



*Libero Consorzio Comunale
di Ragusa
già Provincia Regionale di Ragusa*

2021 - 2023

Piano della Performance Provvisorio



Staff Segreteria Generale

**Delibera del Commissario Straordinario
con i poteri della Giunta del Libero
Consorzio Comunale di Ragusa**

n. 14 del 8 febbraio 2021

Staff Segreteria Generale

Segretario Generale: Dr. Alberto D'Arrigo

Redazione a cura di :

Dr.ssa Concetta Patrizia Toro – Coordinatrice

Sig. Rosario Leggio

Sig.ra Laura Aquila

Sito internet: www.provincia.ragusa.it

e-mail: ufficio.statistica@provincia.ragusa.it

INDICE

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI *STAKEHOLDERS* ESTERNI

CHI SIAMO

COSA FACCIAMO

COME OPERIAMO

IL CICLO DELLA PERFORMANCE.....

UN AIUTO ALLA LETTURA DELLE SCHEDE CHE COMPONGONO IL PIANO.....

QUADRO RIEPILOGATIVO DEI SETTORI.....

SCHEDE OBIETTIVI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE* PER IL TRIENNIO 2021-2023

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI

Chi siamo:

Con una superficie di 1.623,89 km², una popolazione di 315.601 abitanti (dato ISTAT 31 dicembre 2019) e una densità di 194 ab/km² la Provincia di Ragusa può essere considerata una piccola provincia che conta solo 12 comuni, alcuni grossi agglomerati, alcuni di dimensioni ridotte.

La nostra Provincia collocata nella parte sud orientale dell'isola rappresenta un punto di riferimento dei cittadini, una sorta di front office dei poco raggiungibili uffici della Regione Sicilia.

Il libero Consorzio comunale di Ragusa, già Provincia Regionale di Ragusa, è l'ente locale intermedio tra i Comuni e la Regione, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.

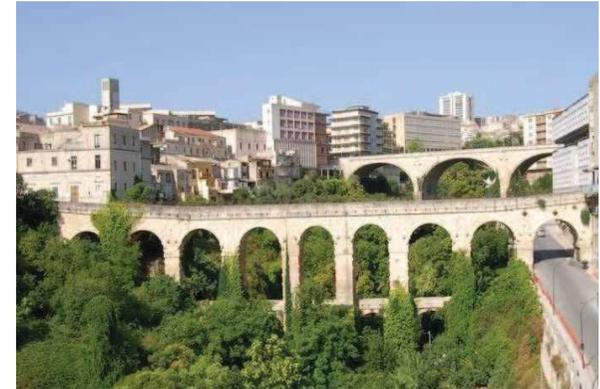
Il L.C.C., quale ex Provincia, a tutt'oggi è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia finanziaria ed impositiva nell'ambito del proprio Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Inoltre, è ancora titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Le funzioni possono essere svolte anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Il libero Consorzio comunale di Ragusa, già Provincia Regionale di Ragusa si qualificava come un ente di governo di "area vasta", facendo riferimento, con questo termine, tanto alle funzioni di "gestione" quanto a quelle "propositive".

Con le modifiche alla Legge 8 giugno 1990 n. 142, apportate dalla Legge 265/1999 e confluite nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (art. 3, comma 3, T. U. 28 settembre 2000, n. 267) viene espressamente riconosciuto alle Province un ruolo attivo nel coordinamento dello sviluppo locale.

Tale ruolo è emerso progressivamente dagli sviluppi della programmazione negoziata che hanno evidenziato il territorio del libero Consorzio comunale di Ragusa, già Provincia Regionale di Ragusa come ambito ottimale della concertazione tra soggetti pubblici e privati (Stato, Regioni, Enti locali, associazioni imprenditoriali, sindacati, ecc.).





Cosa facciamo:

Già la legge della regione Sicilia n. 9 del 6 marzo 1986, che istituiva il libero Consorzio dei Comuni denominandolo Provincia Regionale, la definiva un organo di riferimento delle comunità locali, votata al coordinamento dello sviluppo economico e sociale del territorio. Questi Enti di Area Vasta hanno, quindi, un importante ruolo di coordinamento finalizzato allo sviluppo economico e sociale. Atteso che la Legge Regionale n. 15 del 4.08.2015 recita solo delle “Norme transitorie per l’istituzione dei liberi Consorzi comunali”, si ritiene utile ricordare quali sono stati e quali, ad oggi, rimangono le linee guida ai quali questa amministrazione fa riferimento per svolgere il proprio lavoro.

Art. 4 Natura e compiti delle province regionali

I L.C.C. costituiti dalla aggregazione dei comuni siciliani, sono dotati della più ampia autonomia amministrativa e finanziaria.

Essi sono espressioni delle comunità operanti in territori di dimensioni sovracomunali, storicamente integrate o suscettibili di integrazioni intorno ad un unico polo di direzione, che consentano l’organizzazione delle strutture e dei servizi connessi allo sviluppo delle relative aree, nonché l’elaborazione e l’attuazione di una comune programmazione economica e sociale.

La Provincia regionale, oggi in Sicilia L.C.C., continua ad essere un ente pubblico territoriale, realizza l’autogoverno della comunità consortile e sovrintende, nel quadro della programmazione regionale, all’ordinato sviluppo economico e sociale della comunità medesima. Esso è titolare di funzioni proprie ed esercita le funzioni delegate dallo Stato o dalla Regione.

Come operiamo:

Negli ultimi anni i termini ordinari della programmazione gestionale e finanziaria delle Province, sono stati oggetto di proroghe per legge oltre che di inevitabili slittamenti a causa dei tagli finanziari imposti ed oggi anche a causa dell’emergenza COVID 19 in corso anche l’anno 2021 vede il ripresentarsi, anzi l’intensificarsi, degli sforzi richiesti. .

In Sicilia, occorre ricordare che il processo di riordino istituzionale degli enti di area vasta, attuato a livello nazionale con la legge 7 aprile 2014, n. 56, ha trovato compiuta disciplina solamente con la legge regionale 4 agosto 2015, n. 15, recante “Disposizioni in materia di liberi Consorzi comunali e Città metropolitane”.

L’impianto originario è stato successivamente rivisitato ad opera delle leggi regionali n. 28 del 12 novembre 2015, n. 5 dell’1 aprile 2016 e n. 15 del 10 agosto 2016, al fine di recepire alcune disposizioni nazionali contenute nella legge n. 56/2014, soprattutto in riferimento alla governance dei nuovi enti.

Il percorso di progressivo avvicinamento alla cd. "riforma Delrio", attuato a più fasi, ha comportato uno slittamento dell'insediamento degli organi istituzionali e, soprattutto per i liberi Consorzi comunali, una proroga delle gestioni dei Commissari straordinari. Mentre i Sindaci delle Città metropolitane si sono insediati il 31 maggio 2016, le elezioni degli organi degli altri enti di area vasta, invece, sono state fino ad oggi reiteratamente prorogate. Da ultimo, la legge regionale 26 gennaio 2017, n. 2, modificando nuovamente l'art. 51 della l.r. n. 15/2015, la legge regionale 27 ottobre 2016 n. 23 recante "Norme transitorie in materia di elezione degli organi degli enti di area vasta" e in seguito la L.R. 11 agosto 2017 n. 17, la successiva n. 7 del 18 aprile 2018 ed ancora la n. 16 del 9 agosto 2018 e la n. 23 del 29 novembre 2018 hanno di fatto prorogato il commissariamento straordinario di tali enti, che, in effetti, si trovano ad operare in tale situazione gestionale fin dal lontano 8 aprile 2014, e nel nostro caso, della ex Provincia Regionale di Ragusa, da maggio 2012, commissariamento che il Decreto della Presidenza della Regione Siciliana, n. **517/GAB dell'01.02.2021**, dispone di prorogare fino al 30 aprile 2021.

Tale problematica, peraltro, risulta ulteriormente aggravata – a livello nazionale – dall'esito della consultazione referendaria, che ai fini del processo di riforma costituzionale, ha creato una condizione d'incertezza sia nella prospettiva del superamento del provvisorio riassetto dei livelli di governo locale, sia nella regolamentazione degli assetti istituzionali e degli aspetti finanziari interessati dalla riforma. A livello regionale, nell'attuale, perdurante, fase transitoria avviata nel 2013, i nove enti di area vasta siciliani continuano ad operare con gli statuti, i regolamenti, le risorse umane, strumentali e finanziarie delle ex Province regionali, esercitando ancora le funzioni precedentemente svolte, all'atto di entrata in vigore della l. r. n. 15/2015. Per quanto concerne, invece, le funzioni da garantire a regime, la riforma intesta ai nove enti di area vasta siciliani le funzioni delle ex Province regionali e, in particolare, quelle previste dall'art. 13 della l. r. n. 9/1986 (servizi sociali che con la L.R. 24/2016 la Regione ha attratto a se delegandone comunque la realizzazione e la gestione delle attività alle Città Metropolitane e ai liberi Consorzi comunali quali servizi culturali, sviluppo economico, organizzazione del territorio e tutela dell'ambiente), cui aggiunge ulteriori funzioni proprie previste, per i liberi Consorzi, dall'art. 27 della l.r. n. 15/2015 e, per le Città metropolitane, dall'art. 28. La possibilità di attribuzione di funzioni ulteriori è, inoltre, espressamente contemplata dall'art. 32.

Nell'attuale fase transitoria, l'art. 27, comma 4, della l.r. n. 15/2015 prevede che, ai fini dell'individuazione delle risorse necessarie per il finanziamento delle funzioni "proprie" dei liberi Consorzi comunali ivi attribuite, il Presidente della Regione, previa delibera di Giunta e sentite le Commissioni Affari istituzionali e Bilancio dell'Assemblea regionale siciliana, emani uno o più decreti, sulla base di un'intesa con i competenti organi dello Stato in ordine alla definizione dei reciproci rapporti, allo scopo di assicurare lo svolgimento dei compiti istituzionali dei liberi Consorzi comunali. Il successivo comma 6 dispone che, nelle more dell'adozione di tali decreti, "i liberi Consorzi comunali continuano ad esercitare le funzioni attribuite alle ex province regionali alla data dell'entrata in vigore della presente legge, nei limiti delle disponibilità finanziarie in atto esistenti".

L'estrema situazione di incertezza finanziaria in cui versa la finanza pubblica del L.C.C. trova conferma anche nei ritardi nell'approvazione dei documenti contabili.

La gestione finanziaria è svolta in regime di esercizio provvisorio fino all'approvazione del bilancio di previsione.

Il libero Consorzio comunale di Ragusa – come ogni altra ex provincia siciliana – ha ancora oggi un Commissario Straordinario che sostituisce e/o fa le veci della struttura di governo.

Erano **organi di Governo** della Provincia:

- a) il **Presidente della Provincia**: eletto a suffragio universale diretto, contestualmente all'elezione del Consiglio Provinciale. La circoscrizione elettorale coincideva con il territorio provinciale. Il Presidente era l'organo responsabile dell'Amministrazione, rappresentava l'Ente, convocava e presiedeva la Giunta, sovrintendeva al funzionamento dei servizi e degli uffici, esercitava le funzioni delegate
- b) la **Giunta Provinciale**: nominata dal Presidente era composta da un Vice Presidente e da un determinato numero di Assessori. I componenti della Giunta avevano delle competenze per materia (ad esempio: agricoltura, sport e turismo, scuola e formazione, servizi culturali, ambiente, lavoro, ecc.). La Giunta esercitava le competenze gestionali che non erano attribuite al Presidente e al Consiglio
- c) il **Consiglio Provinciale**: eletto sulla base di collegi territoriali uninominali. I seggi erano assegnati sulla base dei quozienti più alti. Il Consiglio era l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo ed aveva competenze sugli atti fondamentali dell'Ente (bilancio, piani e programmi, tributi locali, servizi pubblici, ecc.)
- d) il **Presidente del Consiglio**: eletto tra i Consiglieri Provinciali nella prima seduta del Consiglio. Convocava il Consiglio e ne dirigeva i lavori e le attività. Assicurava una adeguata e preventiva informazione ai Consiglieri ed ai Gruppi Consiliari.

L'Ente è dotato di una propria struttura organizzativa.

Sono **organi tecnici** del L.C.C.:

- a) il **Segretario Generale**. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi, oggi assiste il Commissario Straordinario nelle sue funzioni di governo;
- b) i **Dirigenti**. Spetta ai Dirigenti la direzione dei Servizi e degli Uffici, la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, nell'ambito della divisione tra compiti politici, di indirizzo e controllo, e compiti di gestione. I Dirigenti sono responsabili della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione;
- c) il **Collegio dei Revisori dei Conti**. Collabora con l'organo consiliare (ora con il Commissario Straordinario) ed esprime pareri sui vari documenti contabili dell'Ente. Vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione.

Il libero Consorzio comunale - nell'ambito della propria autonomia organizzativa e nel rispetto della legge, organizza le attività connesse alle proprie funzioni – sia amministrative che di programmazione – attraverso il **ciclo “pianificazione – programmazione – controllo”**.

Il ciclo “pianificazione – programmazione – controllo” – che riguarda tanto gli obiettivi strategici quanto l'attività ordinaria – trova la propria formalizzazione e pubblicità nei documenti ufficiali previsti per legge.

Ma vediamo com'è organizzato il L.C.C. di Ragusa:

L'AMMINISTRAZIONE

La struttura organizzativa del libero Consorzio comunale di Ragusa

Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi così come modificato con la delibera di Giunta n. 10/2016 del 3 febbraio 2016, ha individuato, quale struttura interna di riferimento, n. 7 Settori mantenendo, anche alcune strutture a presidio di funzioni strategiche, correlate agli obiettivi del programma del Commissario e volte comunque ad una efficiente gestione ed al coordinamento dei servizi.

L'art.17 del Regolamento di contabilità approvato con deliberazione n. 71 del 07.04.1998, precisa, fra l'altro, che i Dirigenti responsabili dei servizi cui compete l'attuazione del piano esecutivo di gestione vengono individuati con apposita determinazione del Presidente della Provincia.

Il Commissario allora in carica ha ritenuto opportuno, con la delibera GP n. 59 del 3 aprile 2017, rivisitare ed apportare delle modifiche alla distribuzione dei servizi assegnati procedendo successivamente alla conferma e al conferimento degli incarichi dirigenziali con varie determinazioni commissariali.

Il 26 settembre del 2018 l'attuale Commissario con la deliberazione n. 125 del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta del L.C.C. approva il nuovo organigramma dell'ente modificando l'assegnazione del servizio "Energia".

Con la determinazione commissariale R.G. n. 1635/2020 recante prot. n. 19445 del 3 agosto 2020 si è proceduto a dare al dr. di Giorgio l'incarico di dirigente del 3° settore e modificare gli incarichi dirigenziali ai dirigenti titolari, gli incarichi ad interim dei settori vacanti.

A seguito dell'ultimo Decreto della Presidenza della Regione Siciliana, n.517/GAB dell'01.02.2021, con il quale è stato disposto la proroga commissariale fino al 30 aprile 2021 al dr. Salvatore Piazza sono stati prorogati gli incarichi ai dirigenti titolari, gli incarichi ad interim dei settori vacanti e gli incarichi aggiuntivi ed ulteriori, con la determinazione commissariale R.G. n. 284/2021, recante prot. n. 2920 del 2 febbraio 2021.

L'attuale assetto strutturale consente, quindi, di coprire con titolarità cinque settori, due settori con incarico ad interim e due Uffici di Staff; inoltre, per un migliore funzionamento di questo Ente, come abbiamo avuto modo di specificare nelle sopra menzionate determinazioni che si sono succedute nei vari periodi dell'anno, fino ad arrivare per completezza di esposizione alle ultime, è stato individuato anche il dirigente che, in caso di impedimento o assenza temporanea del titolare, surroghe nel predetto periodo.

Per semplicità di lettura e completezza di esposizione, nonché ai fini di una maggiore omogeneità di dati tra i diversi strumenti di programmazione, i "Servizi" dell'Ente sono stati aggregati e ricondotti ai "Settori" ed agli Uffici di Staff nel modo che segue:

Settore 1°: Polizia Provinciale - Risorse umane – Servizi Socio Assistenziali

Dirigente titolare: dott. Raffaele Falconieri

Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi: Avv. Salvatore Mezzasalma

- Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro l'ambiente
- Vigilanza sull'esercizio della caccia, per la prevenzione e repressione dei vari fenomeni di bracconaggio, degli altri illeciti in materia e sulla tutela della fauna selvatica
- Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro la tutela faunistico venatoria
- Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro il codice della strada
- Rilevazione sinistri stradali
- Organizzazione e Pianificazione giuridica delle Risorse Umane
- Concorsi e selezioni pubbliche per il reclutamento del personale, mobilità esterna, progressioni di carriera
- Procedimenti disciplinari
- Gestione fondo per le politiche di sviluppo delle Risorse Umane e della produttività
- Servizi ai dipendenti
- Autorizzazione delle missioni dei dipendenti
- Formazione ed aggiornamento del personale dipendente
- Gestione giuridica contratti di lavoro
- Gestione presenze/assenze del personale, autorizzazioni assenze a vario titolo
- Assolvimento degli obblighi ex legge 68/99
- Tirocini formativi
- Attività di assistenza scolastica a favore dei portatori di handicap sensoriali e psicofisici
- Servizio di trasporto per alunni con gravi disabilità che frequentano le scuole superiori presenti nel territorio
- Rapporti con gli Enti che rappresentano e tutelano gli interessi dei disabili
- Gestione Progetti SPRAR (sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati)
- Attività delegata della Commissione relativa agli esami per il conseguimento dell'idoneità professionale di trasportatore su strada di merci per conto terzi – trasporto nazionale ed internazionale
- Rilascio attestato idoneità professionale

Settore 2°: Avvocatura ed Affari Generali

Dirigente titolare: Avv. Salvatore Mezzasalma

Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi nei limiti di compatibilità professionale: Dr. Raffaele Falconieri

- Patrocinio legale
- Consulenza legale
- Contenzioso tributario
- Contenzioso lavoro
- Procedimenti di conciliazione e mediazione
- Esame reclami ex art. 17 bis D.lgs.vo 546/92
- Pignoramento presso terzi
- Ricezione ed istruttoria rapporti ex art. 17 L. n. 689/1981
- Emissione ordinanze ingiunzione in materia ambientale
- Centralino, protocollo, archivi, portierato, pulizie e uscierato nelle sedi dell'Ente
- Redazione contratti di locazione attivi e passivi e di gestione patrimonio immobiliare
- Rapporti e adempimenti amministrativi con gli istituti scolastici, ivi compresi trasferimenti, contributi, funzionamento e conUSR e USP
- Assistenza in materia di prevenzione della corruzione
- Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare dell'Ente e relativi rapporti con gestori, locatari, ecc.,
- Università per gli adempimenti residuali in seguito al recesso dal CUI
- Dimensionamento rete scolastica provinciale
- Attività di accesso atti amministrativi – gestione reclami
- Gestione sito internet istituzionale dell'ente
- Qualità

Settore 3°: Finanze e Contabilità

Dirigente: Dott. Giuseppe di Giorgio

Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi: Ing. Carlo Sinatra

- Studi normative finanziarie, contabili e di bilancio
- Programmazione finanziaria per sezione operativa DUP
- Bilancio di previsione, PEG contabile, variazioni
- Relazione inizio mandato
- Accertamento entrate ed impegni di spesa, attestazione e pareri contabili
- Supporto ai responsabili dei servizi per problematiche gestione contabile
- Controllo finanziario della gestione e proposta dei conseguenti adempimenti
- Adempimenti di cui all'art. 193 del D. Legs. 267/00

- Segnalazioni ai sensi dell'art. 153 D. Legs. 267/00
- Tenuta della contabilità finanziaria ed economica con piano dei conti
- Monitoraggio Patto di Stabilità
- Gestione e contabilità fondi assegnati con ordini di accredito, finanziamenti speciali, gestione e rendicontazione
- Gestione mutui e adempimenti connessi con gli Istituti finanziatori
- Rapporti con la Tesoreria Provinciale e verifiche di cassa
- Tenuta registro informatico delle fatture con centralizzazione della ricezione
- Gestione piattaforma istituita presso il MEF
- Certificazione crediti
- Gestione sistema J. Ente e supporto ai responsabili dei servizi per il corretto utilizzo
- Statistiche, certificazioni ed invii telematici
- Rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti
- Gestione entrate tributarie, IPT, RC Auto e TEFA
- Accertamenti, ingiunzioni e provvedimenti connessi
- Revisione residui attivi e passivi
- Conti giudiziali del Tesoriere e degli agenti contabili
- Redazione rendiconto di gestione con allegati di svolgimento
- Conto economico
- Stato patrimoniale
- Bilancio consolidato
- Relazione di fine mandato
- Rapporto con la Corte dei Conti
- Applicazione istituti contrattuali al personale dipendente
- Liquidazione e pagamento emolumenti continuativi e accessori al personale
- Provvedimenti consequenziali verso l'Erario e gli Istituti previdenziali ed assistenziali
- Servizi fiscali connessi quale sostituto d'imposta: CUD, Modello 770, Dichiarazione IRAP, Dichiarazione INAIL, Dichiarazione IVA
- Gestione sistema on line delle informazioni (cedolino, cud, retribuzione, etc. etc.) a disposizione del singolo dipendente
- Certificazioni stipendiali, etc. etc.
- Aspetti giuridici e pensionistici finalizzati alla ricostruzione di carriera, al collocamento a riposo, alla cessazione ed al trattamento di quiescenza del personale dipendente
- Gestione fondi economici ed anticipazioni straordinarie
- Tenuta conto giudiziale
- Inventariazione di tutti i beni mobili e continuo aggiornamento della consistenza del patrimonio mobiliare

Settore 4°: Lavori pubblici ed Infrastrutture

Dirigente titolare: Ing. Carlo Sinatra

Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi: Dr. Geol. Salvatore Buonmestieri

- Tutela e manutenzione della rete stradale
- Manutenzione ed adeguamento degli impianti segnaletici
- Iniziative per la sicurezza stradale e la gestione informatizzata del Settore
- Riqualificazione funzionale della rete stradale provinciale
- Gestione degli impianti di pubblica illuminazione
- Gestione tecnica del patrimonio immobiliare dell'Ente (edilizia scolastica, civile e sportiva)
- Attività manutentiva degli immobili e degli impianti tecnologici
- Acquisti ed alienazione immobili
- Attività amministrative per il rilascio di autorizzazioni e concessioni relative al demanio stradale e alle fasce di rispetto
- Gestione tecnica delle autorizzazioni, concessioni e pareri relativi al demanio stradale
- Servizi di security
- Attività delegate connesse al servizio di autoscuole, scuole nautiche, agenzie disbrigo-pratiche automobilistiche e leggi speciali di settore
- Gestione amministrativa-contabile TOSAP
- Gestione amministrativa-contabile CDS
- Acquisizione beni mediante procedure espropriative
- Grandi Infrastrutture e Trasporti
- Trasporto pubblico locale
- Programmazione delle opere pubbliche
- SUA/UFFICIO GARE: Gestione centralizzata degli appalti e concessione di lavori, di beni, servizi, tenuta e aggiornamento albi imprese di fiducia sia per le forniture sia per i lavori e coperture assicurative
- Azioni e Misure a valere sui Fondi ex Insicem

