli</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>2</b>	<b>70%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>100</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Esternalizzazione dell'imposta di pubblicità e dell'imposta di soggiorno alla luce del nuovo canone per le occupazioni e le esposizioni pubblicitarie (canone unico) di cui al comma 816 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2019	S	7%	Gettito del canone unico derivante dall'affidamento del servizio in concessione	Liste di carico canone unico Liste di carico strutture ricettive Ingiunzioni emesse

### Descrizione obiettivo

A decorrere dal 2021 il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ai fini di cui al presente comma e ai commi da 817 a 836, denominato «canone», è istituito dai comuni, dalle province e dalle città metropolitane, di seguito denominati «enti», e sostituisce: la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e il canone di cui all'articolo 27, commi 7 e 8, del codice della strada, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n.285, limitatamente alle strade di pertinenza dei comuni e delle province. Il canone è comunque comprensivo di qualunque canone ricognitorio o concessorio previsto da norme di legge e dai regolamenti comunali e provinciali, fatti salvi quelli connessi a prestazioni di servizi.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Partecipazione conferenze di servizio per lo svolgimento dei lavori			X	X								
2	Definizione e concertazione con il Settore Tecnico del Piano degli Impianti pubblicitari				X								
3	Analisi e studio delle norme tecniche di attuazione del Piano				X								
4	Proposta per il Consiglio Comunale					X							
5	Predisposizione del capitolato						X						
6	Affidamento del servizio a seguito della conclusione della procedura di gara									X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<i>Azione</i>	1.4.2	Potenziamento della gestione e riscossione dei tributi minori con particolare riferimento all'imposta di soggiorno

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dott.ssa Criscione .- Dott. Firrincieli</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>2</b>	<b>70%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>30%</b>
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>100</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Avvio attività di recupero evasione in materia IMU-TASI, TARI, Imposta di soggiorno	S	7%	Numeri di accertamento  > 25% sul dato storico	- Numero degli avvisi di accertamento IMU – TASI - Numero degli avvisi di accertamento TARI - Numero degli avvisi di accertamento Imposta di soggiorno

#### Descrizione obiettivo

L'attività di contrasto all'evasione mira a realizzare l'obiettivo di un recupero ed allargamento della base imponibile al fine perseguire il principio dell'equità fiscale oltre del principio pagare tutti per pagare meno.

Le attività di accertamento in materia IMU e Tasi verteranno anche sulla materia delle aree fabbricabile, mentre i recuperi della TARI sono diretta conseguenza delle avvenute regolarizzazioni delle utenze che si sono regolarizzate a seguito dell'avvio del nuovo servizio di raccolta dei rifiuti porta a porta.

L'attività di accertamento riguarderà anche l'imposta di soggiorno tenuto che appare necessario avviare anche per questa imposta un'attività di recupero dell'evasione con particolare riferimento ai soggetti che non hanno presentato i modelli 21.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Bonifica delle banche dati					X	X	X					
2	Trasmissione dei file di controllo alla ditta incaricata della gestione del sistema informativo							X	X				
3	Predisposizione degli atti IMU e TASI e notifica										X	X	X
4	Predisposizione degli atti TARI e notifica										X	X	X
5	Predisposizione degli atti imposta di soggiorno e notifica										X	X	X

#### Riferimento al programma strategico/DUP

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<i>Azione</i>	1.4.6	Altri interventi

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dott.ssa Criscione .- Dott. Firrincieli</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>2</b>	<b>50%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>20%</b>
Istruttori amministrativi	<b>5</b>	<b>30%</b>
<i>Totale</i>	<b>8</b>	<b>100</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Approvazione del Piano Economico Finanziario TARI e delle tariffe TARI per l'anno 2020 sulla base della deliberazione n. 443/2019 ARERA di avvio della regolazione del servizio rifiuti e il relativo Metodo Tariffario – MTR (periodo 2018-2021)	S	7%	Approvazioni e PEF TARI per l'anno 2020	Elaborazione del Piano economico-finanziario 2020
					Validazione del PEF entro il 30 aprile 2020
					Approvazione delle tariffe TARI – 2020
					Trasmissione ad ARERA e Pubblicazione MEF

#### Descrizione obiettivo

A seguito dell'approvazione della deliberazione di ARERA n. 443/2019 sono stati definiti i criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento per il periodo 2018-2021, adottando il Metodo Tariffario per il servizio integrato di gestione dei Rifiuti (MTR). L'Amministrazione Comunale intende procedere alla approvazione delle tariffe sulla base del nuovo metodo tariffario e alla successiva trasmissione all'Autorità. Le tariffe TARI devono essere trasmesse al MEF entro il 14 Ottobre per gli obblighi di pubblicazione