Settore 5°: Pianificazione territoriale e sviluppo locale

Dirigente ad interim: Ing. Carlo Sinatra

Dirigente sostituto ad interim in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi: Dr. Geol. Salvatore Buonmestieri

- Pianificazione Territoriale di coordinamento
- Mobilità secondaria
- Interventi a valere su risorse Ex Comunità Montane
- Sistema informativo territoriale – Nodo STR
- Gestione Riserve naturali
- Programmazione socio economica: Piano di sviluppo socio economico e stato di verifica programmazione socio economica art. 9 L.R. 9/86
- Interventi per lo sviluppo del tessuto socio economico produttivo
- Iniziative ed interventi a sostegno dei progetti provenienti dal territorio
- Gestione richieste partenariato
- Ufficio Europa in provincia
- Ricerca e gestione progetti europei, politiche comunitarie
- Fund Raising, monitoraggio bandi attivi
- Protezione civile
- Controllo e valorizzazione delle risorse idriche ed energetiche ed impianti fotovoltaici
- Servizi informatici

Settore 6°: Ambiente e geologia

Dirigente titolare: Dr. Geol. Salvatore Buonmestieri

Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi: Ing. Carlo Sinatra

- Laboratorio geognostico per indagini in sito
- Laboratorio geotecnico
- Rete rilevamento provinciale emissioni gas radon e sismometrica provinciale
- Monitoraggio topografico e sedimentologico costiero
- Attività geologica
- Interventi di tutela e valorizzazione ambientale, tutela e salvaguardia della fascia costiera
- Valutazioni di impatto ambientale rilascio pareri

- Autorizzazioni per il recupero ambientale di aree e cave degradate
- Accertamento del tributo del rifiuto speciale in discarica
- Osservatorio provinciale rifiuti, attività tecnica ispettiva sul ciclo dei rifiuti
- Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera e relativi controlli amministrativi
- Inquinamento delle acque interne e del suolo
- Gestione ripopolamento ittico ed incubatoio di valle "Mulino S. Rocco"
- Gestione informatica dei dati tecnico-ambientali, attività didattica e di educazione ambientale
- Rilascio licenze di pesca
- Violazioni in materia ittica
- Rapporti con i soggetti deputati alla "Gestione integrata del Ciclo dei rifiuti"
- Coordinamento della Segreteria Tecnica Operativa dell'A.T.O. idrico di Ragusa
- Gestione SPPL
- Adempimenti in capo a Datore Lavoro Ente

Settore 7°: Turismo – Servizi Socio – culturali e strumentali

Dirigente ad interim: Dr. Raffaele Falconieri

Dirigente sostituto ad interim in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi: Avv. Salvatore Mezzasalma

- Turismo, promozione gestione e organizzazione delle attività e dei siti turistici della provincia, rapporti con i Distretti Turistici
- Vigilanza sulle imprese turistiche
- Biblioteca e Pinacoteca
- Manifestazioni promozionali delle attività locali
- Tutela e valorizzazione dei beni culturali, beni UNESCO
- Associazionismo e volontariato
- Sportello famiglia
- Sportello immigrati
- Pari opportunità
- Politiche giovanili
- Spettacolo
- Sport e Tempo Libero

- Politiche attive del lavoro
- Partecipazioni
- Attività gestione coordinamento provinciale SUAP
- Magazzino
- Dismissioni
- Gestione autoparco
- Gestione pacchetti assicurativi, ivi compresi quelli dell'autoparco, del personale e del patrimonio

Staff Gabinetto Presidente

Dirigente titolare: Dr. Alberto D'Arrigo (Segretario Generale)

Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi: Avv. Salvatore Mezzasalma

- Collaborazione all'attività istituzionale del Presidente del libero Consorzio
- Gestione rappresentanza, gemellaggi e attività di relazione e promozione istituzionale dell'Ente
- Provvedimenti di esclusiva competenza del Presidente (nomine), relative procedure e corresponsione emolumenti e/o indennità
- Gestione missioni Presidente e assessori
- Ufficio stampa
- Attività Comunicazione del sito internet istituzionale e social network dell'Ente

Staff Segreteria Generale

Responsabile: Dr. Alberto D'Arrigo (Segretario Generale)

Sostituto: Dr. Raffaele Falconieri (Vice Segretario Generale pro - tempore)

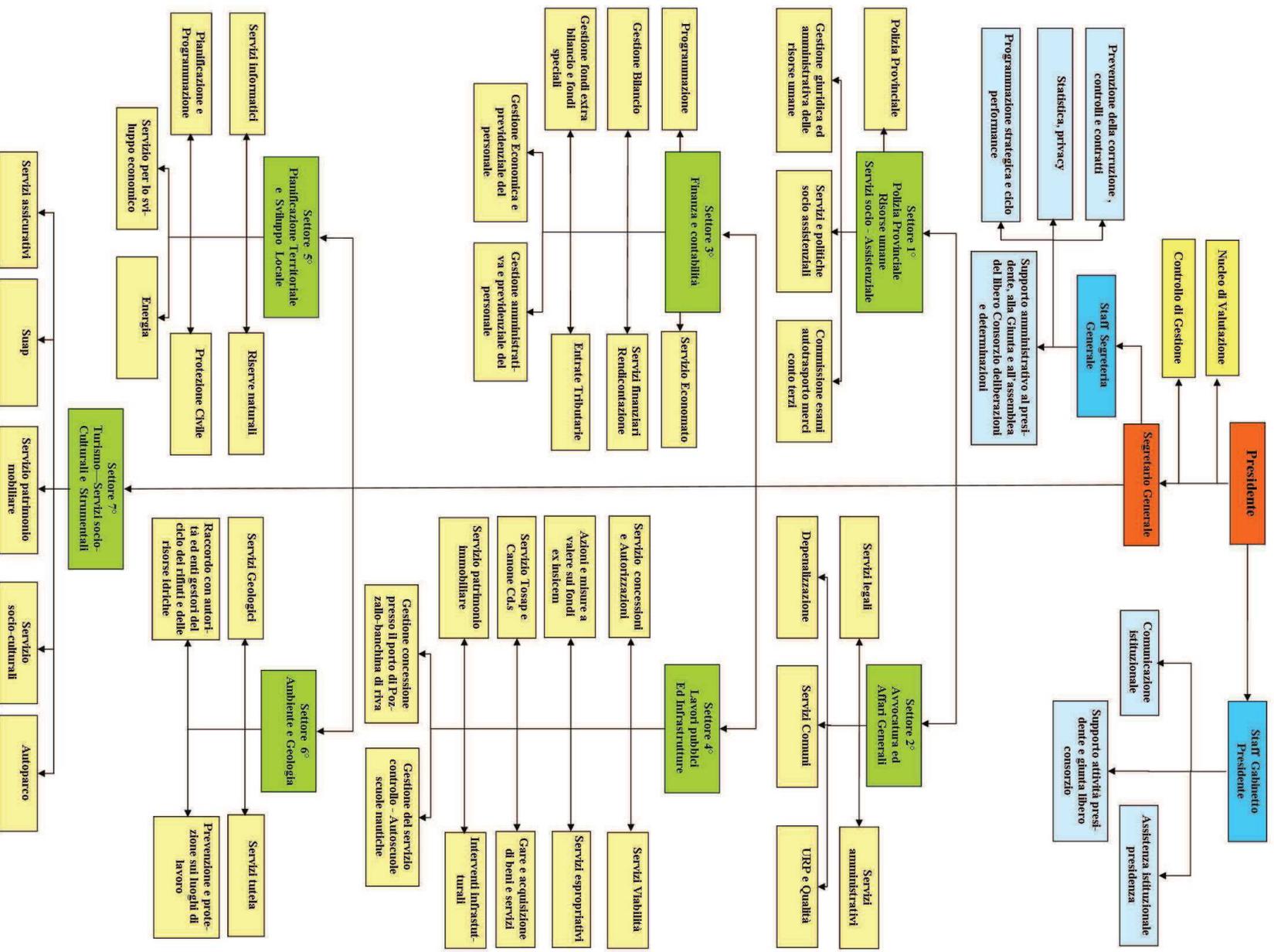
- ANTICORRUZIONE CONTROLLI E CONTRATTI
- Assistenza istituzionale e amministrativa al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni di legge e conferite (prevenzione della corruzione, controllo di regolarità amministrativo successivo, ecc)
- Adempimenti in materia di trasparenza
- Adempimenti concomitanti e susseguenti la stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa
- Supporto nuclei

- Direzione e raccordo organo controllo strategico, supporto per il coordinamento del nucleo di controllo di gestione con i vari uffici e supporto svolgimento attività del nucleo di valutazione
- Gestione missioni e indennità componenti assemblea consortile.
- Adempimenti in materia di trasparenza, inconfiribilità e incompatibilità e informazioni patrimoniali di componenti dell'assemblea consortile e relative verifiche.
- Supporto amministrativo al Presidente, alla Giunta e alla Presidenza dell'Assemblea del libero Consorzio per lo svolgimento dell'attività deliberativa (convocazioni, verbalizzazione, registrazione, pubblicazione) e per le nomine di competenza dell'Assemblea Consortile
- Programmazione strategica, redazione DUP, relazione Rendiconto, PEG, Piano Performance, Relazione P.P.
- Coordinamento Privacy, attività ufficio statistica

La “macrostruttura”

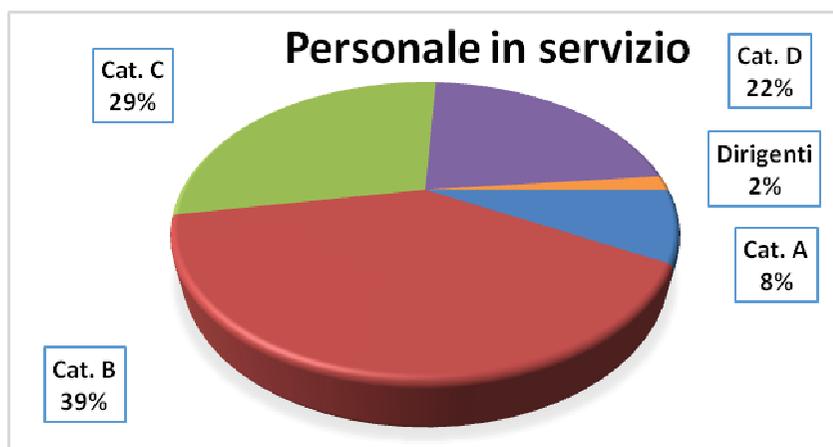
La struttura organizzativa del Libero Consorzio Comunale di Ragusa già Provincia Regionale di Ragusa, attraverso la c.d. macrostruttura, è dunque articolata, come evidenziato nel seguente funzionigramma:

Funzionigramma del Libero consorzio Comunale di Ragusa
(Aggiornato con delibera n. 125 del 26/07/2018)



Forza lavoro

Ogni L.C.C. fornisce alla propria collettività un ventaglio di prestazioni che sono, nella quasi totalità, erogazione di servizi. La fornitura di servizi si caratterizza, nel pubblico come nel privato, per l'elevata incidenza dell'onere del personale sui costi totali. Nell'ambito della descrizione relativa a ciascun settore, sono stati evidenziati i servizi dell'Amministrazione. Per la descrizione degli investimenti si fa rinvio al Programma triennale delle Opere Pubbliche ed al Piano pluriennale degli investimenti.. Le tabelle mostrano la dotazione effettiva del personale e la pianta organica.



	<i>Profilo Professionale</i>	<i>Cat.</i>	<i>Dotazione</i>	<i>Ricoperti</i>
1	SEGREARIO GENERALE		Extra	1
2	DIRETTORE GENERALE			
3	DIRIGENTE		7	5
4	FUNZIONARIO PROFESSIONALE	D3	31	29
5	CONTRATTO GIORNALISTI		2	0
6	FUNZIONARIO	D1	94	40
7	ISTRUTTORE	C	177	88
8	COLLABORATORE	B3	2	1
9	ESECUTORE	B1	156	120
10	OPERATORE	A	32	24
	TOTALI		501	307

Il personale in servizio al 31.12.2020 era costituito da n. 306 unità pari al 61% circa della dotazione organica.

Il ciclo della Performance

Premessa

L'art. 3, comma 1, del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, modificato dal d.lgs. n. 74/2017 attuativo della L. 124/2015, detta i principi generali e le finalità del sistema di misurazione e valutazione della performance:

- miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione di premi per i risultati conseguiti dai singoli dipendenti e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impegnate per il loro conseguimento.

Il legislatore chiede alle amministrazioni di porre attenzione nello sviluppo del processo di programmazione ai seguenti aspetti:

- affidabilità e incisività delle politiche e dei programmi e quindi centralità dei portatori di interesse nella relazione con l'operatore pubblico;
- chiarezza degli obiettivi e quindi semplificazione dell'azione manageriale allo scopo di agevolare il sistema di monitoraggio e di audit interno/esterno;
- efficienza gestionale, efficacia delle soluzioni organizzative e adeguatezza qualitativa dei servizi.

L'art. 169 del dlgs 267/2000 al comma 3-bis stabilisce che il *Piano dettagliato degli obiettivi* di cui all'art. 108 - comma 1 - del dlgs 267/2000 e il *Piano della performance* di cui all'art. 10 del dlgs 150/2009 sono unificati organicamente nel *Piano esecutivo di gestione (Peg)*.

L'impianto metodologico del sistema di misurazione della *performance* del L.C.C. di Ragusa vigente, approvato con Deliberazione di Giunta n. 27 del 31 gennaio 2012 e aggiornato con Deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta, n. 109 del 4 agosto 2017 è fondato sulla struttura di un *Piano esecutivo di gestione (Peg)*, *Piano della performance* dell'Ente, che prevede:

l'articolazione della performance complessiva in *performance individuale*, che comprende :

- A.** Risultanze della performance organizzativa” in rapporto alla percentuale di realizzazione degli obiettivi individuati nel Piano nei settori assegnati ai Dirigenti e agli altri eventuali e ulteriori obiettivi assegnati dagli Organi di Governo dell'Ente, ed ancora al *sistema di gestione qualità e/o di valutazione della rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini*
- B.** La performance individuale in rapporto al “Conseguimento degli obiettivi individuali”
- C.** La performance individuale in rapporto alle “Competenze professionali e manageriali”.

Gli obiettivi strategici i relativi a processi trasversali comuni a tutti i Settori dell'Ente e obiettivi da questi discendenti (denominati *Obiettivi di Programma*), e *performance gestionale-organizzativa*, misurati in maniera oggettiva, da indicatori di efficienza tecnica e di efficacia;

- il nesso causale stabilito tra alcune tipologie di obiettivi esecutivi del Peg con gli obiettivi operativi dei Programmi e con le finalità strategiche volute dal Commissario Straordinario
- l'elaborazione degli obiettivi secondo la correlazione sistemica di indicatori e target attesi, nel rispetto delle prescrizioni fissate dall'art. 5 c. 2 lett. dalla a) alla g) del dlgs. 150/2009, come modificato e integrato da recente D.lgs. 74/2017;
- l'attribuzione della rilevanza distinta tra performance individuale e performance organizzativa alla quale corrisponde un sistema di ponderazione per singoli obiettivi.

In particolare il *Peg/Piano della performance 2021-2023* del L.C.C. di Ragusa che si propone:

- è raccordato con la struttura organizzativa in quanto è strutturato per Settori, ove il Dirigente /Apicale/di Progetto riferisce direttamente al Segretario Generale;
- per ciascun Settore, indica le risorse umane (n. dipendenti) assegnate e in servizio;
- nell'ambito di ciascun Centro di responsabilità (*Settore*) Apicale, individua il Dirigente responsabile della gestione di ciascun *Cdr*, inteso come ambito organizzativo e gestionale cui sono assegnati formalmente: obiettivi, dotazioni finanziarie e responsabilità (sul raggiungimento degli obiettivi e sull'utilizzo delle dotazioni);
- è raccordato alla programmazione stabilita con il *DUP* in quanto è strutturato per i Programmi del *DUP* ove gli obiettivi esecutivi sono articolati per missioni e programmi come richiesto dalla normativa sull'armonizzazione contabile. Questi, nel processo di sviluppo a cascata della programmazione, attuano gli Obiettivi strategici 2021 – 2023 voluti dal Commissario Straordinario dell'Ente e questo nesso logico di causa- effetto è formalmente esplicitato attraverso l'indicazione del loro codice nella scheda relativa all'obiettivo esecutivo;
- sarà raccordato, sotto il profilo contabile, con il bilancio di previsione come disposto dal comma 2 dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000. Il *Peg 2021-2023* quando nella parte finanziaria saranno indicati i capitoli di spesa corrispondenti con la parte dell'assestato e dell'impegnato che ci darà la possibilità di monitorare l'andamento all'atto dello stato di attuazione dei programmi I *capitoli* costituiscono le *unità elementari* ai fini della gestione e della rendicontazione e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157 D.Lgs. 267/2000. Essi presentano in coerenza con la durata temporale del Bilancio di previsione approvato, stanziamenti di competenza per il triennio 2021-2023 (limite alle autorizzazioni di impegno) e di cassa per l'anno 2021 (limite alle autorizzazioni di pagamento);
- è raccordato con il sistema di *performance organizzativa* in quanto per ciascun obiettivo inerente l'attività ricorrente è riportata la misura della *performance*

rilevata l'anno/triennio precedente che costituisce riferimento imprescindibile per la definizione del *target* atteso.

L' Art. 74 del Capo III "Verifica e valutazione dei dirigenti" del CCNL di lavoro relativo al personale Dirigente dell' area delle funzioni locali per il triennio 2016-2018 in merito agli "Obiettivi e principi della valutazione" al c. 1 precisa *"Nel rispetto dei principi fissati dalla vigente disciplina prevista in materia, la valutazione dei dirigenti costituisce un elemento strategico del loro rapporto di lavoro ed è diretta a riconoscerne e a valorizzarne la qualità e l'impegno per il conseguimento di più elevati livelli di risultato dell'organizzazione, per l'incremento della soddisfazione degli utenti e per orientare i percorsi di carriera e lo sviluppo professionale dei singoli dirigenti. La valutazione è altresì diretta a verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati e delle capacità professionali"*

L'Art. 68 del CCNL di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2016-2018 in merito all'utilizzo del Fondo risorse decentrate del personale non dirigente al comma 1 stabilisce le risorse annualmente disponibili *che confluiscono nel Fondo risorse decentrate, e al 2° comma la destina di tali risorse ai seguenti utilizzi:*

- a) premi correlati alla performance organizzativa;
- b) premi correlati alla performance individuale;

L' Art. 5 del contratto collettivo integrativo per il personale non dirigente dell'Ente sottoscritto il 31 12 2019 in merito all'*Incentivazione collegata alla performance prescrive:*

1. Il sistema di incentivazione della performance del personale consiste, in primo luogo, nella erogazione di compensi diretti a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di corrispettivi correlati al merito, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione coerente con i principi dettati dal CCNL 21 maggio 2018 e dai D. Lgs. n. 165/2001 e n. 150/2009, per come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017.
2. Esso è finalizzato all'incremento della produttività e al miglioramento della qualità dei servizi e si articola in obiettivi e programmi per la gestione della programmazione esecutiva e l'incremento della produttività orientati al perseguimento dell'efficienza mediante la realizzazione degli obiettivi assegnati dai dirigenti e coerenti con quelli definiti nel PEG tramite il riscontro degli indicatori di risultato individuati a priori, nonché per il raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e per il possesso e/o miglioramento dei parametri di virtuosità dell'ente.
3. L'attribuzione delle risorse alle singole strutture operative per la parte relativa agli obiettivi di cui alla lettera b) del co. 3 dell'art. 4 di questo contratto (obiettivi assegnati dai dirigenti a tutto il personale) prevede l'utilizzazione del meccanismo previsto nel manuale del Sistema di Valutazione dei Dipendenti vigente nella parte relativa alle "Risorse del fondo per gli incentivi al personale e la loro distribuzione".
4. All'inizio del periodo di valutazione i Dirigenti assegnano, in coerenza con gli obiettivi ad essi assegnati attraverso il PEG o analogo strumento di programmazione, gli obiettivi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità dei servizi che saranno oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione delle risorse per la produttività collettiva. Tale assegnazione riguarda sia gli obiettivi di cui alla lett. b) che quelli relativi alla lett. c) (finanziamento di progetti che realizzino nuovi servizi) del già citato art. 4, co. 3.

Anche per l'assegnazione delle risorse di cui alla lettera a) (la corresponsione di compensi in funzione della realizzazione degli obiettivi dell'ente, che consentano la partecipazione di tutti i dipendenti alla ripartizione di tali risorse) del citato co. 3 dell' art. 4, si deve fare riferimento ai parametri menzionati al precedente comma.

Tali risorse saranno assegnate tra i singoli dipendenti per il **50%** con riferimento agli obiettivi ed indicatori dell'intero ente (performance organizzativa) e per il restante **50%** con riferimento agli obiettivi ed indicatori della specifica articolazione organizzativa in cui il dipendente è utilizzato performance individuale) .

5.

6. Il peso potenziale, finalizzato ad assicurare una equa distribuzione delle risorse assegnate alla produttività per la parte in cui vi concorre tutto il personale (lett. b) del co. 3 dell'art. 5), viene calcolato in ragione del numero dei dipendenti delle strutture e della posizione di inquadramento giuridico. Esso si riferisce alle risorse umane appartenenti all'unità organizzativa/settore.

7.

8. Stabilito lo stanziamento definitivo di settore determinato sulla base delle fasce individuate nel sistema di misurazione e valutazione vigente questo sarà distribuito , ai dipendenti, ad ognuno, per il settore di appartenenza.

9. La valutazione è effettuata dal Dirigente, anche su proposta del titolare di posizione organizzativa, sulla base dei criteri definiti nella metodologia di valutazione. Tali criteri, in applicazione delle indicazioni definite dal D.Lgs. n. 150/2009 per come da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, si articolano attraverso la valutazione dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi, della competenza professionale, dei comportamenti organizzativi e della performance organizzativa della struttura, calcolata sulla base del punteggio, in relazione ai fattori di valutazione delle performance organizzativa ed individuale.

10.....

11.....Non si dà luogo alla valutazione in caso di assenza superiore a 150 giorni nel corso dell'anno, fatte salve le deroghe previste da norme di legge e/o contrattuali ed in caso di sanzione disciplinare superiore alla multa.

Il Piano della Performance è il documento attraverso cui il libero Consorzio comunale di Ragusa si racconta al territorio e a tutti coloro che sono interessati a conoscere quali servizi e quali progetti sono stati programmati per il triennio 2021-2023.

La filosofia ispiratrice del Piano, espressione delle finalità e dei principi del D. Lgs 150/2009, è quella di rappresentare l'elemento cardine per il miglioramento della qualità dei servizi offerti, l'accrescimento delle competenze professionali e la valorizzazione dei risultati organizzativi e individuali, conseguendo in questo modo, non solo il soddisfacimento delle finalità e principi del decreto, ma anche l'integrale realizzazione della *mission* dell'amministrazione in carica nel promuovere lo sviluppo socio-economico della provincia in termini sempre più efficaci ed efficienti.

Come già detto il Piano è strettamente connesso con tutti i documenti di programmazione previsti, il DUP e il PEG che lo integrerà nel momento in cui dopo l'approvazione del bilancio di previsione sarà predisposto e successivamente approvato.

Attraverso questo documento l'Ente definisce dunque i propri obiettivi e individua gli indicatori che permettono di valutare il livello di performance raggiunto al termine di ogni anno.

Rappresentazione della performance

La performance che si rappresenta, secondo profili di efficacia e di efficienza, si esplicita dunque attraverso:

- a) obiettivi, redatti ai sensi dell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09;
- b) indicatori delle performance, redatti secondo i principi di validità tecnica,

Tali elementi di rappresentazione costituiscono i componenti essenziali del piano delle performance e della relazione consuntiva sulla performance al fine di definire, misurare e valutare le performance organizzativa e individuale.

La performance organizzativa

La performance organizzativa è il contributo che un ambito organizzativo o l'organizzazione nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni del territorio e della collettività.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna riferiti ai profili di risultato dell'efficienza, e dell'efficacia interna ed esterna.

La misurazione e valutazione della performance organizzativa fa riferimento al grado di attuazione delle strategie e gli impatti dell'azione amministrativa;

La rilevanza degli ambiti è definita attraverso la loro pesatura.

Si distingue fra misurazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso e misurazione della performance organizzativa dei Settori del L.C.C. e delle altre unità organizzative considerate singolarmente per la loro autonomia e/o rilevanza.

L'ENTE NEL SUO COMPLESSO (LIVELLO STRATEGICO GENERALE)

La misurazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso fa riferimento:

1. al grado di realizzazione dei progetti e delle relative azioni previsti dal Documento Unico di Programmazione, come determinatosi in relazione al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel DUP dell'Ente nei quali detti progetti e azioni si sviluppano;
2. ai risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari, interni ed esterni, delle attività e dei Servizi dell'Ente;
3. al conseguimento di particolari obiettivi trasversali all'Ente (art. 15 comma 5 CCNL) anche finalizzati al contenimento e/o riduzione di determinate categorie di spese, all'ottimizzazione di tempi dei procedimenti amministrativi o alla realizzazione di innovazioni anche tecnologiche di valenza generale;

4. al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, in particolare attraverso la rendicontazione dell'attività del CUG;
5. alla realizzazione delle iniziative previste nel Programma per la trasparenza e l'integrità e nel Piano di prevenzione della corruzione .

- I SERVIZI E LE UNITÀ ORGANIZZATIVE (LIVELLO STRATEGICO SETTORIALE)

La misurazione della performance organizzativa dei singoli Settori e delle altre unità organizzative distintamente considerate fa riferimento:

1. al livello di realizzazione degli obiettivi previsti dal DUP (espresso attraverso una percentuale o un giudizio);
2. ai risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari, interni ed esterni, delle attività e dei Servizi provinciali;
3. al conseguimento di particolari obiettivi trasversali al Servizio anche finalizzati al contenimento e/o riduzione di determinate categorie di spese, all'ottimizzazione di tempi dei procedimenti amministrativi o alla realizzazione di innovazioni anche tecnologiche di valenza generale;
4. all'attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità, nonché delle altre iniziative e misure adottate per la prevenzione della corruzione.

La performance individuale

La performance individuale è il contributo che un individuo o un gruppo di individui apportano attraverso la propria azione al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni del territorio e della collettività.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti è collegata:

a) Indicatori di Performance di Efficacia – Obiettivi Operativi

b) Indicatori di Performance di Efficienza – Obiettivi Operativi

Per quanto riguarda il Dirigente questa viene misurata in rapporto alle **“Competenze professionali e manageriali”**

Capacità di decidere

Capacità di programmare e organizzare

Capacità di controllare

Capacità di comunicare

Capacità di coinvolgere e motivare

Capacità di valutare le risorse umane

Capacità di innovare e semplificare

Capacità di valorizzare i collaboratori e promuovere il benessere organizzativo

La misurazione e la valutazione della performance individuale del restante personale è collegata:

- a. al raggiungimento di specifici obiettivi individuali o di gruppo;
- b. al contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti organizzativi. La rilevanza è definita attraverso la loro pesatura.

- LA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi sono definiti dal Consiglio Provinciale e dal Presidente secondo le rispettive competenze attraverso l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Bilancio di previsione e degli altri atti di programmazione economico-finanziaria, del Piano della Performance del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) che nel loro insieme costituiscono il PEG.

Gli obiettivi di produttività e/o di miglioramento al cui conseguimento è correlata l'erogazione di incentivi economici o, comunque, di premi possono essere connessi alla performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso, ovvero alla performance organizzativa delle singole unità organizzative o alla performance individuale o di gruppo, nonché a progetti affidati a singoli o a gruppi anch'essi finalizzati a realizzare significativi miglioramenti delle attività e dei servizi provinciali, all'attivazione di nuovi servizi o all'ampliamento dei servizi erogati.

Agli obiettivi sono abbinati appositi indicatori di facile comprensione e trasformabili in valori misurati idonei a rendere leggibili e comprensibili i risultati. La definizione degli obiettivi è un percorso integrato che traduce le finalità strategiche generali in interventi specifici tenendo conto delle reali possibilità operative dell'Ente e delle risorse finanziarie disponibili o acquisibili. Gli obiettivi devono essere rilevanti e tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi.

- L'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

L'assegnazione degli obiettivi, tenuto conto delle rilevazioni al 31 dicembre, avviene a conclusione della fase di definizione, di norma entro il mese di febbraio, i dirigenti e gli altri responsabili di unità organizzative in posizione di autonomia provvedono a ripartire gli obiettivi fra i rispettivi collaboratori attribuendo compiti,

incarichi e responsabilità specifiche in coerenza con quanto previsto dal PdP e dagli altri atti programmatori. Ai dirigenti compete l'adozione delle misure organizzative ritenute necessarie al raggiungimento degli obiettivi tenuto conto che, ai sensi dell'art. 107 c. 3 del D.Lgs. n. 267/2000 ai dirigenti spettano tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici. I dirigenti e gli altri responsabili si assicureranno (anche mediante apposite istruzioni operative, riunioni o incontri individuali) che gli obiettivi siano ben compresi dai collaboratori e che il contributo di ciascuno sia adeguatamente circostanziato.

Il documento è costituito da una serie di schede divise per settore di competenza.

Ogni scheda è stata studiata come prospetto sinottico che individua gli obiettivi e le attività sintesi di un percorso logico che evidenzia il settore di riferimento, le risorse umane, gli obiettivi fissati per il raggiungimento degli obiettivi strategici voluti e individuati dal Commissario Straordinario per la soddisfazione dei portatori di interesse.

Un aiuto alla lettura delle schede che compongono il Piano:

Nella quarta colonna è stato attribuito un codice all'obiettivo (a= strategico b= efficacia c= efficienza) e una numerazione progressiva.

Di seguito viene evidenziata la categoria, che ne specifica la rilevanza in relazione alle linee di indirizzo dell'Amministrazione; sono, inoltre, chiaramente individuate le risorse umane assegnate al singolo obiettivo (non necessariamente tutto il personale di un Settore o Servizio è dedicato al raggiungimento di ogni singolo obiettivo).

In altre parti della scheda troviamo illustrate le principali caratteristiche dell'obiettivo: in primo luogo la sua descrizione, poi vengono dettagliate le azioni operative/attività da realizzarsi per l'attuazione.

La seconda parte è dedicata agli indicatori di verifica, che devono essere significativi, concreti, misurabili, confrontabili nel tempo ed eventualmente tra diversi enti. Ad ogni indicatore è associato un *target*, ovvero un valore atteso che esprime il risultato che si intende raggiungere.

Lo scopo è quello di fornire una misura della prestazione, come funzionale supporto al miglioramento dei risultati dell'Amministrazione in termini di efficacia ed efficienza.

I risultati raggiunti vengono utilizzati anche per la valutazione del personale, al fine di rafforzarne la responsabilità e incoraggiarne il miglioramento continuo e pubblicati sul sito alla pagina "Amministrazione Trasparente".

PEG	Descrizione	Responsabile
1	Polizia Provinciale - Risorse umane – Servizi Socio Assistenziali	Dirigente titolare: dr Raffaele Falconieri Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: avv. Salvatore Mezzasalma
2	Avvocatura ed Affari Generali	Dirigente titolare: avv. Salvatore Mezzasalma Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea nei limiti di compatibilità professionale: dr Raffaele Falconieri
3	Finanze e Contabilità	Dirigente titolare: dott. Giuseppe di Giorgio Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: ing. Carlo Sinatra
4	Lavori pubblici ed Infrastrutture	Dirigente titolare: ing. Carlo Sinatra Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: dr. Salvatore Buonmestieri
5	Pianificazione territoriale e Sviluppo locale	Dirigente ad interim: ing. Carlo Sinatra Dirigente sostituto ad interim in caso di assenza temporanea: dr. Salvatore Buonmestieri
6	Ambiente e Geologia	Dirigente titolare: dr. Salvatore Buonmestieri Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: ing. Carlo Sinatra
7	Turismo – Servizi Socio – Culturali e Strumentali	Dirigente ad interim: dr Raffaele Falconieri Dirigente sostituto ad interim in caso di assenza temporanea: avv. Salvatore Mezzasalma
20	Staff Gabinetto Presidente	Dirigente titolare: dr. Alberto D'Arrigo (Segretario Generale) Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: avv. Salvatore Mezzasalma
17	Staff Segreteria Generale	Responsabile: Segretario Generale dr. Alberto D'Arrigo Vice Segretario pro tempore: dr Raffaele Falconieri

PERFORMANCE 2021 - 2023

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Settore 1°																				
P.E.G. N. 1 - Polizia Provinciale- Risorse Umane-Servizi Socio-Assistenziali - Dirigente: dr. Raffaele Falconieri																				
			A1	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Comunicazione istituzionale e trasparenza: informare il cittadino sulle funzioni e attività dell'Ente			6											
1	01	11	A1B1	Efficacia	Verifica delle misure, individuazione dei processi ed eventuale aggiornamento di cui al PTPCT di competenza della Staff di Segreteria Generale		A1B1.1	aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore		Rispetto scadenza da PTPCT	%	100%	100%	100%	Referente di Settore per l'anticorruzione: D.ssa Martorana Maria C. Sostituto, in caso di assenza temporanea: s.ra Occhipinti Salvana U.O.C. 2					NO
			Efficacia	A1B1.2			aggiornamento schede di gestione dei rischi		aggiornamento schede	%	100%	100%	100%	Referente di Settore per l'anticorruzione: D.ssa Martorana Maria C. Sostituto, in caso di assenza temporanea: s.ra Occhipinti Salvana U.O.C. 2						NO
			Efficacia	A1B1.3			Mappatura graduale dei processi		Nuovi processi mappati	%	30%	35%	35%	Referente di Settore per l'anticorruzione: D.ssa Martorana Maria C. Sostituto, in caso di assenza temporanea: s.ra Occhipinti Salvana U.O.C. 2						NO
1	01	11	A1B2	Efficacia	Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETERIA GENERALE)	Verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano	A1B2.1	Invio report alle scadenze previste:		invio report secondo le scadenze previste dal piano	%	100%	100%	100%	Referente di Settore per l'anticorruzione: D.ssa Martorana Maria C. Sostituto, in caso di assenza temporanea: s.ra Occhipinti Salvana U.O.C. 2					NO
			Efficacia	A1B2.2			Aggiornamento delle schede di gestione dei rischi		Redazione relazione sulla verifica dell'efficacia delle misure adottate	SINO	100%	100%	100%	Referente di Settore per l'anticorruzione: D.ssa Martorana Maria C. Sostituto, in caso di assenza temporanea: s.ra Occhipinti Salvana U.O.C. 2					NO	
1	01	11	A1B3	Efficacia	Miglioramento della formazione del personale sui temi della trasparenza		A seguito della previsione, nell'ambito del piano di formazione dell'ente, di specifiche giornate formative dedicate al rispetto degli obblighi di trasparenza, rivolte a tutto il personale, partecipazione di quelli incaricati di responsabilità procedurali		Garantire la partecipazione del personale	%	100%	100%	100%	Il Dirigente						NO
1	01	11	A1B4	Efficacia	Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente" verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente dello Staff del Gabinetto del Presidente	A1B4.1	A seguito dell'Attivazione di un flusso automatizzato di pubblicazione dei dati nella sezione trasparenza. ADEGUAMENTO		Implementazione dati nel sistema	%	100%	100%	100%	Referente di Settore per la trasparenza: Sig.ra Salvana Occhipinti Sostituto, in caso di assenza temporanea: D.ssa Martorana Maria C. U.O.C. 2					NO	
			Efficacia	A1B4.2		Aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore		Aggiornamento e implementazione	%	100%	100%	100%	Referente di Settore per la trasparenza: Sig.ra Salvana Occhipinti Sostituto, in caso di assenza temporanea: D.ssa Martorana Maria C. U.O.C. 2					NO		

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
1	01	11	A1B5	EFFICACIA	Privacy	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.	A1B5.1	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.		Adeguamento	S/NO	100%	100%	100%	Referente di Settore per la Privacy Sig.ra Salvina Occhipinti Sostituto, in caso di assenza temporanea: D.ssa Mariorana Maria C. U.O.C. 2					
1	01	11	A1B6	EFFICACIA		Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.	A1B6.1	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.		Adeguamento	S/NO	100%	100%	100%	Responsabile Occhipinti Salvina Sostituto, in caso di assenza temporanea: D.ssa Mariorana Maria C.					
			A2	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione			6											
						Predisposizione del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale secondo gli obiettivi strategici dell'Ente:	A2C1.1	Attività propedeutiche al PTFP (Calcolo spazi assunzionali per figure dirigenziali e categorie D e C; ricognizione eccedenze/situazioni di soprannumero, ecc.) e predisposizione della proposta di deliberazione in conformità alle direttive dell'Organo di Governo.		Invio della proposta di deliberazione ai Revisori dei Conti	30 gg prima del termine finale fissato normativamente per l'approvazione del bilancio	<30gg	<30gg	<30gg	U.O.S. 2.1 Responsabile D.ssa Maria Carmela Mariorana Sostituto, in caso di assenza temporanea Carli Luciana Altro Personale: Cappuzzello Giovanna Iacono Lucia					
					A2C1.2		Adeguamento del regolamento dell'accesso agli impieghi secondo le direttive dell'organo di Governo		Revisione regolamento	S/NO	100%									
					A2C1.3		Definizione delle procedure previste nel PTFP annualità 2021 per il superamento del procrasto mediante assunzione dei soggetti utilizzati in attività socialmente utili presso le riserve naturali gestite da questo Ente per conto della Regione Siciliana.		Attuazione previsione PTFP annualità 2021	S/NO	100%									
					A2C1.4		Definizione procedure concorsuali per le assunzionali in conformità alle previsioni del PTFP		Pubblicazione del bando di concorso, esame delle candidature e approvazione elenco candidati ammessi	S/NO	100%									
					A2C1.5		Definizione procedure concorsuali per le progressioni verticali in conformità alle previsioni del piano		Pubblicazione dell'avviso di selezione, esame delle candidature e approvazione elenco candidati ammessi	S/NO	100%									
						Avvio definitivo del software gestionale del personale "MUNICIPIA". Monitoraggio della prima fase di applicazione del gestionale e collaudo del nuovo software rilevazione problematiche applicative e risoluzioni delle problematiche applicative.	A2C1.6	Monitoraggio della prima fase di applicazione entro il 31/5/2021			S/NO				U.O.S. 2.2 Responsabile S.ra Occhipinti Salvina Altro Personale: D.ssa Mariorana Maria C. Carli Luciana Migliorisi Giovanna Manticecco Maria -Nobile Maria					NO
					A2C1.6		Rilevazioni delle problematiche entro il 30/06/2021			S/NO	100%	100%	100%							
						A2C1.7	Espletamento delle procedure inerenti l'aggiornamento alla luce delle nuove disposizioni di legge. Coordinamento di tutti i servizi svolti dall'U.O.S. 2.2 Gestione sistema informatizzato con l'INPS per assenze malattie dipendenti, visite fiscali, autorizzazioni assenze a qualsiasi titolo previste dalla normativa e dai CC.CC.NN.LL., legge 104/92, congedi parentali, diritto allo studio, infortuni sul lavoro, rapporti con i Tnati, adempimenti PERLA- PA, tassi di assenza , permessi/04 gestione tinnoci formativi, certificati di servizio, mobilità intersettoriale, statistiche, monitoraggio e conto annuale.		definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	U.O.S. 2.2 Responsabile S.ra Occhipinti Salvina Sostituto, in caso di assenza temporanea: D.ssa Mariorana Maria C. Altro Personale: Migliorisi Giovanna Manticecco Maria Nobile Maria					NO	
						A2C1.8	Implementazione e popolamento dati del nuovo gestionale Municipia. Rilevazione presenza/assenza, verifiche permessi e recuperi adempimenti per la PA che riguardano la rilevazione ed elaborazione dei dati inerenti le assenze del personale, permessi legge/104/92 ecc.; controllo sulle assenze per malattie; modificazione degli orari di servizio e dei turni del personale dipendente. Aggiornamento mensile della rilevazione ed elaborazione dei dati inerenti l'operazione trasparenza, attinenti ai tassi d'assenza/presenza del personale dipendente		tempi di inserimento ed aggiornamento dei dati	gg.	13	13	13	U.O.S. 2.2 Responsabile Migliorisi Giovanna Altro Personale Manticecco Maria Nobile Maria					NO	

Gestione Clericale ed amministrativa delle risorse umane:
Organizzazione e Pianificazione giuridica delle Risorse Umane

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
1	01	10	A2C1	Efficienza	Concorsi e selezioni pubbliche per il reclutamento del personale, mobilità esterna ed interna, progressioni di carriera Procedimenti disciplinari Gestione delle relazioni sindacali Gestione fondo per le politiche di sviluppo delle Risorse Umane e della produttività Servizi ai dipendenti Autorizzazione delle missioni dei dipendenti Formazione ed aggiornamento del personale dipendente Gestione giuridica contratti di lavoro Gestione presenze-assenze personale, autorizzazioni assenze a vario titolo assolvimento degli obblighi ex legge 68/99 corsi formativi	Efficientamento della gestione giuridica del personale	A2C1.9	Elaborazione dei dati mensili delle timbrature e relativo controllo dei recuperi delle ore non lavorate con conseguente comunicazione al settore finanziario per le dovute detrazioni stipendiali		tempi di inserimento ed aggiornamento dei dati	gg.	4	4	4	U.O.S. 2.2 Responsabile Manticollo Maria Sostituito, in caso di assenza temporanea Migliorosi Giovanna					NO
							A2C1.10	Gestione giuridica del personale della dotazione organica dell'Ente: -continuo aggiornamento del relativo data base per eventuali sulla base delle modifiche di profili, categorie, assegnazioni di settore etc. -Attuazione regolamento accessi, assegnazioni/trasferimenti per mobilità esterna, redazione contratti individuali di lavoro. - Gestione delle procedure previste per le modificazioni dei rapporti di lavoro: contratti part-time, assegnazioni temporanee di dipendenti presso altri enti, conandi/distacchi attraverso convenzioni. -Assolvimento degli obblighi ex legge 68/99. -Provvedimenti relativi agli 11 soggetti utilizzati in ASU presso le Riserve Naturali inseriti nell'elenco di cui all'art. 30, comma 1 della L.r. 5/2014. - Segreteria Ufficio Procedimenti Disciplinari.		definizione dei processi attivati entro i termini assegnati dalla legge o regolamenti	%	100%	100%	100%	U.O.S. 2.1 Responsabile D.ssa Maria Carmela Martorana Sostituito, in caso di assenza temporanea Ochignati Salvina Altro Personale: Cappozzello Giovanna Iacono Lucia					NO
							A2C1.11	Gestione Fondi Risorse Decentrate personale dipendente (area dirigenza - personale non dirigenzi): - predisposizione annuale determina di costituzione del Fondo in via provvisoria e in via definitiva - richiesta parere al Collegio dei Revisori dei Conti - Predisposizione e redazione Relazione Illustrativa Tecnico-Finanziaria da pubblicare in Amministrazione Trasparente - Predisposizione annuale determina di ripartizione del Fondo sulla base delle risultanze della Contrattazione Decentrata Gestione degli istituti contrattuali finanziati dal Fondo mediante predisposizione delle determine di liquidazione previo controllo delle varie attestazioni di ciascun Dirigente Verbalizzazione di tutte le riunioni di Delegazione trattate e adempimenti consequenziali B) Collaborazione con il Dirigente per la cura del Fondo per l'attribuzione della posizione e del risultato del personale Dirigente che consiste: - predisposizione annuale determina di costituzione del Fondo Dirigenza - richiesta parere al Collegio dei Revisori dei Conti - predisposizione e redazione Relazione Illustrativa Tecnico-Finanziaria da pubblicare in Amministrazione Trasparente C) Predisposizione annuale determina di liquidazione indennità di risultato C) Gestione del servizio sostitutivo mensa (buoni pasto) che consiste: - predisposizione determina di impegno della spesa - acquisto mediante selezione Consip - controllo tabulati mensili presenze - attribuzione dei buoni al dipendente D)- Incarichi ai dipendenti art. 53 D. L.vo n. 165/01 che consiste: - accettazione richiesta di autorizzazione - predisposizione determina di autorizzazione incarico - inserimento dell'incarico in Amministrazione Trasparente E)- Adempimenti relativi al sistema integrato PERLA-PA Funzione pubblica che consiste: - inserimento degli incarichi a consulenti esterni (all'atto dell'incarico) - inserimento degli incarichi ai dipendenti (all'atto dell'incarico) - inserimento permessi sindacali - inserimento permessi per funzioni pubbliche elettive - inserimento scioperi F)- Servizi ai dipendenti che consiste: - accettazione richieste di certificato di stipendio e conseguente rilascio dello stesso sebbene redatto dall'Ufficio Rag. - Rilascio conseguente atto di benessere se Istituto di Credito privato Gestione delle richieste di cessione con INPS, mediante procedura informatizzata, con accordo riservato Predisposizione determina di liquidazione dei compensi ai 1.egali dell'Ente Predisposizione determina di autorizzazione e conseguente liquidazione delle missioni al personale dipendente H)- Adempimenti L. 190/12 art. 1 co.32 che consiste: - informazioni all'ANAC dei CIG rilevanti nell'anno per eventuali contratti di servizi o forniture stipulati nell'anno		definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	U.O.S. 4.1 Responsabile s.ra Luciana Carfi					NO
							A2C1.12	G)- Gestione servizi di Polizia Prov.le rimborvi canoni annuali per servizi all'ercenti il CAS predisposizione su esplicita richiesta del Dirigente di determine di affidamento diretto per forniture varie e conseguente predisposizione determina di liquidazione		definizione dei processi attivati						U.O.S. 4.1 Responsabile s.ra Luciana Carfi				