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi e confronto con il Gestore del Servizio	X	X	X									
2	Predisposizione del PEF da parte del Gestore del Servizio			X									
3	Acquisizione del PEF "grezzo" da parte dell'ETC e validazione (Ente territorialmente competente)			X	X								
4	Approvazione da parte del Consiglio Comunale del PEF competente)				X								
5	Trasmissione del PEF ad ARERA				X								
6	Pubblicazione MEF										X		

#### Riferimento al programma strategico/DUP

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
----------------------	---	---

<i>Progetto operativo</i>	1.4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<i>Azione</i>	1.4.6	Altri interventi

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dott.ssa Criscione .- Dott. Firrincieli</i>

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>2</b>	<b>50%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>50%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>3</b>	<b>100</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
11	Approvazione del Nuovo CANONE PUBBLICITARIO, ai sensi della legge 160/2019 commi da 816 a 846	O	7%	Approvazione e del nuovo regolamento comunale	Predisposizione del nuovo regolamento Inserimento del testo del regolamento nel Portale del federalismo Fiscale

#### Descrizione obiettivo

L'Amministrazione intende approvare il nuovo regolamento comunale a seguito della nuova disciplina introdotta, a decorrere dall'anno 2020, con la legge 27 dicembre 2019, n. 160 del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria. Pertanto occorre procedere alla approvazione di un nuovo e distinto regolamento comunale  
 Ai fini della pubblicazione, il comune è tenuto a inserire **testo del regolamento**, entro il termine perentorio del 14 ottobre dello stesso anno, nell'apposita sezione del Portale del federalismo fiscale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi e studio della nuova disciplina				X	X	X						
2	Predisposizione Regolamento					X	X	X					
3	Pubblicazione nell'apposita sezione del Portale del federalismo fiscale										X		
4	Provvedimenti attuativi								X	X	X		

#### Riferimento al programma strategico/DUP

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
----------------------	---	---

<i>Progetto operativo</i>	1.4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<i>Azione</i>	1.4.6	Altri interventi

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dott.ssa Firrincieli</i>

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

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

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

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
12	Acquisto ed installazione di software che consenta di applicare la tassa di soggiorno alle strutture ricettive, utile a contrastare il fenomeno dell'evasione	O	7%	Migliorare il sistema di contrasto all'evasione dell'imposta di soggiorno	Approvazione degli atti amministrativi necessari e acquisto software

<b>Descrizione obiettivo</b>
Migliorare il sistema di controllo della riscossione e del riversamento al Comune dell'imposta di soggiorno

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Predisposizione atti amministrativi (determinazione, etc.)				X								
2	Acquisto software					X	X						

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<i>Azione</i>	1.4.2	Potenziamento della gestione e riscossione dei tributi minori con particolare riferimento all'imposta di soggiorno

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. Scrofani</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dott.ssa Firrincieli</i>

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

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

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

**SETTORE X**  
**Dirigente: dott. Rosario Spata**

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
<b>1</b>	Predisposizione bandi per affitto pluriennale degli immobili siti in via del Mercato e nello slargo denominato "Carmine Putie"	S	6%	Predisposizione bando	Pubblicazione bando

### **Descrizione obiettivo**

Predisposizione bandi per affitto pluriennale degli immobili siti in via del Mercato e nello slargo denominato "Carmine Putie"

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Predisposizione atti amministrativi (bandi, etc.) e relativa pubblicazione				X	X							

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.5	Gestione beni demaniali e patrimoniali
<i>Azione</i>	1.5.3	Gestione e monitoraggio fitti attivi e passivi

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

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

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

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

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
2	Stipula di convenzione con il libero Consorzio della provincia di Ragusa per la concessione in comodato gratuito al Comune della Scuola dello Sport, e conseguente programma di gestione della struttura;	O	6%	Stipula convenzione	Approvazione degli atti amministrativi necessari ed attività realizzate

<b>Descrizione obiettivo</b>	
Stipula di convenzione con il libero Consorzio della provincia di Ragusa per la concessione in comodato gratuito al Comune della Scuola dello Sport e conseguente programma di gestione della struttura.	

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Realizzazione attività previste				X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.5	Gestione beni demaniali e patrimoniali
<i>Azione</i>	1.5.3	Gestione e monitoraggio fitti attivi e passivi

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

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

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

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Attuazione atto di indirizzo approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 668 del 28/11/2019. Coordinamento gruppo intersettoriale	S	8%	Attuazione atto di indirizzo della G.M. n. 668/2019	Analisi delle procedure per l'acquisizione dell'immobile condotte dal gruppo intersettoriale

### Descrizione obiettivo

Attuazione dell'atto di indirizzo adottato con deliberazione della Giunta Municipale n. 668/2019, mediante il coordinamento dei settori II,III, IV e X, coinvolti nell'individuazione ed analisi delle procedure per l'acquisizione del complesso immobiliare descritto al NCU al foglio 67, part. 377 e 275 da adibire a nuova sede degli Uffici Giudiziari e di altre Agenzie Pubbliche.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi delle procedure di acquisizione				X	X	X	X	X	X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
----------------------	---	---

<i>Progetto operativo</i>	1.5	Gestione beni demaniali e patrimoniali
<i>Azione</i>	1.5.3	Gestione e monitoraggio fitti attivi e passivi

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

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

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

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

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
4	Aggiornamento anagrafe immobiliare con utilizzo di personale del servizio civile	O	4%	Aggiornamento anagrafe immobiliare	Aggiornamento anagrafe immobiliare

#### **Descrizione obiettivo**

Aggiornamento dell'anagrafe immobiliare con utilizzo di personale del servizio civile.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
3	Realizzazione attività previste				X	X	X	X	X	X	X	X	X

#### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.5	Gestione beni demaniali e patrimoniali
<i>Azione</i>	1.5.1	Classificazione del patrimonio immobiliare per promuovere politiche di efficientamento energetico,

		riqualificazione ambientale, ottimizzazione dei costi di gestione
--	--	---

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

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

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

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

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
5	Realizzazione e gestione della “casa delle associazioni”	O	4%	Realizzazione e gestione immobile	Approvazione degli atti amministrativi necessari ed attività realizzate

### **Descrizione obiettivo**

Realizzazione e gestione della “casa delle associazioni”

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Realizzazione attività previste												X

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.5	Gestione beni demaniali e patrimoniali
<i>Azione</i>	1.5.1	Classificazione del patrimonio immobiliare per promuovere politiche di efficientamento energetico,

		riqualificazione ambientale, ottimizzazione dei costi di gestione
--	--	---

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

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

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

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Potenziamento attività di assistenza, supporto operativo e consulenziale a favore di tutti i settori, in materia di affidamenti/concessioni pubblici.	S	6%	Uniformità nella corretta gestione delle procedure e prevenzione del contenzioso giudiziario.	Copie bandi-tipo e modelli-tipo per comunicazioni
					Copia provvedimenti di indirizzo
					Organizzazione giornate di studio/convegni
					Assistenza on-site per la gestione telematica dei micro affidamenti

### Descrizione obiettivo

Le continue modifiche normative al codice dei contratti – materia trasversale al sistema organizzativo dell’Ente - rendono assolutamente necessario rafforzare l’attività propulsiva di tipo consulenziale e operativo 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
3	Elaborazione di modelli e bandi/tipo e di circolari interpretative.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Organizzazione giornate di studio/convegni						X			X	X	X	
5	Assistenza operativa per l’utilizzo della piattaforma telematica e.procurement	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.10	Risorse umane
<i>Azione</i>	1.10.1	Attività di formazione in materia di acquisizione di lavori, beni e servizi.

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

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>3</b>	<b>40%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>40%</b>
Istruttore amministrativo	<b>2</b>	<b>20%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>5</b>	<b>100</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Gestione di tutte le fasi di gara concernenti le procedure c.d. "semplificate" di lavori pubblici (art. 36 D. Lgs. n. 50/2016) assegnate al settore X: a) "Lavori di sistemazione della viabilità in contrada Cisternazzi"; b) lavori di riqualificazione di piazza del Popolo; c) lavori di realizzazione nuovo collettore idrico a servizio della potabilizzazione di c.da Camemi; d) lavori di messa in sicurezza e ripristino agibilità edifici scolastici ed impianti sportivi comunali.	S	6%	Tempestiva definizione delle procedure di gara	Nr definizione procedimenti di gara

#### Descrizione obiettivo

Sono state affidate al settore X quattro gare di lavori pubblici di preminente interesse per l'Ente, da esperirsi con le regole "semplificate" del nuovo codice (indagini di mercato – istruttoria – sorteggio – lettera di invito, celebrazione, soccorso istruttorio, offerta economica, .... ), da aggiudicare, con ragionevole speditezza, auspicabilmente entro il primo semestre del 2020.