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
1	03	01	A9B1	Efficacia	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro l'ambiente	Intensificazione dell'attività di polizia ambientale sul territorio	A9B1.1	Controlli periodici sull'attività di gestione dei rifiuti presso imprese industriali e artigianali. - Verifiche sul territorio per la prevenzione e repressione delle emissioni illecite di fumi in atmosfera -Attività di p.g. di iniziativa o su delega della A.G. nel territorio provinciale, ai fini della tutela della salute pubblica e dell'ambiente - Ogni altra attività di polizia ambientale delegata o di iniziativa.		controlli sulle imprese/agente	n.	25	30	30	U.O.S. 1.2 Responsabile: Isp. Sup. Antonio Terribile Sostituto, in caso di assenza temporanea: Isp. Sup. Emanuele Castello Altro personale: BARONE VINCENZO, SANTORO LUIGI - BOCCHERI ROBERTO - BRANCHINA ANTONINO, FARRINO CAMELO/GOTTONE					NO
1	03	01	A9B2	Efficacia	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro l'ambiente	contrasto dell'abbandono incontrollato di rifiuti lungo le strade provinciali	A9B2.1	Prevenzione e contrasto degli abbandoni incontrollati di rifiuti lungo le strade provinciali e pertinenze, nonché in aree pubbliche del territorio provinciale attraverso l'uso di apparati fototrappole ("stealth camera" sistema di video sorveglianza rubile). Controllo delle videoregistrazioni, procedimento di contestazione delle violazioni accertate.		ore di videosorveglianza	ore	3000	3000	3000	Responsabile: Isp. Sup. Barresi Antonio Altro personale: Ag. Giardina Viviana, Ag. Bocchieri Roberto, Col. Amm. Muccio Salvatore					
1	03	01	A9B2	Efficacia	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro la tutela faunistico-venatoria	Attività di prevenzione, controllo e repressione degli illeciti in materia ittico-venatoria, ogni altra attività connessa o conseguente	A9B2.1	Prevenzione ed accertamento violazioni in materia di caccia in tutto il territorio ibeo e di pesca nelle acque interne. In particolare: vigilanza per assicurare il rispetto del calendario venatorio e della normativa ittico-venatoria, repressione del fenomeno del bracconaggio, contrasto dell'esercizio dell'attività venatoria con mezzi vietati. Attività di polizia giudiziaria ed amministrativa correlate a quanto sopra. Custodia beni sequestrati.		Numero dei soggetti controllati nell'anno dal nucleo (in rapporto alle unità in servizio effettivo)	soggetti controllati nell'anno	300 soggetti controllati	300 soggetti controllati	300 soggetti controllati	U.O.S. 1.3 Nucleo Vigilanza Venatoria 1 Isp. Sup. Alfredo Cannata Agenti: Antonio Caruso Giustino Mare Stefano Castello Nucleo Vigilanza Venatoria 2 Isp. Sup. Vincenzo Vividigni Agenti: Giovanni Brafà Michele Cavara Salvatore Terranova	2258 2258/1 2258/2 2259 2259/1 2259/2				NO
1	03	01	A9B3	Efficacia	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti	Gestione sanzioni e contenzioso	A9B3.1	Gestione degli accertamenti di violazioni amministrative in materia ambientale e venatoria; gestione dei proventi incassati; <u>formazione dei ruoli esattoriali</u> per la riscossione contiva; istruzione e gestione dei ricorsi in via amministrativa e giudiziaria; segreteria della Commissione d'Esami per il conseguimento dell'attestato di idoneità di Autotrasportatore di merci c/terzi; adempimenti derivanti dal PTPC e del PTTI ed ogni altra attività connessa o conseguente	8	data approvazione dei ruoli esattoriali rispetto alla data di esecutività verbali non pagati.	GG	220	220	220	Responsabile: Isp. Sup. Di Rosa Carmelo Sostituto, in caso di assenza temporanea: Isp. Sup. Emanuele Castello Altro personale: Carli Gianna	974/2				NO
1	03	01	A9B4	Efficacia	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti centro il C.d.S. - Rilevazione sinistri stradali	Gestione risorse umane e strumentali della Polizia Provinciale	A9B4.1	Gestione delle risorse umane assegnate alla U.O.C. 1, Coordinamento dell'attività delle varie unità operative semplici della U.O.C.1 e del personale assegnato, adozione, delle disposizioni di servizio giornalieri gestione delle risorse finanziarie assegnate al settore Gestione delle risorse strumentali assegnate alla U.O.C. 1 cura ed aggiornamento dell'inventario aggiornamento del registro di carico e scarico delle armi e delle munizioni e predisposizione atti necessari a tal tipo cura e predisposizione degli atti inerenti la qualifica di p.s. del personale di polizia provinciale al conseguimento e/o aggiornamento delle patenti di servizio del personale ai corsi di tiro obbligatori annuali del personale, Predisposizione e aggiornamento dei reports (dati statistici) delle attività delle singole unità operative semplici relativi all'infortunistica stradale e cura l'invio mensile degli stessi dati all'ISTAT		Definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	Responsabile: Isp. Sup. Castello Emanuele Ag. Parrino Carmelo	974 974/1 974/4 2370				NO
1	03	01	A9B5	Efficacia	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti centro il C.d.S. - Rilevazione sinistri stradali	Gestione Affari Generali Polizia Provinciale	A9B5.1	Trattamento delle situazioni organizzative tipicamente trasversali a tutte le UU.OO.SS. della Polizia Provinciale, sia per quanto riguarda l'organizzazione dei servizi generali e la gestione di tutto il personale di pol. Prov.le (piano dei servizi e disposizione di servizio giornaliero, piano delle ferie, etc.), gestione del protocollo degli atti del Comando; designazione, secondo criteri di rotazione, dell'Ufficiale di Servizio per ogni singolo turno, controllo della posta elettronica (certificata e non) in arrivo a polizia.provinciale@pec.provincia.ragusa.it e polizia.provinciale@provincia.ragusa.it e smistamento delle mail alle varie UU.OO.SS. della Pol. Prov.; ogni e qualsiasi attività di supporto del Comando; ogni altra attività connessa o conseguente.		Definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	U.O.S. 1.1 Responsabile: Isp. Sup. Antonio Carbonaro Sostituto, in caso di assenza temporanea: Isp. Sup. Emanuele Castello Altro personale: IACONO ANTONINO MUCCIO SALVATORE DISTEFANO VINCENZO					NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
I	03	01	A9B6	Efficacia		INFORTUNISTICA STRADALE	A9B6.1	Gestione dell'infortunistica stradale, completamento degli atti dei rilevamenti degli incidenti stradali con acquisizione di eventuali ed ulteriori fattori idonei alla formazione delle fonti prova, nonché alla loro successiva elaborazione; cura delle comunicazioni agli interessati ed alle Autorità competenti (sia Giudiziarie che Amministrative) di tutti gli elementi per una corretta definizione del sinistro stradale. Ricevimento del pubblico, predisposizione delle copie degli atti per il rilascio (tramite URP) ai soggetti richiedenti, ogni altra attività commessa o conseguente. Con nota prot. n. 23433 del 15/09/2020 il Commissario Straordinario ha sospeso i servizi di polizia stradale ivi compresi i rilevati e le attività conseguenti alla infortunistica stradale. Pertanto l'unità operativa per il 1° semestre 2021 gestirà la definizione dei procedimenti ancora in corso.	8	Definizione dei processi attivati	Adempimenti previsti/Adempimenti eseguiti	100%	100%	100%	U.O.S. 1.5 Responsabile Isp. Sup. Antonio Barresi Sostituto, in caso di assenza temporanea Isp. Sup. Carmelo Di Rosa altro personale: Ag. Viviana Giardina					NO
			A16	STRATEGICO	I SERVIZI SOCIALI PER IL TERRITORIO	Garantire sostegno ai soggetti a rischio di esclusione sociale.			10											
I	12	4	A16C1	Efficienza		Attivazione e mantenimento di tutti i servizi assistenziali in favore degli studenti disabili degli istituti superiori per tutto il periodo scolastico	A16C1.1	Svolgimento di tutte le attività necessarie ad individuare il fabbisogno dei servizi per procedere all'affidamento degli stessi ai soggetti accreditati. Rapporti con la Regione titolare della funzione		giorni di scuola/giorni di assistenza garantita ai disabili (tolleranza 2%)	%	100%	100%	100%	U.O.C 3 Responsabile : Dr.ssa Concetta Patrizia Toro Collaboratori: dr.ssa Maria Rosa Guastella s.ra Carmela Miceli s.ra Francesca Carbone s.ra Grazia Iura s.ra Vita La Cognata s.ra Maria Massari s.ra Maria Nobile					
							A16B1.1	Espletamento di tutte le procedure previste per la corretta gestione dei "Servizi integrati di trasporto e assistenza in favore degli studenti affetti da disabilità psicosociale e sensoriale, delegati dalla Regione Siciliana al L.C.C. di Ragusa già Provincia Regionale di Ragusa: Referente nei rapporti con la Regione Siciliana, titolare dei servizi in argomento ma delegati ai Liberi consorzi Comunali. Esecuzione di relazioni periodiche di stima e rendicontazione della spesa. Elaborazione del budget orario mensile da assegnare alle scuole, alle coop.ve e Enti gestori del servizio. Si sovrappone ai rapporti con gli Enti che rappresentano e tutelano gli interessi dei disabili; Viene verificato l'aggiornamento degli elenchi per il monitoraggio dei soggetti coinvolti. Componente del tavolo tecnico e/o l'Assessorato regionale della famiglia delle politiche sociali e del lavoro per l'elaborazione delle linee guida per la determinazione dei fabbisogni e dei costi standard necessari per garantire i servizi in argomento. Coordinamento, anche con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, del gruppo di lavoro assegnato alla U.O.C. 3; Verifica e monitoraggio della gestione economica dei servizi, con attività di raccordo tra le somme assegnate dalla Regione e la gestione interna, anche in collaborazione con il Settore Finanze e Contabilità dell'Ente. Controllo del rispetto dei pagamenti agli Enti gestori. Referente per il raccordo e coordinamento fra le U.O.O.C.C. del Settore per l'acquisizione e l'organizzazione dei dati relativi al DUEP, la verifica finale sullo stato di attuazione programmi, la Performance, controllo di gestione e sistema della verifica standard di qualità del Settore.		n. di alunni-studenti assistiti / n. di richieste ricevute	%	100%	100%	100%	U.O.C 3 Responsabile: Ds,ssa Concetta Patrizia Toro Sostituto, in caso di assenza : dr.ssa Maria Rosa Guastella	2386				SI

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato	
1	12	2	A16B1	Efficacia	Servizi e Politiche socio assistenziali Attività di assistenza scolastica a favore dei portatori di handicap sensoriali e psicofisici. Servizio di trasporto per alunni con gravi disabilità che frequentano le scuole superiori presenti nel territorio. Rapporti con Enti che rappresentano e tutelano gli interessi dei disabili	Assicurare l'Integrazione socio-scolastica agli studenti affetti da disabilità psicofisica e/o sensoriale nel territorio del L.C.C di Ragusa Realizzazione funzione delegata. U.O.C. 3	A16B1.2	Liquidazione e pagamento alle cooperative e/o Enti del compenso dovuto per il servizio di assistenza alla comunicazione ad alunni non udenti e non vedenti anche tramite ricovero presso istituti specializzati e di assistenza specialistica e trasporto reso agli studenti psicofisici e bonus. e Attività di controllo sulle ore di presenza indicate nel libretto firmato dal capo d'istituto, verifica sulla corrispondenza in correlazione al budget assegnato.		data ricezione fattura in piattaforma elettronica/ data invio determina di liquidazione al settore contabile per il pagamento	GG	20	20	20	U.O.C 3 Responsabile del procedimento : dr.ssa Maria Rosa Guastella Sostituto, in caso di assenza temporanea: Dr.ssa Concetta Patrizia Toro Responsabili della redazione delle determine di liquidazione e del controllo sulle ore di presenza per gli studenti disabili psicofisici: Carbone Francesca La Cognata Vita per gli studenti con handicap sensoriale: Miceli Carmela Massari Maria				NO
							A16B1.3	Attività / funzione specialistica nei rapporti con gli Istituti Scolastici, gmltori Cooperative e operatori scolastici. Partecipazione ai tavoli tecnici di concertazione ASP- USP- L.L.C. Rapporti con gli Enti che rappresentano e tutelano gli interessi dei disabili.		definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	U.O.C 3 Responsabile : dr.ssa Concetta Patrizia Toro Sostituto, in caso di assenza temporanea: dr.ssa Maria Rosa Guastella				NO
							A16B1.4	Aggiornamento degli elenchi degli alunni (delle varie disabilità) aventi diritto all'assistenza e/o trasporto. Aggiornamento dei registri di ispezione nelle scuole. Invio delle PEC del servizio. Aggiornamento rendiconto dinamico dei costi del servizio. Referente del servizio per l'inserimento dei dati nella Trasparenza		definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	U.O.C 3 Responsabile : Grazia Iura Altro personale Maria Massari				NO
							A16B1.5	Sopralluoghi nelle scuole di istruzione superiore per monitorare il servizio effettuato dagli Enti/Coop.ve accreditate		N.istituti /n. di istituti monitorati	%	100%	100%	100%	U.O.C 3 Dr.ssa Concetta Patrizia Toro dr.ssa Maria Rosa Guastella				NO
							A16B1.6	Elaborazione documento di rendicontazione attività di assistenza ai disabili delegata al L.C.C. di Ragusa dalla Regione Sicilia svolta nell'anno scolastico trascorso.		Elaborazione del documento	S/N/O	100%	100%	100%	U.O.C 3 Dr.ssa Concetta Patrizia Toro Personale impiegato : Carmela Miceli Francesca Carbone Vita La Cognata Maria Massari				SI
							A16B1.7	Indagine di customer satisfaction sui servizi assistenziali resi agli alunni disabili		Elaborazione del documento di analisi dei risultati dell'indagine di soddisfazione condotta	S/N/O	100%	100%	100%	U.O.C 3 Responsabile: Dr.ssa Concetta Patrizia Toro Personale impiegato : Maria Rosa Guastella Maria Nobile				SI
														A16B2.1	Attività di controllo tesa a verificare il rispetto delle condizioni contrattuali nella gestione dei tre progetti SPRAR/SIPROIMI		Ispezioni presso le strutture SPRAR/SIPROIMI	n. 3 per progetto	100%
A16B2.2	Espletamento di tutte le procedure previste per la corretta gestione del progetto SPRAR/SIPROIMI BISCARI progetto di accoglienza riservato a beneficiari cat. Ordinarî, attivati da questo L.C.C.verifica, della regolare conduzione da parte dell'Ente Affidatario/attuatore del servizio di accoglienza immigrati; Esecuzione di relazioni sistematiche con i soggetti in vario modo coinvolti nel progetto (S.Centrale, Ministero dell'Interno, Ente gestore, Revisore Contabile Indipendente); Coordinamento, anche con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa del gruppo di lavoro intersettoriale impegnato nel progetto SPRAR/SIPROIMI; Verifica e monitoraggio della gestione economica del progetto SPRAR, con attività di ricambio tra la contabilità del Servizio Centrale e la gestione interna, anche in collaborazione con il Settore Finanze e Contabilità dell'Ente, Controllo del pieno rispetto delle scadenze (rendicontazioni, etc.)		rispetto degli adempimenti previsti nel manuale SPRAR	%	100%	100%								100%	U.O.C. 4 Esecutore e gestore: D.ssa Pomilio Maria Referente del Progetto: s.ra Gianna Carfi Collaboratori: dr.ssa Carmen Cimino s.ra Teresa Rosso (in forza allo Staff Segreteria al 50%)	2392/2			NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
1	12	4	A16B2	Efficacia	Servizi e Politiche Socio Assistenziali- Gestione Progetti SPRAR (sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati)	Miglioramento delle azioni di sostegno per favorire l'integrazione e l'accoglienza degli stranieri Gestione dei Progetti SPRAR / SIPROIMI U.O.C. 4	A16B2.3	Espletamento di tutte le procedure previste per la corretta gestione del progetto SPRAR/SIPROIMI PROSSIMO: progetto di accoglienza riservato a beneficiari cat. Vulnerabili, attivato da questo L.G.G. verifica, della regolare conduzione da parte dell'Ente Affidatario/attuatore del servizio di accoglienza immigrati. Esecuzione di relazioni sistematiche con i soggetti in vario modo coinvolti nel progetto (S.Centrale, Ministero dell'Interno, Ente gestore, Revisore Contabile Indipendente); Coordinamento, anche con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa del gruppo di lavoro intersettoriale impegnato nel progetto SPRAR/SIPROIMI; Verifica e monitoraggio della gestione economica del progetto SPRAR, con attività di raccordo tra la contabilità del Servizio Centrale e la gestione interna, anche in collaborazione con il Settore Finanze e Contabilità dell'Ente, Controllo del pieno rispetto delle scadenze (rendicontazioni, etc.)		rispetto degli adempimenti previsti nel manuale SPRAR	%	100%	100%	100%	U.O.C. 4 Esecutore e gestore: D.ssa Pomillo Maria Referente del Progetto: s.ra Teresa Rosso (in forza allo Staff Segreteria al 50%) Collaboratori: d.ssa Carmen Cimitino s.ra Gianna Carli	2499/9				NO
							A16B2.4	Espletamento di tutte le procedure previste per la corretta gestione del progetto SPRAR/SIPROIMI JUVENES ; gestione progetto di accoglienza riservato a beneficiari cat. MSNA (Minori Stranieri Non Accompagnati, attivato da questo L.G.G. verifica, della regolare conduzione da parte dell'Ente Affidatario/attuatore del servizio di accoglienza immigrati. Esecuzione di relazioni sistematiche con i soggetti in vario modo coinvolti nel progetto (S.Centrale, Ministero dell'Interno, Ente gestore, Revisore Contabile Indipendente); Coordinamento, anche con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa del gruppo di lavoro intersettoriale impegnato nel progetto SPRAR/SIPROIMI; Verifica e monitoraggio della gestione economica del progetto SPRAR, con attività di raccordo tra la contabilità del Servizio Centrale e la gestione interna, anche in collaborazione con il Settore Finanze e Contabilità dell'Ente, Controllo del pieno rispetto delle scadenze (rendicontazioni, etc.)		rispetto degli adempimenti previsti nel manuale SPRAR	%	100%	100%	100%	U.O.C. 4 Esecutore e gestore D.ssa Pomillo Maria Referente del Progetto Responsabile del Procedimento d.ssa Carmen Cimitino Collaboratori: s.ra Gianna Carli s.ra Teresa Rosso (in forza allo Staff Segreteria al 50%)	2499/10				NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)		
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato				
PERFORMANCE INDIVIDUALE Dirigente Settore 1°																						
P.E.G. N. 1 - Polizia Provinciale- Risorse Umane-Servizi Socio-Assistenziali - Dirigente: dr. Raffaele Falconieri																						
			A2	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione			6													
1	01	10	A2C1	Efficienza		Predisposizione del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale secondo gli obiettivi strategici dell'Ente:	A2C1.1	Attività propedeutiche al PTFP (Calcolo spazi assunzionali per figure dirigenziali e categorie D e C; ricognizione eccedenze/situazioni di soprannumero, ecc.) e predisposizione della proposta di deliberazione in conformità alle direttive dell'Organo di Governo.		Invio della proposta di deliberazione ai Revisori dei Conti	30 gg prima del termine finale fissato normativamente per l'approvazione del bilancio	<30gg	<30gg	<30gg	U.O.S. 2.1 Responsabile D.ssa Maria Carmela Martorana Sostituto, in caso di assenza temporanea: Carli Luciana Altro Personale: Cappuzzello Giovanna Iacono Lucia							
					A2C1.2		Adegguamento del regolamento dell'accesso agli impieghi secondo le direttive dell'organo di Governo		Revisione regolamento	S/NO	100%											
					A2C1.3		Definizione delle procedure previste nel PTFP annualità 2021 per il superamento del precariato mediante assunzione dei soggetti utilizzati in attività socialmente utili presso le riserve naturali gestite da questo Ente per conto della Regione Siciliana.		Attuazione previsioni PTFP annualità 2021	S/NO	100%											
					A2C1.4		Definizione procedure concorsuali per le assunzioni in conformità alle previsioni del PTFP		Pubblicazione del bando di concorso, esame delle candidature e approvazione elenco candidati ammessi	S/NO	100%											
					A2C1.5		Definizione procedure concorsuali per le progressioni verticali in conformità alle previsioni del piano		Pubblicazione dell'avviso di selezione, esame delle candidature e approvazione elenco candidati ammessi	S/NO	100%											
			A8	STRATEGICO	GARANIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE	Finanziamento degli interventi sul territorio tramite accesso alle risorse della programmazione comunitaria, statale e regionale		10														
1	16	02	A8B1	Efficacia	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro la tutela faunistico-venatoria	Annullamento al contributo regionale di finanziamento per l'attività di vigilanza venatoria L.R. 33/97 per l'anno 2021	A8B1.1	Elaborazione del programma di vigilanza venatoria per l'ammissione a contributo regionale. Istruzione della pratica ed attuazione del programma da rendicontare nel 2022.		ammissione al finanziamento	SI (=100%) / NO	1	1	1	Isp. Sup. Vindigni Vincenzo applicato: Salvatore Muccio						NO	
			A9	STRATEGICO	VIGILANZA TERRITORIALE PER LA SICUREZZA	Potenziare l'efficienza delle Reti di vigilanza con particolare riferimento a quella ambientale e relativa attività sanzionatoria		8														
1	03	01	A9B1	Efficacia	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro l'ambiente	Intensificazione dell'attività di polizia ambientale sul territorio	A9B1.1	Controlli periodici sull'attività di gestione dei rifiuti presso imprese industriali e artigianali. • Verifiche sul territorio per la prevenzione e repressione delle emissioni illecite di fumi in atmosfera • Attività di p.g. di iniziativa o su delega della A.G. nel territorio provinciale, ai fini della tutela della salute pubblica e dell'ambiente • Ogni altra attività di polizia ambientale delegata o di iniziativa.		controlli sulle imprese/agente	n.	25	30	30	U.O.S. 1.2 Responsabile: Isp. Sup. Antonio Terribile Sostituto, in caso di assenza temporanea: Isp. Sup. Emanuele Castello Altro personale: BARONE VINCENZO, SANTORO LUIGI - BOCCHERI ROBERTO - BRANCHINA ANTONINO - PARRINO CAMELO - OTTONE LINDA						NO	
1	03	01	A9B2	Efficacia	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro l'ambiente	contrasto dell'abbandono incontrollato di rifiuti lungo le strade provinciali	A9B2.1	Prevenzione e contrasto degli abbandoni incontrollati di rifiuti lungo le strade provinciali e pertinenze, nonché in aree pubbliche del territorio provinciale attraverso l'uso di apparati fototrappole ("stealth cameras" sistema di video sorveglianza mobile). Controllo delle videoregistrazioni, procedimento di contestazione delle violazioni accertate.		ore di videosorveglianza	ore	3000	3000	3000	Responsabile: Isp. Sup. Burrelli Antonio Altro personale: Ag. Giardina Viviana, Ag. Bocchieri Roberto, Coll. Annunzio Salvatore							

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato	
			A16	STRATEGICO	I SERVIZI SOCIALI PER IL TERRITORIO	Garantire sostegno ai soggetti a rischio di esclusione sociale.			10										
1	12	4	A16C1	Efficienza		Attivazione e mantenimento di tutti i servizi assistenziali in favore gli studenti disabili degli istituti superiori per tutto il periodo scolastico	A16C1.1	Svolgimento di tutte le attività necessarie ad individuare il fabbisogno dei servizi per procedere all'affidamento degli stessi ai soggetti accreditati. Rapporti con la Regione titolare della funzione		giorni di scuola/giorni di assistenza garantita ai disabili (tolleranza 2%)	%	100	100	100	U.O.C 3 Responsabile : Dr.ssa Concetta Patrizia Toro Collaboratori: dr.ssa Maria Rosa Guastella s.ra Carmela Miceli s.ra Francesca Carbone s.ra Grazia Iana s.ra Vita La Cognata s.ra Maria Massari s.ra Maria Nobile				
1	12	4	A16B2	Efficacia	Servizi e Politiche Socio Assistenziali-Gestione Progetti SPRAR (sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati)	Miglioramento delle azioni di sostegno per favorire l'integrazione e l'accoglienza degli stranieri Gestione dei Progetti SPRAR / SIPROIMI U.O.C.4	A16B2.1	Attività di controllo tesa a verificare il rispetto delle condizioni contrattuali nella gestione dei tre progetti SPRAR/SIPROIMI		Ispezioni presso le strutture SPRAR/SIPROIMI	n. 3 per progetto	1	1	1	U.O.C 4 Responsabile : D.ssa Pomilio Maria Collaboratori: dr.ssa Carmen Gimino s.ra Glanna Carli s.ra Teresa Rosso (in forza allo Staff Segreteria al 50%)				NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)	
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Settore 2°																					
P.E.G. N. 2 Avvocatura e Affari Generali - Dirigente: avv. Salvatore Mezzasalma																					
			A1	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Comunicazione istituzionale e trasparenza: informare il cittadino sulle funzioni e attività dell'Ente	6														
2	01	11	A1B1	EFFICACIA	Verifica delle misure, individuazione dei processi ed eventuale aggiornamento di cui al PTPCT di competenza dello Staff di Segreteria Generale	A1B1.1	aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore		Rispetto scadenza da PTPCT	%	100%	100%	100%	Gulino Giuseppe						NO	
				EFFICACIA		A1B1.2	aggiornamento schede di gestione dei rischi		aggiornamento schede			100%	100%	100%	Gulino Giuseppe						
				EFFICACIA		A1B1.3	Mappatura graduale dei processi		Nuovi processi mappati	%	30%	35%	35%	Gulino Giuseppe							
2	01	11	A1B2	EFFICACIA	Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETERIA GENERALE)	A1B2.1	Invio report alle scadenze previste:		invio report secondo le scadenze previste dal piano	%	100%	100%	100%	Gulino Giuseppe							
				EFFICACIA		A1B2.2	Aggiornamento delle schede di gestione dei rischi		Redazione relazione sulla verifica dell'efficacia delle misure adottate	SI/NO	100%	100%	100%	Gulino Giuseppe							NO
2	01	11		EFFICACIA	Miglioramento della formazione del personale sui temi della trasparenza	A1B2.3	A seguito della previsione, nell'ambito del piano di formazione dell'ente, di specifiche giornate formative dedicate al rispetto degli obblighi di trasparenza, rivolte a tutto il personale, partecipazione di quelli incaricati di responsabilità procedurali		Garantire la partecipazione del personale	%	100%	100%	100%	Il Dirigente							
2	01	11	A1B3	EFFICACIA		A1B3.1	A seguito dell'Attivazione di un flusso automatizzato di pubblicazione dei dati nella sezione trasparenza. ADEGUAMENTO		Implementazione dati nel sistema	%	100%	100%	100%	Criscione Giovanna							NO
				EFFICACIA	A1B3.2	Aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore		Aggiornamento e implementazione	%	100%	100%	100%	Criscione Giovanna							NO	
2	01	11	A1B4	EFFICACIA	Privacy	A1B4.1	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.		Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.	SI/NO	100%	100%	100%	Francesca Poidomani							NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato		
			A2	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione			6											
2	01	11	A2C1	EFFICENZA		Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determine)	A2C1.1	A seguito dell'attivazione del nuovo sistema informatizzato dei flussi documentali delle delibere e delle determinazioni di settore: conseguente adeguamento .		Adeguamento	SI/NO	100%	100%	100%	Tutti coloro che sono addetti all'elaborazione di delibere e determinazioni					NO
2	01	11	A2C2	EFFICENZA	Verifica dei vigenti Regolamenti attinenti l'attività di competenza del Settore ed eventuale revisione in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	A2C2.1	Verifica dei regolamenti che indirizzano l'attività di competenza ed eventuale revisione		Verifica	SI/NO	100%	100%	100%	Tutto il personale in Cat. D					NO	
									Aggiornamento	%	35%	35%	30%	Tutto il personale in Cat. D				NO		
2	01	11	A2 C3	EFFICENZA		Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.	A2C3.1	Verifica e selezione dei documenti esistenti		Selezione degli atti di competenza del Settore da scartare e degli atti da archiviare.	Obiettivo definito come da progetto	30%	60%	100%	Tutto il personale coordinato dai Responsabili dei Servizi				NO	
2	01	10	A2C4	EFFICENZA		Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e ss.mm.ii. in materia di lavoro agile	A2C4.1	Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e ss.mm.ii. costante monitoraggio dei provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposteggiate, e conseguente adeguamento tempestivo		Adeguamento	SI/NO	100%	100%	100%	Il Dirigente				NO	
2	01	11	A2B1	Efficacia	Servizi legali	Gestione esclusivamente interna delle controversie legali dell'Ente, avvalendosi per la difesa e rappresentanza avanti alle varie AA.GG. del solo personale interno.	A2B1.1	Tempestiva costituzione in giudizio e predisposizione degli atti giudiziari entro i termini di legge		Rapporto tra controversie insorte e gestite dal Settore / Controversie totali	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore- Lissandro Carmela- Gulinò Giuseppe - Causarano Laura - Schinià Anna - Boccadifio Nicola - Boccadifio Nicola (dal 19 febbraio 2020) - Consiglio Salvatore - Parisi Francesco		691/1 691/2 720 793 834 845 873 875 970/1 977/1 970/11 970/15 979			
2	01	11		Efficacia		Monitoraggio e quantificazione delle cause in essere con particolare riguardo alle attività di soccombenza	A2B1.2	Predisposizione di apposito elenco con suddivisione delle cause sulla base dell'esito delle stesse		aggiornamento elenco	%	100%	100%	100%	Lissandro Carmela - Gulinò Giuseppe- Salvatore Consiglio					
2	01	11		Efficacia		Verifica esito giudizi definiti	A2B1.3	Esame pronunce giudiziarie		rapporto tra giudizi definiti e giudizi con soccombenza	%	50%	50%	50%	Lissandro Carmela - Gulinò Giuseppe- Salvatore Consiglio					
2	01	11		Efficacia		Recupero risarcimento danni demanio stradale ed al patrimonio dell'Ente	A2B1.4	Predisposizione atti di diffida		numero atti/segnalazioni pervenute	%	100%	100%	100%	Gulinò Giuseppe					
2	01	11		Efficacia		Gestione dei procedimenti in sede precontenziosa, conciliativa, di negoziazione assistita, di mediazione e reclamo	A2B1.5	Tempestiva valutazione e definizione delle istanze entro i termini di legge		numero istanze pervenute/ istanze riscontrate	%	100%	100%	100%	Lissandro Carmela - Gulinò Giuseppe- Salvatore Consiglio					
2	01	11				Recupero entrate tributarie e patrimoniali	A2B1.6	ingiunzioni ex R.D. n.639/1910		numero ingiunzioni pervenute/ ingiunzioni azionate	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore- Lissandro Carmela - Gulinò Giuseppe-					
2	01	11				Transazione ed accordi bonari, corretto uso delle risorse pubbliche	A2B1.6	Publicazione sul sito istituzionale dell'elenco delle transazioni/ accordi bonari		numero controlli effettuati	%	100%	100%	100%	Lissandro Carmela - Gulinò Giuseppe-Consiglio Salvatore					
2	01	11				Proposizione impugnativa in caso di soccombenza	A2B1.7	Predisposizione dell'impugnativa dopo l'autorizzazione presidenziale o giuntale		Rapporto tra numero impugnative autorizzate e numero impugnative proposte	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore- Lissandro Carmela - Gulinò Giuseppe-					

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
2	01	11	A2C5	efficacia	Servizi legali	Assistenza e consulenza legale ai settori	A2C5.1	Pareri rilasciati / consulenze effettuate		numero pareri e consulenze richieste/ numero pareri e consulenze rilasciati	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore- Lissandro Carmela - Gulino Giuseppe					
2	01	11	A2B2	Efficacia		Attività di accesso agli atti amministrativi- gestione reclami- gestione sito internet dell'Ente	A2B2.1	Gestione richieste utenti al front office, richieste atti, gestione reclami, Gestione sito internet dell'Ente - comunicazioni al Garante delle Comunicazioni.		rapporto tra richieste evase/risposte ricevute	%	100%	100%	100%	Crisione Giovanna - Spata Carmelo - Giarratana Paolo - Dicara Salvatore	636 637 970/3				
							A2B2.2	Verifica dell'aggiornamento di tutti i dati pubblicati e trasferimento in archivio dei dati non più attuali o per i quali siano decorsi i tempi di pubblicazione ai sensi della vigente normativa sulla privacy		numero sezioni del sito verificate e aggiornate	%	100%	100%	100%	Crisione Giovanna - Spata Carmelo - Giarratana Paolo - Dicara Salvatore					
2	01	05	A2B3	efficacia	Servizi Amministrativi	Redazione contratti di locazione attivi e passivi. Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare dell'Ente e relativi rapporti con gestori, locatari ecc.	A2B3.1	Predisposizione atti ammi.vi per stipula, rinnovo e risoluzione contratti, nonché aggiornamento canone		Rapporto tra n° contratti redatti e/o gestiti dall'Area Legale/ N° totale dei contratti di locazione	%	100%	100%	100%	Schinà Anna - Licitra Maria	890 711 1595 1650 2325 capitolo in entrata E100				
2	01	05	A2B4	efficacia	Servizi Amministrativi	Redazione contratti di convenzione per la gestione delle strutture sportive dell'Ente	A2B4.1	Determinazione contenuto convenzione		espletamento procedure	%	100%	100%	100%	Schinà Anna	1922 1923				
2	04	02	A2B5	efficacia	Servizi Amministrativi	Concessioni in uso palestre scolastiche, corretta assegnazione	A2B5.1	Istituzione di un registro contenente l'elenco delle palestre, i soggetti concessionari, gli estremi della concessione e la durata		Pubblicazione del registro nella sez. Amministrazione Trasparente (Entro Marzo)	%	100%	100%	100%	Spata Rosalba	1922 1923				
2	04	02	A2B6	EFFICACIA	Servizi Amministrativi	Gestione delle attività amministrative di supporto al Settore	A2B6.1	Gestione spese beni di consumo per il Settore, nonché per manutenzione /riparazione/ sostituzione di macchine e attrezzi		espletamento procedure	%	100%	100%	100%	Poidomani Francesca	1783 611/2 1765 1774 1775 1776				
							A2B6.2	Acquisizione e organizzazione dei dati relativi al DUP, raccolta dati relativi ai servizi del Settore per la verifica finale sullo stato di attuazione dei programmi, per la Performance e il controllo di gestione.		espletamento procedure nei tempi e modi richiesti	sì/no	sì/no	sì/no	sì/no	Poidomani Francesca					
2	04	02	A2B7	efficacia	Servizi Amministrativi	Gestione delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore	A2B7.1	Convenzione con l'ufficio scolastico provinciale di Ragusa per promozione di percorsi di alternanza scuola lavoro negli istituti scolastici del territorio provinciale per consentire processi di sistemazione e studio nell'archivio corrente e storico		Stipulazione convenzione	sì/no	100%	100%	100%	Poidomani Francesca					
2	04	02	A2B8	efficacia	Servizi Amministrativi	Gestione delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore	A2B8.1	Assegnazione borse di studio regionali		Rapporto fra pratiche Arrivate/esaminate/liquidate	%	100%	100%	100%	Spata Rosalba- Licitra Maria	1800 E71				
2	01	11	A2B9	efficacia	Servizi Amministrativi	Garantire il rispetto delle scadenze assegnate dalla Segreteria Generale e dal Settore Finanziario nell'ambito delle fasi di pianificazione, programmazione e controllo	A2B9.1	Invio dati richiesti nei tempi indicati	6	dati richiesti/dati inviati	%	100%	100%	100%	Francesca Poidomani					
			A3	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Innovazione tecnologica e informatica per la funzionalità degli uffici e l'accesso ai servizi			6											
2	01	11	A3C1	efficacia	Servizi Comuni	Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.	A3C1.1	Elaborazione progetto		Stesura e avvio del progetto entro il primo semestre		100%	100%	100%	Il Dirigente Altro Personale : Francesca Poidomani	975/2				
							A3C1.2	elaborazione linee guida ai quali i settori dell'Ente dovranno attenersi per procedere prima dell'avvio del progetto di sistemazione degli archivi alla o verifica e selezione dei documenti esistenti .		invio linee guida ai settori entro il secondo semestre		100%	100%	100%	Il Dirigente Altro Personale : Francesca Poidomani					
							A3C1.3	individuazione funzionario al quale i settori potranno rivolgersi per ricevere informazioni in merito alle varie problematiche relative alla verifica dei documenti.		individuazione funzionario entro il secondo semestre	Obiettivo definito come da progetto	100%	100%	100%	Il Dirigente					
							A3C1.4	individuazione gruppo di lavoro intersettoriale che dovrà sviluppare il progetto		individuazione personale entro il secondo semestre		100%	100%	100%	Il Dirigente Altro Personale Francesca Poidomani					
							A3C1.5	individuazione spazi dove dovranno essere depositati in sicurezza e nel rispetto della privacy i documenti scartati dai settori destinati ad essere eliminati		individuazione spazi entro il secondo semestre		100%	100%	100%	Il Dirigente Altro Personale Francesca Poidomani					

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato	
2	01	02					A3C2.1	Protocollo: Atti in entrata e in uscita compresa gestione PEC		rapporto tra atti in entrata/atti in uscita	%	100%	100%	100%	Brafà Gina, Alessandro Silvana, Bongiorno Giorgio, Coriolano Orazio, Cusumano Vita, Incardona Marzia				
2	01	02	A3C2	efficienza	Servizi Comuni	Espletamento servizi ai vari settori dell'Ente	A3C2.2	Attività Archivio Affari Generali, Spedizione, Notifica Atti, Centralino, Portierato e Uscierato		rapporto tra atti da gestire/atti gestiti	%	100%	100%	100%	Scalone Claudio - Cilia Rita (assegnata Prefettura Ragusa) - Chivola Giovanna - Arena Salvatore - Parisi Francesco- Migliore Rosa - Noto Paola - Mancarella Mirella - Monello Nunzio - Montes Franco - Campo Mirco - Cannizzo Giacomo (assegnato Comune di Monterosso)	670 671-5 681			
2	01	02					A3C2.3	Coordinamento e gestione contabile del servizio di pulizia ad uso proprio		richieste provenienti dagli Uffici dell'Ente	%	100%	100%	100%	Poidomani Francesca	692			
			A9	STRATEGICO	VIGILANZA TERRITORIALE PER LA SICUREZZA	Potenziare l'efficienza delle Reti di vigilanza con particolare riferimento a quella ambientale e relativa attività sanzionatoria			8										
2	01	11	A9C1	efficienza	Depenalizzazione	Emissione ordinanze in materia ambientale	A9C1.1	Gestione dei provvedimenti irrogativi delle sanzioni. Emissione ordinanze ingiunzioni ad avvenuta chiusura della fase istruttoria.		tempi medi gg. 30	%	100%	100%	100%	Lissandro Carmela	Capitoli in entrata E94 E94/1			
			A10	STRATEGICO	UNA SCUOLA SICURA E FUNZIONALE	Razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento ordinario degli istituti scolastici			6										
2	04	02	A10B1	efficacia	Servizi Amministrativi	Dimensionamento scolastico in Provincia	A10B1.1	Attuare le disposizioni dettate dall'Assessorato Regionale		espletamento procedure	%	100%	100%	100%	Spatà Rosalba - Licitra Maria				
2	04	02	A10B2	efficacia	Servizi Amministrativi	Rapporti e adempimenti amministrativi con gli Istituti scolastici, compresi trasferimenti contributi funzionamento, e con USR e USP.	A10B2.1	Effettuare controlli e verifiche per il contenimento della spesa		trasferimento somme alle scuole, esame e scarico delle spese sostenute e rendicontate dagli Ist.Scol./rendiconti trasmessi	%	100%	100%	100%	Spatà Rosalba - Poidomani Francesca - Licitra Miria	1279 1280 1281 1282 1284 1794			
2	04	02	A10B3	efficacia	Servizi Amministrativi	Gestione delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore	A10B3.1	Università per gli adempimenti residuali in seguito recesso CUI		espletamento delle procedure necessarie al pagamento delle rate annuali	%	100%	100%	100%	Poidomani Francesca	1790/1			

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Asseganto	Impegnato		
PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente settore 2°																				
Avvocatura e Affari Generali - Dirigente: avv. Salvatore Mezzasalma																				
			A2	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione			6											
2	01	11	A2B1	Efficacia	Servizi legali	Gestione esclusivamente interna delle controversie legali dell'Ente, avvalendosi per la difesa e rappresentanza avanti alle varie AA.GG. del solo personale interno.	A2B1.1	Tempestiva costituzione in giudizio e predisposizione degli atti giudiziari entro i termini di legge		Rapporto tra controversie insorte e gestite dal Settore / Controversie totali	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore- Lissandrello Carmela- Gulinò Giuseppe - Causarano Laura - Schiainà Anna - Boccadifio Nicola - Boccadifio Giovanna (dal 19 febbraio 2020) - Consiglio Salvatore - Parisi Francesco	691/1 691/2 720 793 834 845 873 875 970/1 977/1 970/11 970/15				
2	01	11		Efficacia		Recupero risarcimento danni demanio stradali ed al patrimonio dell'Ente	A2B1.4	Predisposizione atti di diffida		numero atti / segnalazioni pervenute	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore Gulinò Giuseppe					
2	01	11		Efficacia		Gestione dei procedimenti in sede precontenziosa, conciliativa, di negoziazione assistita, di mediazione e reclamo	A2B1.5	Tempestiva valutazione e definizione delle istanze entro i termini di legge		numero istanze pervenute/istanze riscontrate	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore Lissandrello Carmela - Gulinò Giuseppe- Salvatore Consiglio					
2	01	11		Efficacia		Recupero entrate tributarie e patrimoniali	A2B1.6	ingiunzioni ex R.D. n.639/1910		numero ingiunzioni pervenute/ingiunzioni azionate	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore- Lissandrello Carmela - Gulinò Giuseppe-					
2	01	11		efficienza		Assistenza e consulenza legale ai settori	A2C5.1	Pareri rilasciati / consulenze effettuate		numero pareri e consulenze richiesti/numero pareri e consulenze rilasciati	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore- Lissandrello Carmela - Gulinò Giuseppe					
2	04	02	A2B5	efficienza	Servizi Amministrativi	Gestione delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore	A2B8.1	Assegnazione borse di studio regionali		Rapporto fra pratiche Arrivate/esaminate/liquidate	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore- Spata Rosalba- Licitra Maria	1800 E71				

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegato	Impegnato	
			A9	STRATEGICO	VIGILANZA TERRITORIALE PER LA SICUREZZA	Potenziare l'efficienza delle Reti di vigilanza con particolare riferimento a quella ambientale e relativa attività sanzionatoria			8										
2	01	11	A9C1	efficienza	Depenalizzazione	Emissione ordinanze in materia ambientale	A9C1.1	Gestione dei provvedimenti irrogativi delle sanzioni. Emissione ordinanze ingiunzioni ad avvenuta chiusura della fase istruttoria.		tempi medi gg. 30	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore- Lissandro Carmela	Capitoli in entrata E94 E94/1			
			A10	STRATEGICO	UNA SCUOLA SICURA E FUNZIONALE	Razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento ordinario degli istituti scolastici			6										
2	04	02	A10B2	efficacia	Servizi Amministrativi	Rapporti e adempimenti amministrativi con gli Istituti scolastici, compresi trasferimenti contributi funzionamento, e conUSR e USP.	A10B2.1	Effettuare controlli e verifiche per il contenimento della spesa		trasferimento somme alle scuole, esame e discarico delle spese sostenute e rendicontate dagli Ist.Scol./rendiconti trasmessi	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore- Spata Rosalba- Francesca Poidomani- Licifra Maria	1279 1280 1281 1282 1284 1794			