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

#### Riferimento al programma strategico/DUP

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.11	Altri servizi generali
<i>Azione</i>	1.11.2	Potenziamento efficienza amministrativa

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

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

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

<b>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</b>		
	<b>Totale</b>	<b>% di impiego</b>
Funzionario amministrativo	<b>3</b>	<b>40%</b>
Dirigente	<b>1</b>	<b>40%</b>
Istruttori amministrativi	<b>2</b>	<b>20%</b>
<i><b>Totale</b></i>	<b>5</b>	<b>100</b>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Nuovo Regolamento comunale per la formazione e la tenuta dell'albo fornitori e aggiornamento "telematico" dell'elenco esistente.	O	6%	Approvazione del nuovo Regolamento	Predisposizione del regolamento Aggiornamento albo fornitori

### Descrizione obiettivo

L'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti (2016), del c.d. correttivo (2017), del decreto c.d. Sblocca cantieri (2019), delle numerose Linee Guida emanate dall'Autorità di Vigilanza, impongono una profonda revisione del sistema di iscrizione, aggiornamento e tenuta dell'elenco dei fornitori di fiducia attraverso l'emanazione di un nuovo Regolamento comunale ove sia disciplinata anche la "rotazione" degli inviti in conformità alle indicazioni del PTCT, in sostituzione del vigente *Regolamento per l'acquisto in economia di beni e servizi e per l'esecuzione in economia di lavori e per la costituzione e tenuta dell'elenco degli operatori economici* del 2008.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa, analisi della giurisprudenza, esame delle migliori pratiche			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Conferenze di servizio intersettoriali			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Predisposizione di tutti gli atti necessari			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### Riferimento al programma strategico/DUP

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Progetto operativo	1.11	Altri servizi generali
Azione	1.11.2	Potenziamento efficienza amministrativa

--	--	--

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

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

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

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Approvazione nuovo <i>Regolamento per la gestione delle procedure di gara</i>	S	6%	Incremento dei livelli di efficienza nella gestione delle procedure di gara	Predisposizione disciplina regolamentare

### Descrizione obiettivo

In atto la gestione degli appalti è “polverizzata” in tanti centri corrispondenti ai settori in cui si articola la macro-struttura amministrativa. Necessità una riscrittura radicale della disciplina organizzativa interna (oggi il *Regolamento per la disciplina dei contratti del comune*, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.34 del 5.2.1994, ancora pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente, così come la disciplina contenuta nella deliberazione di attribuzione delle competenze – Del. G.M. 1048/2001 s.m.i. – sono del tutto disallineati con le vigenti norme di legge) ove vengano specificate le competenze dei vari soggetti (rup, Presidente di Seggio/Commissione, ufficio gare,...) che a vario titolo intervengono nelle sub-fasi del procedimento di affidamento al fine di rendere trasparente le scelte e più efficace/efficace l’azione svolta dell’amministrazione.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa				X	X	X	X	X	X			
2	Conferenze di servizio intersettoriali				X	X	X	X	X	X			
3	Predisposizione della disciplina regolamentare				X	X	X	X	X	X			

**Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.11	Altri servizi generali
<i>Azione</i>	1.11.2	Potenziamento efficienza amministrativa

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

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

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

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Aggiornamento del Piano di valorizzazione e di alienazione degli immobili comunali – Definizione delle procedure per la vendita all’asta immobili di proprietà comunale insistente nel centro storico di Ragusa.	S	4%	Messa a reddito del patrimonio comunale non utilizzato per lo svolgimento di attività istituzionali.	<p>Aggiornamento del Piano di valorizzazione e di alienazione degli immobili comunali</p> <p>Nr. procedure di valorizzazione/alienazione avviate</p>

### 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	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento del Piano di valorizzazione	■	■	■	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Riunioni di servizio intersettoriali					X	X	X	X	X	X	X	X
3	Redazioni bandi, comunicazioni, verbali, approvazione, contratto				X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.5	Gestione beni demaniali e patrimoniali
<i>Azione</i>	1.5.1	Classificazione del patrimonio immobiliare per promuovere politiche di efficientamento energetico, riqualificazione ambientale, ottimizzazione dei costi di gestione

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

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

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

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
11	Costituzione e assegnazione delle risorse finanziarie per l'anno 2020 per prestazioni di lavoro straordinario del personale dipendente ai sensi della vigente disciplina normativa e contrattuale.	O	6%	Efficiente gestione del fondo per lo straordinario	Assegnazione risorse ai settori dell'Ente Nr. controlli effettuati sul corretto utilizzo dell'istituto del lavoro straordinario

Descrizione obiettivo
costituzione e assegnazione risorse finanziarie per l'anno 2020 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	X	X	X
2	Riunioni di servizio – approfondimento giuridico eventuali implicazioni legge finanziaria					X	X	X	X	X	X	X	X
3	Redazione atti – controllo successivo				X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.10	Risorse umane
<i>Azione</i>	1.10.2	Nuovo CCNL Enti locali e relazioni sindacali

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

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

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

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

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
12	Costituzione fondo risorse decentrate del personale non dirigente per l'anno 2020	O	6%	Costituzione del fondo risorse decentrate	Costituzione del fondo risorse decentrate

### **Descrizione obiettivo**

L'obiettivo si prefigge di costituire il fondo delle risorse decentrate 2020 che costituisce, peraltro, la condizione preliminare per poter avviare e concludere la contrattazione collettiva decentrata integrativa e provvedere alla ripartizione del salario accessorio. L'obiettivo è particolarmente rilevante perché l'esercizio corrente costituisce il primo "banco di prova" per l'attuazione del nuovo CCDI triennale approvato a dicembre 2019.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Costituzione del fondo					X	X						
2	Analisi del fabbisogno – ricognizione delle eccedenze	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Predisposizione di tutti gli atti necessari (proposta di deliberazione di G.M. relativa alla revisione del programmazione del fabbisogno triennale e del piano di assunzioni annuale)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.10	Risorse umane
<i>Azione</i>	1.10.2	Nuovo CCNL Enti locali e relazioni sindacali

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

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

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

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

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
13	Aggiornamento piano triennale del fabbisogno di personale e del piano annuale delle assunzioni.	O	6%	Approvazione del provvedimento, previa acquisizione di tutti i pareri e le intese necessari	Emanazione del provvedimento

### **Descrizione obiettivo**

In un contesto congiunturale che sembra “aprire” una stagione più favorevole al ricambio generazionale (con un turn-over più spinto e l’ingresso di nuove unità nelle PP.AA. e, in particolare, negli Enti Locali), e in attesa dell’emanando decreto ministeriale conseguente all’entrata in vigore del c.d. decreto crescita, una programmazione più rispondente ai reali fabbisogni dell’A.C.

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Studio della normativa alla luce delle prime indicazioni della magistratura contabile, delle circolari della Funzione Pubblica, della conferenza Stato-Regioni.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Analisi del fabbisogno – ricognizione delle eccedenze	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Predisposizione di tutti gli atti necessari (proposta di deliberazione di G.M. relativa alla revisione del programmazione del fabbisogno triennale e del piano di assunzioni annuale)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### **Riferimento al programma strategico/DUP**

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

<i>Progetto operativo</i>	1.10	Risorse umane
<i>Azione</i>	1.10.4	Attuazione del Piano del fabbisogno del personale

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

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

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

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

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
14	Conclusione delle procedure concorsuali avviate nell'esercizio precedente e avvio delle procedure di selezione/reclutamento previste nel programma annuale di assunzione 2020.	S	8%	Immissione in servizio del personale (piano 2019) e definizione processo di copertura delle posizioni lavorative vacanti	Nr. procedure espletate

#### **Descrizione obiettivo**

Il notevole processo di “svuotamento” delle dotazioni organiche delle PP.AA (favorito, oltre che da politiche pubbliche restrittive in materia di turn over, anche dalla riforma pensionistica denominata “quota 100”) necessita di efficaci azioni per l'immissione in servizio di risorse umane nei vari settori dell'Ente.

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

<b>Riferimento al programma strategico/DUP</b>		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.10	Risorse umane
<i>Azione</i>	1.10.4	Attuazione del Piano del fabbisogno del personale

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

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

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

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

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>s/o</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</b>
15	Aggiornamento del sistema di valutazione permanente del personale dirigente e non	S	4%	Aggiornamento del Sistema di Valutazione Permanente del Personale dirigente e non	Elaborazione del Nuovo sistema di Valutazione del personale dirigente e non

#### **Descrizione obiettivo**

Si ritiene opportuno procedere all'aggiornamento del sistema di valutazione di tutto il personale, dirigente e non

<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Predisposizione del sistema di valutazione e attivazione delle relazioni sindacali									X			

#### **Riferimento al programma strategico/DUP**

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<i>Progetto operativo</i>	1.10	Risorse umane

<i>Azione</i>	1.10.5	Aggiornamento sistema di valutazione permanente del personale
---------------	--------	---

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

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

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

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