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)	
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Settore 3°																					
P.E.G. n. 3° - Finanze e Contabilità - Dirigente ad interim: Dott Giuseppe di Giorgio																					
			A1	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Comunicazione istituzionale e trasparenza: informare il cittadino sulle funzioni e attività dell'Ente			6												
3	01	11	A1 B1	EFFICACIA	Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETERIA GENERALE)	Verifica delle misure, individuazione dei processi ed eventuale aggiornamento di cui al PTPCT di competenza dello Staff di Segreteria Generale	A1.B1.1	aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore		Rispetto scadenze da PTPCT	%	100%	100%	100%	Referente: Damanti Clara Collaboratore: Russo Salvatore					NO	
							A1.B1.2	aggiornamento schede di gestione dei rischi		aggiornamento schede	%	100%	100%	100%	Referente: Damanti Clara Collaboratore: Russo Salvatore						
							A1.B1.3	Mappatura graduale dei processi		Nuovi processi mappati	%	66%	100%	100%	Referente: Damanti Clara Collaboratore: Russo Salvatore						
3	01	11	A1 B2	EFFICACIA	Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETERIA GENERALE)	Verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano	A1.B2.1	Invio report alle scadenze previste:		invio report secondo le scadenze previste dal piano	%	100%	100%	100%	Referente: Damanti Clara Collaboratore: Russo Salvatore						
							A1.B2.2	Aggiornamento delle schede di gestione dei rischi		Redazione relazione sulla verifica dell'efficacia delle misure adottate	SI/NO	100%	100%	100%	Referente: Damanti Clara Collaboratore: Russo Salvatore						NO
							A1.B2.3	Miglioramento della formazione del personale sui temi della trasparenza		A seguito della previsione, nell'ambito del piano di formazione dell'ente, di specifiche giornate formative dedicate al rispetto degli obblighi di trasparenza, rivolte a tutto il personale, partecipazione di quelli incaricati di responsabilità procedurali	%	100%	100%	100%	Il Dirigente						
3	01	11	A1 B3	EFFICACIA	Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente" Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente dello Staff del Gabinetto del Presidente		A1.B3.1	A seguito dell'Attivazione di un flusso automatizzato di pubblicazione dei dati nella sezione trasparenza. ADEGUAMENTO		Implementazione dati nel sistema	%	100%	100%	100%	Referente: Damanti Clara Collaboratore: Russo Salvatore					NO	
							A1.B3.2	Aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore		Aggiornamento e implementazione	%	100%	100%	100%	Referente: Damanti Clara Collaboratore: Russo Salvatore						NO
3	01	11	A1 B4	EFFICACIA	Privacy	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.	A1. B4.1	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.		Adeguamento	SI/NO	100%	100%	100%	Referente: Damanti Clara Collaboratore: Russo Salvatore					NO	
			A2	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione			6												
3	01	11	A2 B1	EFFICACIA		Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determinazioni)	A2.B1.1	A seguito dell'Attivazione del nuovo sistema informatizzato dei flussi documentali delle delibere e delle determinazioni di settore conseguente adeguamento.		Adeguamento	SI/NO	100%	100%	100%	Referente: di Giorgio Giuseppe Collaboratori: Cascone Giorgio Rauceca Giuseppe D'Iapico Maria Damanti Clara Criscione Maria Cavalieri Mariangela					NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)	
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato			
3	01	11	A2 B2	EFFICIENZA		Verifica dei vigenti Regolamenti attinenti l'attività di competenza del Settore ed eventuale revisione in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	A2.B2.1	Verifica dei regolamenti che indirizzano l'attività di competenza ed eventuale revisione		Verifica	SI/NO	100%	100%	100%	Referente: di Giorgio Giuseppe Collaboratore: Russo Salvatore					NO	
															Referente: di Giorgio Giuseppe Collaboratore: Russo Salvatore					NO	
3	01	11	A2 B3	EFFICIENZA		Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.	A2.B3.1	Verifica e selezione dei documenti esistenti		Selezione degli atti di competenza del Settore da scartare e degli atti da archiviare.	Obiettivo definito come da progetto	30%	60%	100%	Referente: Cascone Giorgio Collaboratore: Iacono Salvatore Paternò Anna Maria Nicolini Maria					NO	
3	01	10	A2 B4	EFFICIENZA		Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e ss.mm.ii. in materia di lavoro agile	A2.B4.1	Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e ss.mm.ii. costante monitoraggio dei provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte a ciò e conseguente adeguamento tempestivo		Adeguamento	SI/NO	100%	100%	100%	Il Dirigente					NO	
3	01	03	A2 B5	EFFICIENZA	Gestione economica e previdenziale del personale	Gestione economica del personale dipendente con predisposizione dei tabulati di svolgimento per la applicazione del contratto ed adempimenti contabili connessi.	A2.B5.1	Predisposizione allegati al bilancio di previsione in osservanza Alle disposizioni stabilite dai vigenti contratti. Elaborazione stipendi e retribuzioni accessorie. Elaborazione prospetti contabili per costituzione fondi risorse decentrate personale Dirigente e non. Versamento contributi prev.ii ed assistenziali. Gestione crediti privati e cartolarizzazione mensile INPS. Riduzione e trasmissione Modello 770, elaborazione C.U. Adempimenti fiscali e contributivi relativi al personale dipendente ed Amministratori.		Svolgimento delle attività previste	%	100%	100%	100%	Raucea Giuseppe Cavalieri M. Angela Ruscio Lamberto Criscione Pietro La Terra Maria Fronte Patrizia Culvo Maria Spata Mirella		751 743/1 780/3				
				EFFICIENZA			A2.B5.2	Gestione nuova Pass Web. Gestione pratiche di pensione. Cessazioni. TFS. TFR. Fondi pensioni e pensione complementare. Riscatti e ricongiunzioni scrvizi. Attività di informazione al personale dipendente sulle problematiche attinenti connesse alla cosiddetta quota cento.		Svolgimento delle attività previste	%	100%	100%	100%	Diapico Maria Tumino Enzo		//				
				EFFICIENZA			A2.B5.3	Adeguamento Software "Gestione economica del personale" al fine di realizzare il collegamento diretto dei dati contabili relativi alla retribuzione al personale dipendente con le procedure informatiche di competenza dell'ufficio personale		Avvio nuova procedura entro il 30/06/2021	%	100%				Raucea Giuseppe Cavalieri M. Angela Ruscio Lamberto La Terra Maria		751			
			A7	STABILITÀ FINANZIARIA DELL'ENTE		Salvaguardare gli equilibri finanziari dell'Ente nell'attuale fase di transizione			10												
3	01	03	A7 B1	Efficienza	Programmazione	Predisposizione bilancio di previsione 2021/2023. Salvaguardia degli equilibri.	A7 B1.1	Analisi e corretta applicazione delle norme finanziarie e contabili vigenti in materia di programmazione, al fine della elaborazione di tutti i documenti previsti. Monitoraggio costante degli equilibri di bilancio. Corretta tenuta della contabilità economica patrimoniale. Interlocazione continua con la Regione Siciliana e il M.E.F. per il reperimento delle risorse necessarie per l'espletamento dei servizi di competenza dell'Ente.		Svolgimento delle attività previste	n.	1	1	1	Cascone Giorgio La Cognata Emanuela Russo Salvatore Scribano Emilio		743/1 743/5 743/10 750				
01	03	A7 B2	Efficienza	Gestione Bilancio	Gestione dei documenti Programmatori /contabili dell'Ente. Gestione amministrativa, contabile e fiscale della documentazione ricevuta.	A7 B2.1	Gestione dei documenti programmatori dell'Ente attraverso il controllo e la registrazione degli impegni e dei pagamenti; Gestione della piattaforma elettronica prevista dalla normativa vigente per la certificazione on line dei crediti e monitoraggio tempi di pagamento; predisposizione atti inerenti le variazioni di bilancio. Supporto alla predisposizione del PEG. Ricezione fatture in formato elettronico, contabilizzazione sul registro unico, applicazione del meccanismo della scissione dei pagamenti (Split Payment)		Svolgimento attività previste e tempestività delle registrazioni contabili e olerità nella certificazione dei debiti attraverso la piattaforma elettronica ministeriale.	%	100%	100%	100%	Cascone Giorgio Di Grandi Salvatrice Scrofolani Antonella Nicolini Maria Criscione Maria Spata Antonella Salvorossi Maria Scribano Emilio Tumino Enzo Iacono Salvatore Miikello Giovanni La Cognata Emanuela		743/12 743/11 751					

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
3	01	03	A7 B3	Efficacia	Rendicontazione	Redazione dei documenti di rendicontazione,	A7 B3.1	Elaborazione dei prospetti richiesti dalla normativa vigente in materia di rendiconto di gestione per la parte finanziaria, con determinazione del risultato di amministrazione. Stesura dello stato patrimoniale e del conto economico per la determinazione dei risultati di natura economico patrimoniale.		Documento Contabile	n.	1	1	1	Cascone Giorgio Basile Rosanna Miltello Giovanni Di Grandi Salvatore Iacono Salvatore Salvo Rossi Maria Paternò Anna Maria Tumino Enzo Spata Antonella Scrofini Antonella Russo Salvatore La Cognata Emanuela Scribano Emilio	780/1 780/3				
							A7 B3.2	Revisione dei residui attivi e passivi in collaborazione con i responsabili di settore.		Documento Contabile	n.	1	1	1	Cascone Giorgio La Cognata Emanuela Russo Salvatore Scribano Emilio	780/10				
							A7 B3.3	Elaborazione modelli ministeriali e trasmissione entro la scadenza stabilita.		Documento Contabile	n.	1				780/10				
3	01	03	A7 B4	Efficacia	Entrate Tributarie	Accertamento entrate	A7 B4.1	Gestione procedimenti connessi alle entrate tributarie. Controllo e monitoraggio attività di riscossione e segnalazione all'Ufficio Legale dell'Ente delle somme non versate per il relativo recupero (in particolare il T.E.F.A.).		Svolgimento delle attività previste	%	100%	100%	100%	Damanti Clara Russo Salvatore La Cognata Emanuela Scribano Giovanna Di Grandi Salvatore	780/1 780.3				
3	01	03	A7 B5	Efficacia	Servizi Finanziari	Gestione del servizio di tesoreria. Svolgimento dei servizi finanziari diversi	A7 B 5.1	Predisposizione degli atti necessari per la prosecuzione del servizio di tesoreria. Gestione rapporti con la Tesoreria: trasmissione ordinativi informatici al tesoriere esclusivamente per il tramite della infrastruttura gestita dalla Banca d'Italia "Piattaforma SIOPE". Cura la pubblicazione e trasmissione agli organi competenti del bilancio di previsione e rendiconto. Adempimento relativo alla certificazione e alla BDAP del bilancio preventivo e consuntivo. Gestione mutui passivi, liquidazione lavori pubblici.		Svolgimento delle attività previste	%	100%	100%	100%	Cascone Giorgio Basile Rosanna Miltello Giovanni Di Grandi Salvatore Iacono Salvatore Salvo Rossi Maria Spata Antonella Scrofini Antonella La Cognata Emanuela					
							A7 B 5.2	Avvio nuova modalità di pagamento sistema "Pago PA", in riferimento alle entrate dell'Ente. Si considereranno, in base a specifici step, le diverse tipologie di incasso di competenza.		Svolgimento delle attività previste	%	30%	60%	100%	Cascone Giorgio	//				
3	01	03	A7 B6	Efficacia	Servizio Economato	Gestione fondi economici e anticipazioni straordinarie ed inventariazione beni mobili.	A7 B 6.1	Aggiornamento del catalogo dei processi nel PT/PCT di competenza del settore		Svolgimento delle attività previste	%	100%	100%	100%	Criscione Maria Palacino Gianbattista Leggio Carmela	743/1 743/3 750				
3	A8	A8	STRATEGICO		GARANIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE	Finanziamento degli interventi sul territorio tramite accesso alle risorse della programmazione comunitaria, statale e regionale			10											
3	01	03	A8 B1	Efficacia	Gestione fondi trasferiti per specifiche finalità.	Gestione fondi provenienti dalla Comunità Europea, dallo Stato e dalla Regione.	B.1	Contabilizzazione delle somme in entrata ed uscita. Monitoraggio costante delle singole partite contabili al fine di poter utilizzare in maniera ottimale le risorse assegnate.		Contabilizzazione e adempimenti relativi ai fondi	%	100%	100%	100%	Cascone Giorgio Miltello Giovanni	//				

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)	
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato			
PERFORMANCE INDIVIDUALE Dirigente Settore 3°																					
Finanze e Contabilità - Dirigente ad interim: Dott Giuseppe di Giorgio																					
			A2	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione			6												
3	01	03	A2 B5	EFFICIENZA	Gestione economica e presidenziale del personale	Adeguamento Software "Gestione economica del personale" al fine di realizzare il collegamento diretto dei dati contabili relativi alla retribuzione al personale dipendente con le procedure informatiche di competenza dell'ufficio personale	A2.B5.3	Inserimento dati anagrafici e stipendiali per tutto il personale dipendente nel nuovo software. Studio delle modalità operative. Collaudo dei processi ed utilizzo a regime del nuovo programma gestionale.		Avvio nuova procedura entro il 30/06/2021	%	100%				Raucea Giuseppe M. Angela Ruscito La Terra Maria	751				
										Inserimento dati stipendiali e collaudo sistema	%	60%	100%								
			A7	STRATEGICO	GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE	Salvaguardare gli equilibri finanziari dell'Ente nell'attuale fase di transizione			10												
3	01	03	A7 B1	Efficienza	Programmazione	Predisposizione bilancio di previsione 2021/2023. Salvaguardia degli equilibri.	A7 B1.1	Analisi e corretta applicazione delle norme finanziarie e contabili vigenti in materia di programmazione, al fine della elaborazione di tutti i documenti previsti. Monitoraggio costante degli equilibri di bilancio. Corretta tenuta della contabilità economico patrimoniale. Interlocazione continua con la Regione Siciliana e il M.E.F. per il reperimento delle risorse necessarie per l'espletamento dei servizi di competenza dell'Ente.		Numero report inerenti il monitoraggio degli equilibri	n.	3	3	4	Cascone Giorgio Emanuela Russo Scribano Emilio	La Cognata Russo Salvatore	743/1 743/5 743/10 750				
3	01	03	A7 B3	Efficienza	Rendicontazione	Redazione dei documenti di rendicontazione.	A7 B3.1	Elaborazione dei prospetti richiesti dalla normativa vigente in materia di rendiconto di gestione per la parte finanziaria, con determinazione del risultato di amministrazione. Stesura dello stato patrimoniale e del conto economico per la determinazione dei risultati di natura economico patrimoniale.		Numero giorni intercorrenti dall'approvazione del Rendiconto alla pubblicazione	n.	27	26	25	Cascone Giorgio Salvatore	Russo	780/1 780/3				
						Certificazione del fondo delle funzioni fondamentali COVID-19 (FONDONE) (c.d.	A7 B3.3	Elaborazione modelli ministeriali e trasmissione entro la scadenza stabilita.		Documento Contabile	n.	1			Cascone Giorgio Emanuela Russo Emilio	La Cognata Russo Salvatore Scribano	780/10				
3	01	03	A7 B5	Efficienza	Servizi Finanziari	Gestione del servizio di tesoreria. Svolgimento dei servizi finanziari diversi	A7 B 5.2	Avvio nuova modalità di pagamento sistema "Pago PA", in riferimento alle entrate dell'Ente. Si considereranno, in base a specifici step, le diverse tipologie di incasso di competenza.		Attivazione del sistema	%	30%	60%	100%	Cascone Giorgio		//				

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)	
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Settore 4°																					
P.E.G. n. 4° - Lavori Pubblici ed Infrastrutture - DIRIGENTE: ing. Carlo Sinatra																					
			A1	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Comunicazione istituzionale e trasparenza: informare il cittadino sulle funzioni e attività dell'Ente			6												
4	01	11	A1B1	EFFICACIA		Verifica delle misure, individuazione dei processi ed eventuale aggiornamento di cui al PTPCT di competenza dello Staff di Segreteria Generale	A1B1.1	aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore		Rispetto scadenza da PTPCT	%	100%	100%	100%	incaricati: geom.Sortino Rosario (cat.D) - rag. Pace Pietro (Cat.B) - geom. Alamo Giovanni (Cat. B) - geom. Cafiso Giorgio (Cat. B)					NO	
						A1B1.2	aggiornamento schede di gestione dei rischi		aggiornamento schede			100%	100%	100%							
						A1B1.3	Mappatura graduale dei processi		Nuovi processi mappati	%	30%	35%	35%								
4	01	11	A1B2	EFFICACIA		Verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano	A1B2.1	Invio report alle scadenze previste:		invio report secondo le scadenze previste dal piano	%	100%	100%	100%	Il Dirigente						
						A1B2.2	Aggiornamento delle schede di gestione dei rischi		Redazione relazione sulla verifica dell'efficacia delle misure adottate	SI/NO	100%	100%	100%								NO
4	01	11	A1B3	EFFICACIA	Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETERIA GENERALE)	Miglioramento della formazione del personale sui temi della trasparenza	A1B3.1	A seguito della previsione, nell'ambito del piano di formazione dell'ente, di specifiche giornate formative dedicate al rispetto degli obblighi di trasparenza, rivolte a tutto il personale, partecipazione di quelli incaricati di responsabilità procedurali		Garantire la partecipazione del personale	%	100%	100%	100%							
4	01	11	A1B4	EFFICACIA		Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente" Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente dello Staff del Gabinetto del Presidente	A1B4.1	A seguito dell'Attivazione di un flusso automatizzato di pubblicazione dei dati nella sezione trasparenza. ADEGUAMENTO		Implementazione dati nel sistema	%	100%	100%	100%	Referenti Anticorruzione e Trasparenza - Responsabili e collaboratori delle UU.OO.SS.: ing. S.Dipasquale (Cat. D) - dott. E.Criscione (Cat. D) - geom. R.Massari (Cat. D) - geom. G.Schininà (Cat. D) - geom. R.Sortino (Cat. D) - geom. S.Rizzo (Cat. D) - arch. V.Cicciarella (Cat. D) - ing. G.Scioni (Cat. D) - geom. R.Fede (Cat. D) - ing. N.Caccamo (Cat. D) - dott. C.Martorana (Cat. D)					NO	
						A1B4.2	Aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore		Aggiornamento e implementazione	%	100%	100%	100%								
4	01	11	A1B5	EFFICACIA		Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.	A1B5.1	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.		Adeguamento	SI/NO	100%	100%	100%	tutte le UU.OO.SS.						NO
			A2	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione			6												
4	01	11					A2B1.1	Istruttoria amministrativa - contabile rilascio delle concessioni relative all'occupazione del demanio stradale (TOSAP)		tempi di rilascio per concessioni (accessi, attraversamenti e parallelelismi TOSAP)	GG.	30	28	26	Responsabile: Schininà Giovanni (Cat. D) - Cessari Sebastiano (Cat. B) - Brugaletta Emabella (Cat. B) - Iacono Michela (Cat.B)	2870					NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane			INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)		
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato					
4	01	11	A2B1	EFFICACIA	Gestione Servizi alla Viabilità	gestione e utilizzo del demanio stradale	A2B2.2	Istruttoria tecnica, amministrativa, contabile delle pratiche relative a rilascio di autorizzazioni - nulla osta per cartellonistica stradale		tempi di rilascio autorizzazioni /nulla osta CARTELLONISTICA	GG.	30	28	26	Responsabile: Sortino Rosario (cat. D) - Lasagna Luzzo Gino (Cat. C) - Massimo Canzonieri (cat. B) - Puma Rita (Cat. B) - Giannone Emilia (Cat.B)						NO		
4	01	11					A2B3.3	Istruttoria tecnico/amministrativa e contabile delle pratiche relative a rilascio di autorizzazioni - concessioni - nulla osta per accessi, diramazioni, ecc.		tempi di rilascio concessioni/nulla osta (ACCESSI e diramazioni)	GG.	30	28	26	805	Istruttoria tecnica: Responsabile Massari R. (cat. D) - Pihno C. (Cat. C) - Cafiso G. (Cat.B) - Manenti G. (Cat. B) Istruttoria amm.va/contabile: Responsabile Sortino R. (Cat.D) - Isabella F. (Cat. C) - Gallaro R. (Cat.B) - Criscione M. (Cat.B) - Occhipinti F. (Cat.B) - Floriddia M. (Cat.B) - Cavallo M.(Cat. A)						NO	
4	01	11					A2B4.4	istruttoria amministrativa per l'autorizzazione di manifestazioni motoristiche e simili e connessi procedimenti per la regolamentazione della circolazione stradale e ordinanze		tempi di rilascio per manifestazioni sportive evase/N. richieste	GG.	15	15	15							NO		
4	01	11	A2C1	EFFICIENZA	Gestione del servizio di controllo sulle autoscuole, sulle scuole nautiche e sulle agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche	Programmazione delle autorizzazioni (autoscuole) a livello provinciale e gestione e monitoraggio servizio autoscuole, scuole nautiche e agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche	A2C1.1	Monitoraggio, controllo e predisposizione del programma provinciale delle autorizzazioni		Programma provinciale delle autorizzazioni (Autoscuole)	N.	1	1	1	Responsabile: Caccamo Nello (cat. D) - Schimà Claudio (cat. C) - Carmelo Dinatale (cat. C)						NO		
4	01	11					A2C1.2	Istruttoria amministrativa e tecnica per il rilascio di autorizzazioni relative all'attività di autoscuole, sulle scuole nautiche e sulle agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche; controlli ispettivi sulle predette attività		Tempi di rilascio autorizzazioni Autoscuole, Scuole Nautiche, Studi di Consulenza	GG.	15	15	15							NO		
4	01	11	A2C3	EFFICIENZA	servizio Concessioni, Autorizzazione e TOSAP	Gestione e utilizzo del demanio stradale	A2C3.1	Istruttoria tecnica, amministrativa, contabile delle pratiche relative a rilascio di autorizzazioni - concessioni - nulla osta per accessi, diramazioni, ecc.		N. richieste di autorizzazioni-nulla osta evase/ N. richieste concessioni (passi carrabili/accessi-intersezioni)	%	100%				Istruttoria tecnica: Responsabile: Massari Rosario (cat. D) - Pihno Corrado (Cat. C) - Cafiso Giorgio (Cat.B) - Manenti Giovanna (Cat. B) Istruttoria amministrativa-contabile: Responsabile: Sortino Rosario (cat.D) - Isabella Franca (Cat. C) - Gallaro Rosalba (Cat.B) - Criscione Maria (Cat.B) - Occhipinti Francesca (Cat.B) - Floriddia Maria Pina (Cat.B) - Cavallo Maria (Cat. A)							
4	01	11					A2C3.2	Istruttoria tecnica, amministrativa, contabile delle pratiche relative a rilascio di autorizzazioni - concessioni - nulla osta per cartellonistica stradale		N. richieste di autorizzazioni-nulla osta evase/ N. richieste cartellonistica	%	100%					Responsabile: Sortino Rosario (cat. D) - Lasagna Luzzo Gino (Cat.C) - Massimo Canzonieri (cat. B) - Puma Rita (Cat. B) - Giannone Emilia (Cat.B)						
4	01	11					A2C3.3	Istruttoria amministrativa - contabile rilascio delle concessioni relative all'occupazione del demanio stradale (TOSAP)		N. richieste autorizzazioni-concessioni (accessi-atraversamenti e parallelelismi, TOSAP)	%	100%					Responsabile: Schimà Giovanni (Cat. D) - Chessari Sebastiano (Cat. B) - Brugaletta Emanuela (Cat. B) - Iacono Michela (Cat.B)						
4	01	11					A2C3.4	Istruttoria amministrativa per l'autorizzazione di manifestazioni motoristiche e simili e connessi procedimenti per la regolamentazione della circolazione stradale e ordinanze		N.Richieste per manifestazioni evase / N. richieste	%	100%					Responsabile: Sortino Rosario - Lasagna Luzzo Gino (Cat. C) - Massimo Canzonieri (cat. B) - Claudio Schimà (Cat. C)						

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane			INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato			
4	01	11	A2C4	EFFICIENZA		Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determine)	A2C4.1	A seguito dell'attivazione del nuovo sistema informatizzato dei flussi documentali delle delibere e delle determinazioni di settore conseguente adeguamento.		Adeguamento	S/NO	100%	100%	100%	Responsabili UU.OO.SS. - rag. Pace Pietro (Cat.B) - geom. Altamone Giovanni (Cat. B) - geom. Caluso Giorgio (cat. B) - sig. Licitra Giovanni (Cat. B) - sig.ra Minisola M.Conetta (Cat.B) - sig.ra Brugaletta Emanuela (Cat.B) - sig.ra Iacono Michela (Cat.B) - sig. Chessari Sebastiano (Cat.B) - sig.ra Puma Rita (Cat.B) - sig.ra Giannone Emilia (Cat. B) - geom. Canonieri Massimo (Cat. B) - sig.ra Cavallo Maria (Cat.A) - sig. Giorgio Cascone (Cat. A) - sig.ra Giovanna Guarnaccia (Cat.B)					NO	
4	01	11	A2C5	EFFICIENZA		Verifica dei vigenti Regolamenti attinenti l'attività di competenza del Settore ed eventuale revisione in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	A2C5.1	Verifica dei regolamenti che indirizzano l'attività di competenza ed eventuale revisione		Verifica	S/NO	100%	100%	100%	Dirigente e Responsabili delle UU.OO.SS.					NO	
							A2C5.2			Aggiornamento	%	35%	35%	30%						NO	
4	01	11	A2C6	EFFICIENZA		Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.	A2C6.1	Verifica e selezione dei documenti esistenti		Selezione degli atti di competenza del Settore da scartare e degli atti da archiviare.	Obiettivo definito come da progetto	30%	60%	100%	Tutto il personale coordinato dai Responsabili dei Servizi					NO	
4	01	11	A2C7	EFFICIENZA		Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e ss.mm.ii. in materia di lavoro agile	A2C7.1	Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e ss.mm.ii. costante monitoraggio dei provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte, e conseguente adeguamento tempestivo		Adeguamento	S/NO	100%	100%	100%	Il Dirigente					NO	
			A4	STRATEGICO	SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE	Garantire la sicurezza e la funzionalità degli immobili di proprietà provinciale per le finalità istituzionali			8												
4	01	11	A4B1	EFFICACIA	Edilizia Scolastica	n. 22 interventi per "Lavori di messa a norma degli impianti antincendio Istituti Scolastici" di competenza	A4B1.1	Tutte le attività finalizzate all'ottenimento dei CPI		% RINNOVO CPI SUL TOTALE DEGLI INTERVENTI	%	100%			ing. Giovanna Sciolti (Cat. D) - arch. Virginia Ciccirella (Cat. D) - geom. Giovanni Baglieri (Cat. D) - ing. Joseph Ferraro (cat. C) - per. ind. Emanuele Massari (cat. C) - geom. Antonio La Terra (Cat. C) -					NO	
4	01	11	A4B2	EFFICACIA	Edilizia Scolastica	"Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "G. Verga" di Modica - Lavori di adeguamento normativo"	A4B2.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento		avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%		arch. Virginia Ciccirella (Cat. D) - ing. Giovanna Sciolti (Cat. D) - per. ind. Emanuele Massari (cat. C) - geom. Antonio La Terra (Cat. C)					NO	
4	01	11	A4B3	EFFICACIA	Edilizia Scolastica	Lavori di adeguamento sismico, ristrutturazione ed efficientamento energetico dell' Ist. di Istruzione Superiore Archimede di Modica	A4B3.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento		avanzamento dell'esecuzione	%	80%	100%		ing. Giovanna Sciolti (Cat. D) - dott. Emanuele Criscione (Cat. D) - arch. Virginia Ciccirella (Cat. D) - geom. Vincenzo Ottaviano (Cat. C) - ing. Joseph Ferraro (cat. C) - p.i. Emanuele Massari (Cat. C)						
4	01	11	A4B4	EFFICACIA	Edilizia Scolastica	n. 26 interventi per Indagini diagnostiche ed effettuazione delle verifiche tecniche finalizzate alla valutazione del Rischio sismico degli edifici scolastici di competenza	A4B4.1	Tutte le attività finalizzate all'ottenimento delle verifiche sismiche		% verifiche sul totale dei 26 interventi	%	100%			arch. Virginia Ciccirella (Cat. D), Sortino Rosario (Cat. D)					NO	
4	01	11	A4B5	EFFICACIA	Edilizia Scolastica	n. 22 interventi per Indagini diagnostiche ed effettuazione delle verifiche tecniche finalizzate alla valutazione del Rischio sismico degli edifici scolastici di competenza	A4B5.1	Tutte le attività finalizzate all'ottenimento delle verifiche sismiche		% verifiche sul totale dei 22 interventi	%	100%			ing. Giovanna Sciolti (Cat. D) - geom. Giovanni Altamone (Cat. B)					NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato	
												4	1	11	ASB1	EFFICACIA	Piano Interventi inseriti nel Patto per il Sud e nella APQ su SS.PP.	Avviamento di n. 3 interventi manutentivi finanziati con Decreto MIT N. 49/2019 - ANNUALITA' 2020: - Manutenzione straordinaria nella rete viaria del Comparto Est Importo di euro 700.000,00 - Manutenzione straordinaria nella rete viaria del Comparto Ovest Importo di euro 700.000,00 - Manutenzione straordinaria della segnaletica della rete viaria Importo di euro 197.990,28	
4	1	11	ASB2	EFFICACIA	Piano Interventi inseriti nel Patto per il Sud e nella APQ su SS.PP.	Avviamento di n. 3 interventi manutentivi finanziati con Decreto MIT N. 49/2020 - ANNUALITA' 2021: - Manutenzione straordinaria nella rete viaria del Comparto Est Importo di euro 700.000,00 - Manutenzione straordinaria nella rete viaria del Comparto Ovest Importo di euro 700.000,00 - Manutenzione straordinaria della segnaletica della rete viaria Importo di euro 197.990,28	ASB2.1	tutte le attività per la predisposizione del piano, la redazione, l'aggiornamento dei progetti, la loro approvazione ed esecuzione		Interventi avviati /interventi finalizzati	%	20%	100%		COMPARTO EST: geom. Ottaviano V. (Cat. C) - sig.ra Franca Isabella (Cat. C) - geom. Fede R. (Cat.D) - geom. Occhipinti Francesco (Cat.C) - geom.) - geom. Rendo G. (Cat. B) - geom. Carrabino R. (Cat.B) COMPARTO OVEST: geom. Ottaviano V. (Cat. C) - sig.ra Franca Isabella (Cat. C) - geom. Massari R. (Cat.D) - geom. Trovato G. (Cat. C) - geom. Pitino C. (Cat.C) - geom. Carrino C. (Cat.B) - sig.ra Manenti G. (Cat. B) SEGNALETICA: geom. Ottaviano V. (Cat. C) sig.ra Franca Isabella (Cat. C) - geom. Occhipinti Francesco (Cat.C) - sig. Dinatale C. (Cat.C)				NO
4	1	11	ASB3	EFFICACIA	Piano Interventi inseriti nel Patto PER IL Sud - Interventi manutentivi SS.PP.	N. 7 INTERVENTI: 1. messa in sicurezza della S.R. 27 Ponte Dirillo Baudarello - S.P. 90 Acate Pirrera Dirillo - S.P. 87 Stazione Acate Maccioni. Importo del progetto di euro 950.000,00 (FINANZIATO)- 2.Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza del tratto terminale della S.P. 4. Importo euro 400.000,00 - 3.Lavori di ammodernamento della S.P. 52. Importo 1.040.000,00 - 4.Lavori di manutenzione straordinaria nelle SS.PP. 78 e 89 - stralcio. Importo euro 650.000,00 - 5.lavori di manutenzione straordinaria sulla S.P. 5 Vittoria-Cannamello-Pantalco 2° stralcio. Importo euro 700.000,00 - 6.lavori di miglioramento tracciato e consolidamento ponte sul torrente Licqua al Km. 2+550 della SP 57. Importo euro 1.150.000,00- 7.lavori di miglioramento sulla SP 13 Beddes-Treasures-Piombo e SP Castiglione-Treasures. Importo euro 300.000,00	ASB3.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del programma		avanzamento dell'esecuzione	%	100%			geom. Rosario Massari (Cat. D) - geom. Raffaele Fede (Cat. D) - geom. Vincenzo Ottaviano (Cat. C) - sig.ra Franca Isabella (Cat. C) - dott. Emilio Scribano (Cat. C) - geom. Gaetano Trovato (Cat. C) - sig.ra Giovanna Manenti (Cat. B)				NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
4	1	11	A5B4	EFFICACIA	Piano Interventi APQ su SS.PP.	N. 5 INTERVENTI: 1. lavori di miglioramento sulla SP 60. Importo del progetto di euro 1.040.000,00 - 2. interventi manutentivi straordinari sulla SP 67 Pozzallo-Miara e SP 121 (recupero S.Maria del Focallo). Importo del progetto di euro 630.000,00 - 3. interventi manutentivi straordinari sulla SP 85 e la SC Dierna Forche. Importo del progetto di euro 627.000,00 - 4. interventi manutentivi straordinari sulla SP 95 e Circoscrizione Donnacucina. Importo del progetto di euro 1.010.000,00 - 5. interventi manutentivi straordinari sulla SS.PP. 37 e 119. Importo del progetto di euro 540.000,00 -	A5B4.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del programma		avanzamento dell'esecuzione	%	100%	60%	100%	geom. Rosario Massari (Cat. D) - rag. Giovanni Miltello (Cat. C) - geom. Vincenzo Ottaviano (Cat. C) - sig.ra Franca Isabella (Cat. C) - geom. Marco Battaglia (Cat. B) - geom. Antonio Diqattro (Cat. B) - geom. Gaetano Trovato (Cat. C) - geom. Costantino Puglisi (Cat. C) - geom. Giupina Greco (Cat. B) - geom. Claudia Carrabino (Cat. B) - sig.ra Anna Mument (Cat. B)					NO
4	1	11	A5B5	EFFICACIA	Intervento su SS.PP.	Lavori di messa in sicurezza del Ponte sul fiume Ippari al Km. 2-400 circa della SP 18 Vittoria - Piombo	A5B5.1	Tutte le attività finalizzate alla progettazione ed esecuzione dell'intervento		avanzamento dell'esecuzione	%	80%	100%	geom. Rosario Massari (Cat. D) - ing. Salvatore Dipasquale (Cat. D) - geom. Trovato Gaetano (Cat. C)						
4	1	11	A5B6	EFFICACIA	Intervento su SS.PP.	Interventi per la riapertura al transito della SR 76	A5B6.1	Tutte le attività finalizzate alla progettazione ed esecuzione dell'intervento		avanzamento dell'esecuzione	%	100%		geom. Raffaele Fede (Cat. D) - geom. Francesco Occhipinti (Cat. C) - geom. Carrabino Rita (Cat. B)						
4	1	11	A5B7		Intervento su SS.PP.	Lavori di regimentazione acque meteoriche delle sedi stradali di competenza provinciale	A5B7.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto		avanzamento dell'esecuzione	%	100%		geom. Rosario Massari (Cat. D) - geom. Pirino Corrado (Cat. C) - geom. Trovato Gaetano (Cat. C) - geom. Carrabino Claudia (Cat. B)						
4	1	11	A5B8	EFFICACIA	Interventi manutentivi finanziati con D.M. n. 224/2020	Manutenzione straordinaria di ponti e opere d'arte sulla S.P. 25 "Ragusa - Marina di Ragusa" e S.P. 39 "Scicli - Donnacucina" Decreto MIT n.224 del 29/05/2020 - Annualità 2020 - Importo di € 91.658,58	A5B8.1	Tutte le attività finalizzate alla progettazione ed esecuzione del progetto		avanzamento dell'esecuzione	%	100%		geom. Ottaviano Vincenzo (Cat. C) - sig.ra Franca Isabella (Cat. C)						
4	1	11	A5B9	EFFICACIA	Interventi manutentivi finanziati con D.M. n. 224/2020	Manutenzione straordinaria di ponti e opere d'arte sulla S.P. 1 "Acate - Dirillo" e S.P. 5 "Vittoria Carmamellito - Panaleo" Decreto MIT n.224 del 29/05/2020 - Annualità 2021 - Importo di € 113.225,31	A5B9.1	Tutte le attività finalizzate alla progettazione ed esecuzione del progetto		avanzamento dell'esecuzione	%	100%		geom. Ottaviano Vincenzo (Cat. C) - sig.ra Franca Isabella (Cat. C)						
4	1	11	A5B10	EFFICACIA	Interventi manutentivi finanziati con D.M. n. 123/2020	Manutenzione straordinaria della rete viaria di competenza provinciale - Decreto MIT n.123 del 19/03/2020 - ANNUALITA' 2021 - Importo di € 593.084,94	A5B10.1	Tutte le attività finalizzate alla progettazione ed esecuzione del progetto		avanzamento dell'esecuzione	%	100%		geom. Ottaviano Vincenzo (Cat. C) - sig.ra Franca Isabella (Cat. C)						
			A6	STRATEGICO	REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE E INTERVENTI DI RILEVANZA STRATEGICA	Realizzazioni di grandi infrastrutture provinciali			8											
4	10	05	A6B1	EFFICACIA	Interventi Infrastrutturali	Grandi infrastrutture e trasporti - trasporto pubblico locale - programmazione delle opere pubbliche	A6B1.1	Elaborazione e aggiornamento del programma triennale ex art. 6 della L.R. 12.7.2011, n.12 e relativo elenco annuale e adempimenti correlati		formalizzazione degli adempimenti	S/NO	100%	100%	100%	Responsabile: Dipasquale Salvatore (Cat.D) - Puglisi Costantino (Cat.C) - Firriecelli Giovanna (Cat.B) - Rosario Leggio al 25% (cat. B)					NO
4	01	11	A6B2	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Progetto "Potenziamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania. Lotti 3 e 6"	A6B2.1	tutte le attività finalizzate all'esecuzione dei lavori per il completamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania. Lotti 3 e 6"		avanzamento dell'esecuzione	%	100%		Dipasquale Salvatore (Cat. D) - Distefano Salvatore (Cat. D) - Massari Rosario (Cat. D) - Greco Giuseppina (cat. B) - Diqattro Antonio (cat. B) - Crisicone Emanuele (Cat. D) - Lo Presti Giulio (Cat. D) - Angelica Rosamaria (Cat. B)					NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)	
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
4	01	11	A6B3	EFFICACIA		Progetto "Potenziamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania" - Lotti 1, 2 e 5	A6B3.1	tutte le attività finalizzate all'avvio delle procedure di gara e all'esecuzione dell'intervento "Potenziamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania" - Lotti 1 e 2 dell'importo complessivo di euro 36.000.000,00		avanzamento dell'esecuzione	%	30%	60%	100%	Dipassquale Salvatore (Cat. D) - Massari Rosario (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Firrincielì Giovanni (Cat. B) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Distefano Salvatore (Cat. D) Emanuele Criscione (cat. D) Dott. Marco Battaglia (Cat. B) - geom. Antonio Di quattro (Cat. B)				NO	
4	01	11	A6B4	EFFICACIA		Progetto "Potenziamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania" - lotto n. 5	A6B4.1	tutte le attività finalizzate all'avvio delle procedure di gara e all'esecuzione dell'intervento "Potenziamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania" - Lotto 5 dell'importo € 22.871.288,00 COMPLETAMENTO		avanzamento dell'esecuzione	%	30%	60%	100%	Dipassquale Salvatore (Cat. D) - Massari Rosario (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Firrincielì Giovanni (Cat. B) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Emanuele Criscione (cat. D)				NO	
4	01	11	A6B5	EFFICACIA		Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ispica – Pozzallo primo tratto – primo stralcio"	A6B5.1	tutte le attività finalizzate all'esecuzione dei lavori per il Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ispica – Pozzallo primo tratto – primo stralcio" dell'importo complessivo di euro 4.484.400,00 nonché alla relativa esecuzione		avanzamento dell'esecuzione	%	100%							NO	
4	01	11	A6B6	EFFICACIA		Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ispica – Pozzallo secondo tratto – primo stralcio" (CAS)	A6B6.1	riduzione del progetto definitivo stralcio aggiornato nei prezzi e nella normativa da consegnare al CAS per la progettazione esecutiva e l'esecuzione dell'opera		avanzamento nella redazione e approvazione progetto	%	100				Dipassquale Salvatore (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Firrincielì Giovanni (Cat. B) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Emanuele Criscione (cat. D)				
4	01	11	A6B7	EFFICACIA		Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ispica – Pozzallo primo tratto – completamento secondo e terzo tratto"	A6B7.1	Tutte le attività finalizzate alla progettazione ed esecuzione dell'intervento		avanzamento dell'esecuzione	%	30%	60,00%	100%						
4	01	11	A6B8	EFFICACIA		Variante alla SS 115 nel tratto compreso tra il Km. 294+000 (svincolo Vittoria Ovest) e la SP n. 20 (svincolo Comiso Sud) COMISO - VITTORIA	A6B8.1	tutte le attività finalizzate a regolamentare i rapporti con ANAS SpA e con BONIFICA SpA per la redazione del Progetto Definitivo per Appalto Integrato redatto in conformità a tutte le norme di settore sopraggiunte e oggi in vigore.		formalizzazione degli adempimenti ed esecuzione	N.	2			Dipassquale Salvatore (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Firrincielì Giovanni (Cat. B) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Emanuele Criscione (cat. D)				NO	
4	01	11	A6C1	EFFICIENZA		Interventi infrastrutturali	A6C1.1	Perfezionamento della Concessione Demaniale Marittima e relativa gestione. Chiusura rapporti con la SOSVI (Stato-Regione)		formalizzazione degli adempimenti	N.	1			Gerrata Michele (Cat. C)	1960 2011/3 2011/4 2012 2012/1 2013 2014 2319				NO
			A8	STRATEGICO		Finanziamento degli interventi sul territorio tramite accesso alle risorse della programmazione comunitaria, statale e regionale			10											
4	14	01	A8C1	EFFICIENZA		Interventi infrastrutturali / Azioni e misure a valere sui Fondi ex Insicem	A8C1.1	Procedimenti istruttori ed autorizzatori per l'erogazione dei fondi ai soggetti beneficiari in conformità in attuazione dell'accordo interistituzionale di programma del 26.7.2006		formalizzazione degli adempimenti	S/NO	100%			arch. Distefano Salvatore (Cat. D) geom. Greco Giuseppiu (Cat.B)					NO
4	14	01	A8C2	EFFICIENZA		Interventi infrastrutturali / Azioni e misure a valere sui Fondi ex Insicem	A8C2.1	monitoraggio e controllo dello stato di attuazione del piano di utilizzo in conformità in attuazione dell'accordo interistituzionale di programma del 26.7.2006		formalizzazione degli adempimenti	S/NO	100%								NO
			A15	STRATEGICO		Mantenimento dell'efficienza della rete stradale provinciale a garanzia della sicurezza della circolazione			10											
4	10	5	A15B1	EFFICACIA		Servizi alla viabilità	A15B1.1	Tutela, vigilanza, controllo, ispezione e manutenzione della rete stradale		Interventi manutentivi eseguiti con il personale interno dell'Ente (ripristino sfossature, pulizia cigli, canili, segnaletica stradale orizzontale e verticale).	N.richieste intervento / N. richieste evase (operati segnaletica e stradali)	%	92%		Responsabile: Caccamo Nello (Cat. D) - Schinà Claudio (Cat.C) - Dinatale Giuseppe (Cat.C) - Perrazza Giovanni (Cat.C) - Fumuso Ferdinando (Cat. B) - Brancati Antonio (Cat. B) - Galizzo Giuseppe (Cat. B) - Calafiore Concetto (Cat. B) - Pompo Salvatore (Cat. B) - Iguaccolo Nunzio (Cat. B) - Caruso Guglielmo (Cat. B) - Deodato Giuseppe (Cat. A)	791 2016 2016/1 2020 2020/1 2020/2 2021/1 2021/2 2028 2055 2068				NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)	
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegato	Impegnato			
PERFORMANCE INDIVIDUALE Dirigente Settore 4°																					
Lavori Pubblici ed Infrastrutture - DIRIGENTE: ing. Carlo Sinatra																					
			A4	STRATEGICO	SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE	Garantire la sicurezza e la funzionalità degli immobili di proprietà provinciale per le finalità istituzionali			8												
4	01	11	A4B1	EFFICACIA	Edilizia Scolastica	n. 22 interventi per "Lavori di messa a norma degli impianti antincendio Istituti Scolastici" di competenza	A4B1.1	Tutte le attività finalizzate all'ottenimento dei CPI		% RINNOVO CPI SUL TOTALE DEGLI INTERVENTI	%	100%				ing. Giovanna Sciolti (Cat. D) - arch. Virginia Ciciarella (Cat. D) - geom. Giovanni Bagheri (Cat. D) - ing. Joseph Ferraro (cat. C) - per. ind. Emanuele Massari (cat. C) - geom. Antonio La Terra (Cat. C) -				NO	
4	01	11	A4B2	EFFICACIA	Edilizia Scolastica	"Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "G. Verga" di Modica – Lavori di adeguamento normativo"	A4B2.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento		avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%			arch. Virginia Ciciarella (Cat. D) - ing. Giovanni Sciolti (Cat. D) - per. ind. Emanuele Massari (cat. C) - geom. Antonio La Terra (Cat. C)				NO	
4	01	11	A4B3	EFFICACIA	Edilizia Scolastica	Lavori di adeguamento sismico, ristrutturazione ed efficientamento energetico dell' Ist. di Istruzione Superiore Archimede di Mdica	A4B3.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento		avanzamento dell'esecuzione	%	80%	100%			ing. Giovanna Sciolti (Cat. D) - dott. Emanuele Criscione (Cat. D) - arch. Virginia Ciciarella (Cat. D) - geom. Vincenzo Ottaviano (Cat. C) - ing. Joseph Ferraro (cat. C) - p.l. Emanuele Massari (Cat. C)					
4	01	11	A4B4	EFFICACIA	Edilizia Scolastica	n. 26 interventi per Indagini diagnostiche ed effettuazione delle verifiche tecniche finalizzate alla valutazione del Rischio sismico degli edifici scolastici di competenza	A4B4.1	Tutte le attività finalizzate all'ottenimento delle verifiche sismiche		% verifiche sul totale dei 26 interventi	%	100%				arch. Virginia Ciciarella (Cat. D), Sortino Rosario (Cat. D)				NO	
4	01	11	A4B5	EFFICACIA	Edilizia Scolastica	n. 22 interventi per Indagini diagnostiche ed effettuazione delle verifiche tecniche finalizzate alla valutazione del Rischio sismico degli edifici scolastici di competenza	A4B5.1	Tutte le attività finalizzate all'ottenimento delle verifiche sismiche		% verifiche sul totale dei 22 interventi	%	100%				ing. Giovanna Sciolti (Cat. D) - geom. Giovanni Altamore (Cat. B)				NO	
4	01	11	A4B6	EFFICACIA	Edilizia Scolastica	Lavori di adeguamento alle norme vigenti in materia di costruzioni in zona sismica accessibilità, sicurezza e prevenzione incendi presso l'edificio dell'istituto superiore "G. Marconi" sito in Piazza Gramsci a Vittoria	A4B6.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento		avanzamento dell'esecuzione	%	100%				ing. Giovanna Sciolti (Cat. D) - ing. Joseph Ferraro (Cat. C) - geom. Giovanni Altamore (Cat. B)				NO	
4	01	11	A4B7	EFFICACIA	Edilizia Patrimoniale	Accordo quadro dei lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e messa in sicurezza degli edifici patrimoniali di competenza del Libero Consorzio Comunale di Ragusa. Anno 2020	A4B7.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento		avanzamento dell'esecuzione	%	50%				arch. Virginia Ciciarella (Cat. D), geom. Biagio Tummino (cat. C)	871			NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
4	01	11	A4B8	EFFICACIA	Edilizia Patrimoniale e Scolastica	Accordo quadro dei lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e messa in sicurezza degli impianti elettrici installati negli immobili di competenza del libero Consorzio Comunale di Ragusa - ANNO 2020	A4B8.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento		avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%		ing. Giovanni Sciorti (Cat. D) - Joseph Ferraro (Cat. C) - p.i. Emanuele Massari (Cat C)	1526				NO
4	01	11	A4B9	EFFICACIA	Edilizia Patrimoniale e Scolastica	Servizio di manutenzione e conduzione degli ascensori e montacarichi negli immobili di competenza del Libero Consorzio Comunale di Ragusa	A4B9.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento		avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%		geom. Salvatore Rizzo (Cat. D)- geom. Giovanni Baglieri (Cat. D) - geom. Ornella Valentini (Cat. C)					NO
4	01	11	A4B10	EFFICACIA	Edilizia Patrimoniale e Scolastica	Lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e messa in sicurezza degli impianti antincendio installati negli immobili di competenza del Libero Consorzio Comunale di Ragusa - anno 2020	A4B10.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto		avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%		ing. Giovanni Sciorti (Cat. D) - geom. Antonio La Terra (Cat. C) - p.i. Emanuele Massari (Cat C)	1526				NO
4	01	11	A4B11	EFFICACIA	Edilizia Patrimoniale e Scolastica	lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di produzione termo-idroelettrica degli edifici scolastici e patrimoniali di competenza del Libero Consorzio Comunale di Ragusa. ANNO 2021/2022. Importo del progetto di euro 261.484,00	A4B11.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto		avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%		geom. Salvatore Rizzo (Cat. D)- geom. Giovanni Baglieri (Cat. D) - geom. Ornella Valentini (Cat. C)					NO
4	01	11	A4B12	EFFICACIA	Edilizia Patrimoniale	Lavori per gli interventi di efficientamento energetico degli edifici consorziali siti a Ragusa in Via Giordano Bruno, Viale Del Fante n.10 e Viale Europa n.13/4/a	A4B12.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione degli interventi		avanzamento dell'esecuzione	%	100%			ing. Giovanni Sciorti (Cat. D) - ing. Joseph Ferraro (Cat. C) - Salvatore Rizzo (Cat. D) - Antonio La Terra (Cat. C) - Ornella Valentini (Cat. C) - geom. Giovanni Baglieri (Cat. C) - p.i. Emanuele Massari (cat. C) - geom. Giovanni Altamore (cat. B) - geom. Giorgio Cafiso (cat. B)					NO
			A5	STRATEGICO	REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE E INTERVENTI DI RILEVANZA STRATEGICA	Finanziamento delle opere infrastrutturali tramite risorse della programmazione comunitaria, statale e regionale			8											
4	01	11	A5B1	EFFICACIA	Piano Interventi inseriti nel Patto per il Sud e nella APQ su SS.PP.	Avvicinamento di n. 3 interventi manutentivi finanziati con Decreto MIT N. 49/2019 - ANNUALITA' 2020: - Manutenzione straordinaria nella rete viaria del Comparto Est Importo di euro 700.000,00 - Manutenzione straordinaria nella rete viaria del Comparto Ovest Importo di euro 700.000,00 - Manutenzione straordinaria della segnaletica della rete viaria Importo di euro 197.990,28	A5B1.1	tutte le attività per la predisposizione del piano, la redazione, l'aggiornamento dei progetti, la loro approvazione ed esecuzione		Interventi avviati /interventi finalizzati	%	100%			COMPARTO EST: geom. Ottaviano V. (Cat. C) - sig.ra Isabella F. (Cat.C) - rug. Miffello G. (Cat.C) - geom. Fedè R. (Cat.D) - geom. Occhipinti F. (Cat.C) - geom. Trovato G. (Cat. C) - geom. Carrabino R. (Cat.B) COMPARTO OVEST: geom. Ottaviano V. (Cat. C) - sig.ra Isabella F. (Cat.C) - geom. Massari R. (Cat.D) - geom. Trovato G. (Cat. C) - geom. Pilino C. (Cat.C) - sig. Senofanti L. (Cat.C) - sig. Sealone C. (Cat. C) - sig. Dinattro G. (Cat.C) - geom. Carrabino C. (Cat. B) SEGNALETICA: geom. Ottaviano V. (Cat. C) - rug. Ruscito L. (cat. C) - geom. Occhipinti Francesco (Cat.C) - geom.) - geom. Giustino Trovato (Cat. C) - sig. Dinatale C.					NO
4	01	11	A5B2	EFFICACIA	Piano Interventi inseriti nel Patto per il Sud e nella APQ su SS.PP.	Avvicinamento di n. 3 interventi manutentivi finanziati con Decreto MIT N. 49/2020 - ANNUALITA' 2021: - Manutenzione straordinaria nella rete viaria del Comparto Est Importo di euro 700.000,00 - Manutenzione straordinaria nella rete viaria del Comparto Ovest Importo di euro 700.000,00 - Manutenzione straordinaria della segnaletica della rete viaria Importo di euro 197.990,28	A5B2.1	tutte le attività per la predisposizione del piano, la redazione, l'aggiornamento dei progetti, la loro approvazione ed esecuzione		Interventi avviati /interventi finalizzati	%	20%	100%		COMPARTO EST: geom. Ottaviano V. (Cat. C) - sig.ra Franca Isabella (Cat. C) - geom. Fedè R. (Cat.D) - geom. Occhipinti Francesco (Cat.C) - geom.) - geom. Rendo G. (Cat. B) - geom. Carrabino R. (Cat.B) COMPARTO OVEST: geom. Ottaviano V. (Cat.					NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)	
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
4	10	05	A6B1	EFFICACIA	Interventi Infrastrutturali	Grandi infrastrutture e trasporti - trasporto pubblico locale - programmazione delle opere pubbliche	A6B1.1	Elaborazione e aggiornamento del programma triennale ex art. 6 della L.R. 12.7.2011, n.12 e relativo elenco annuale e adempimenti correlati		formalizzazione degli adempimenti	SINO	100%	100%	100%	Responsabile: Dipassquale Salvatore (Cat.D) - Puglisi Costantino (Cat.C) - Firrieceli Giovanna (Cat.B) - Rosario Leggio al 25% (cat. B)				NO	
4	01	11	A6B2	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Progetto "Potenziamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania. Lotti 3 e 6"	A6B2.1	tutte le attività finalizzate all'esecuzione dei lavori per il completamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania. Lotti 3 e 6" dell'importo complessivo di euro 31.500.000,00		avanzamento dell'esecuzione	%	100%			Dipassquale Salvatore (Cat. D)- Distefano Salvatore (Cat. D) - Massari Rosario (Cat. D) - Greco Giuseppina (cat. B) - Diquattro Antonio (cat. B) - Criscione Emanuele (Cat. D) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B)				NO	
4	01	11	A6B3	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Progetto "Potenziamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania" - Lotti 1, 2 e 5	A6B3.1	tutte le attività finalizzate all'avvio delle procedure di gara e all'esecuzione dell'intervento "Potenziamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania"- Lotti 1 e 2 dell'importo complessivo di euro 36.000.000,00		avanzamento dell'esecuzione	%	30%	60%	100%	Dipassquale Salvatore (Cat. D) - Massari Rosario (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Firrieceli Giovanna (Cat. B) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Distefano Salvatore (Cat. D) Emanuele Criscione (cat. D) Dott. Marco Battaglia (Cat. B) - geom. Antonio Diquattro (Cat. B)				NO	
4	01	11	A6B4	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Progetto "Potenziamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania" - lotto n. 5	A6B4.1	tutte le attività finalizzate all'avvio delle procedure di gara e all'esecuzione dell'intervento "Potenziamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania" - Lotto: 5 dell'importo € 22.871.288,00 COMPLETAMENTO		avanzamento dell'esecuzione	%	30%	60%	100%	Dipassquale Salvatore (Cat. D) - Massari Rosario (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Firrieceli Giovanna (Cat. B) - Lo Presti Giulio (Cat. D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Emanuele Criscione (cat. D)				NO	
4	01	11	A6B5	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ispica - Pozzallo primo tratto - primo stralcio"	A6B5.1	tutte le attività finalizzate all'esecuzione dei lavori per il Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ispica - Pozzallo primo tratto - primo stralcio" dell'importo complessivo di euro 4.484.400,00 nonché alla relativa esecuzione		avanzamento dell'esecuzione	%	100%							NO	
4	01	11	A6B6	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ispica - Pozzallo secondo tratto - primo stralcio" (CAS)	A6B6.1	riduzione del progetto definitivo stralcio aggiornato nei prezzi e nella normativa da consegnare al CAS per la progettazione esecutiva e l'esecuzione dell'opera		avanzamento nella riduzione e approvazione progetto	%	100				Dipassquale Salvatore (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Firrieceli Giovanna (Cat. B) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Emanuele Criscione (cat. D)				NO
4	01	11	A6B7	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ispica - Pozzallo primo tratto - completamento secondo e terzo tratto"	A6B7.1	Tutte le attività finalizzate alla progettazione ed esecuzione dell'intervento		avanzamento dell'esecuzione	%	30%	60,00%	100%					NO	
4	01	11	A6B8	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Variante alla SS 115 nel tratto compreso tra il Km. 294+000 (svincolo Vittoria Ovest) e la SP n. 20 (svincolo Comiso Sud) COMISO - VITTORIA	A6B8.1	tutte le attività finalizzate a regolamentare i rapporti con ANAS SpA e con BONIFICA SpA per la redazione del Progetto Definitivo per Appalto Integrato redatto in conformità a tutte le norme di settore sopraggiunte e oggi in vigore.		formalizzazione degli adempimenti ed esecuzione	N.	2				Dipassquale Salvatore (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Firrieceli Giovanna (Cat. B) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Emanuele Criscione (cat. D)				NO
4	01	11	A6C1	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali	Gestione Stazione passeggeri porto di Pozzallo	A6C1.1	Perfezionamento della Concessione Demaniale Marittima e relativa gestione. Chiusura rapporti con la SOSVI (Stato-Regione)		formalizzazione degli adempimenti	N.	1				Gerratana Michele (Cat. C)	1960 2011/3 2011/4 2012 2012/1 2013			NO
			A8	STRATEGICO	GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE	Finanziamento degli interventi sul territorio tramite accesso alle risorse della programmazione comunitaria, statale e regionale			10											
4	14	01	A8C1	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali/ Azioni a misure a valere sui Fondi ex Irsicem	organizzazione e gestione delle procedure per l'utilizzo da parte del libero Consorzio Comunale di Ragusa delle risorse provenienti dai soldi di liquidazione degli EE.RR. (Fondi ex Irsicem), in attuazione dell'art. 11 della L.R. 5.11.2004, n. 15	A8C1.1	Procedimenti istruttori ed autorizzatori per l'erogazione dei fondi ai soggetti beneficiari in conformità in attuazione dell'accordo interistituzionale di programma del 26.7.2006		formalizzazione degli adempimenti	SINO	100%			arch. Distefano Salvatore (Cat. D) - geom. Greco Giuseppina (Cat.B)					NO
4	14	01	A8C2	EFFICACIA	Interventi infrastrutturali/ Azioni a misure a valere sui Fondi ex Irsicem	monitoraggio e controllo dello stato di attuazione del piano di utilizzo in conformità in attuazione dell'accordo interistituzionale di programma del 26.7.2006	A8C2.1	monitoraggio e controllo dello stato di attuazione del piano di utilizzo in conformità in attuazione dell'accordo interistituzionale di programma del 26.7.2006		formalizzazione degli adempimenti	SINO	100%								NO
			A15	STRATEGICO	SICUREZZA DELLA VIABILITA'	Mantenimento dell'efficienza della rete stradale provinciale a garanzia della sicurezza della circolazione			10											
4	10	5	A15C1	EFFICACIA	Servizi alla viabilità	Gestione impianti di pubblica illuminazione con efficientamento energetico	A15C1.1	Monitoraggio, controllo e manutenzione impianti esistenti e gestione utenze. Verifica dell'esecuzione degli interventi previsti per l'efficientamento		N. richieste di intervento pubblica illuminazione evase/ N. richieste	%	100%			Responsabile: dott. Emanuele Criscione (Cat.D) - geom. Ottaviano Vincenzo (Cat.C) - Distefano Angelo (Cat. B)	2030 2031				NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)			
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato					
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Settore 5°																							
P.E.G. n. 5° - Pianificazione Territoriale e Sviluppo Locale - Dirigente ad interim: Ing. Carlo Sinatra																							
			A1	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Comunicazione istituzionale e trasparenza; informare il cittadino sulle funzioni e attività dell'Ente			6														
5	01	11	A1B1	EFFICACIA	Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli dello Staff Segreteria Generale)	Verifica delle misure, individuazione dei processi ed eventuale aggiornamento di cui al PTPCT di competenza dello Staff di Segreteria Generale	A1B1.1	aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore		Rispetto scadenze da PTPCT	%	100%	100%	100%	Referente GIOVANNI MAGGIORE, Collaboratori: Lina Giunta, Annamaria Dimartino, Sara Pollicita, Daniela Ferrara	2090, 1955, 2292 (telefonia), 2093 (missioni/trasferte)							
				A1B1.2			aggiornamento schede di gestione dei rischi		aggiornamento schede				100%	100%			100%						
				A1B1.3			Mappatura graduale dei processi		Nuovi processi mappati	%	30%	35%	35%										
5	01	11	A1B2	EFFICACIA		Verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano	A1B2.1	Invio report alle scadenze previste		invio report secondo le scadenze previste dal piano	%	100%	100%	100%	II Dirigente								
				A1B2.2			Aggiornamento delle schede di gestione dei rischi		Redazione relazione sulla verifica dell'efficacia delle misure adottate	SI/NO	100%	100%	100%										
5	01	11	A1B3	EFFICACIA		Miglioramento della formazione del personale sui temi della trasparenza	A1B3.1	A seguito della previsione, nell'ambito del piano di formazione dell'ente, di specifiche giornate formative dedicate al rispetto degli obblighi di trasparenza, rivolte a tutto il personale, partecipazione di quelli incaricati di responsabilità procedurali		Garantire la partecipazione del personale	%	100%	100%	100%	Referente GIOVANNI MAGGIORE, Collaboratori: Lina Giunta, Annamaria Dimartino, Sara Pollicita, Daniela Ferrara								
5	01	11	A1B4	EFFICACIA	Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente" Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente dello Staff del Gabinetto del Presidente		A1B4.1	A seguito dell'Attivazione di un flusso automatizzato di pubblicazione dei dati nella sezione trasparenza. ADEGUAMENTO		Implementazione dati nel sistema	%	100%	100%	100%									
				A1B4.2	Aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore		Aggiornamento e implementazione	%	100%	100%	100%												
5	01	11	A1B5	EFFICACIA	Privacy	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.	A1B5.1	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.		Adeguamento	SI/NO	100%	100%	100%	Ing. Giuseppe Cianciolo, dott.ssa Maria Carolina Di Maio, arch. Salvatore Distefano, Sig. Giovanni Maggiore							NO	
5	09	05	A1B6	EFFICACIA	Riserve Naturali	Monitoraggio procedimenti di competenza delle riserve naturali	A1B6.1	Inserimento dati dei procedimenti autorizzatori, concessioni, danni fauna e visite guidate nelle riserve naturali; pareri VIA, VAS e VinCA, nel data base predisposto e monitoraggio ai fini della trasparenza		N.procedimenti monitorati	N.	100%	100%	100%	dott.ssa Maria Carolina Di Maio, n. 3 A.S.U.	2290, 2291, 2292 (telefonia), 2296 (missioni), 2298							
EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI UTILI PER LA POPOLAZIONE																							
			A2	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione			6														
5	01	11	A2C1	EFFICIENZA	Attivazione del processo di informatizzazione delle strutture e processi	Informatizzazione delle strutture e processi	A2C1.1	Transizione Digitale (adeguamento)		determinazioni elaborate full digital / totale determinazioni anno 2020	%	60%	100%	100%	Segretario Generale, Dirigenti, Servizi Informatici: Ing. G. Cianciolo, S. Schimidt, M. Dipasquale							NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
5	01	11	A2C1	EFFICIENZA	Informatizzazione delle strutture e processi	Formazione del personale al nuovo sistema di trattamento, fully digital,	A2C1.2	Transizione Digitale (adeguamento)		Referenti formati/referenti da formare (indicati per ciascun settore)	%	90%	100%	100%	Servizi Informatici: ing. G. Cianciolo, S. Schininà, M. Dipasquale - Dirigenti e Referenti di Settore					NO
5	01	11	A2C2	EFFICIENZA	Supporto logistico amministrativo	Verifica dei vigenti Regolamenti attinenti l'attività di competenza del Settore ed eventuale revisione in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	A2C2.1	Verifica dei regolamenti che indirizzano l'attività di competenza ed eventuale revisione		Regolamenti Verificati/Regolamenti da verificare	%	100%	100%	100%	Sig. Giovanni Maggiore, Sig.ra Lina Giunta, oltre tutti i Responsabili delle UU.OO.SS. del Settore					NO
										Regolamenti aggiornati/regolamenti da aggiornare	%	50%	100%	100%	Sig. Giovanni Maggiore, Sig.ra Lina Giunta, oltre tutti i Responsabili delle UU.OO.SS. del Settore					NO
5	01	11	A2C3	EFFICIENZA	Servizi Informatici e supporto amministrativo logistico	Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.	A2C3.1	Verifica e selezione dei documenti esistenti		Selezione degli atti di competenza del Settore da scartare e degli atti da archiviare.	%	30%	60%	100%	Referente: Giovanni Maggiore. Collaboratori: Lina Giunta, Salvatore Iacono, Elisa Cascone, Margherita Cicero - supporto servizi informatici e responsabili uos - Operazioni di scarto come previsto dalle norme su indicazioni del settore Affari generali/segreteria					NO
5	01	10	A2C4	EFFICIENZA		Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e ss.mm.ii. in materia di lavoro agile	A2C4.1	Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e ss.mm.ii. costante monitoraggio dei provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte a ciò, e conseguente adeguamento tempestivo		provvedimenti adottati/provvedimenti da adottare	%	100%	100%	100%	Dirigente					NO
			A3	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Innovazione tecnologica e informatica per la funzionalità degli uffici e l'accesso ai servizi			6											
5	1	11	A3C1	EFFICIENZA	Servizi Informatici e supporto amministrativo logistico	Trasferimento in Cloud dei servizi informatici	A3C1.1	Messa in Esercizio del sistema di contabilità finanziaria. (Rif Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento: 4.1.1)		Avanzamento nella messa in esercizio: sistema avviato/sistema da avviare	%	90%	100%	100%	Servizi Informatici: Ing. G. Cianciolo S. Schininà M. Dipasquale e Personale Settore III individuato dal Dirigente					
5	1	11	A3C2	EFFICIENZA	Servizi Informatici e supporto amministrativo logistico	Trasferimento in Cloud dei servizi informatici	A3C2.1	Messa in Esercizio del sistema di gestione stipendiale (Rif Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento: 4.1.1)		Avanzamento nella messa in esercizio: sistema avviato/sistema da avviare	%	90%	100%	100%	Servizi Informatici: Ing. G. Cianciolo S. Schininà M. Dipasquale e Personale Settore III individuato dal Dirigente					
5	1	11	A3C3	EFFICIENZA	Servizi Informatici e supporto amministrativo logistico	Trasferimento in Cloud dei servizi Informatici	A3C3.1	Messa in Esercizio del sistema di gestione cespiti patrimoniali (Rif Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento: 4.1.1)		Avanzamento nella messa in esercizio: sistema avviato/sistema da avviare	%	90%	100%	100%	Servizi Informatici: Ing. G. Cianciolo S. Schininà M. Dipasquale e Personale Settore III individuato dal Dirigente					
5	1	11	A3C4	EFFICIENZA	Servizi Informatici e supporto amministrativo logistico	Avviamento Pago PA	A3C4.1	Avvio servizi Pago PA (Rif Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento: 2.1.2)		Avanzamento nella messa in esercizio: sistema avviato/sistema da avviare	%	100%	100%	100%	Servizi Informatici: Ing. G. Cianciolo S. Schininà M. Dipasquale e Personale Settore III individuato dal Dirigente					
5	1	11	A3C5	EFFICIENZA	Servizi Informatici e supporto amministrativo logistico	Trasferimento in cloud dei servizi informatici	A3C5.1	Messa in esercizio Nuovo Sistema di rilevazione presenze (Rif Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento: 4.1.1)		Rilevazione Presenze nr utenze attivate su utenze complessive	%	90%	100%	100%	Servizi Informatici: Ing. G. Cianciolo S. Schininà M. Dipasquale e Personale Settore I individuato dal Dirigente					
5	1	11	A3C6	EFFICIENZA	Servizi Informatici e supporto amministrativo logistico	Supporto Superamento Emergenza Covid, Servizi LAE	A3C6.1	Attivazione delle postazioni remote per garantire lo smart working (Rif Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento: 3.1.1)		Nr. Di postazioni attivate / Nr. Di postazioni da attivare (secondo richieste pervenute)	%	100%	100%	100%	Servizi Informatici: Ing. G. Cianciolo S. Schininà M. Dipasquale					

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
5	1	11	A3C7	EFFICIENZA	Servizi Informatici e supporto amministrativo logistico	Mantenimento in efficienza della rete Intranet	A3C7.1	Esecuzione interventi di manutenzione programmata e a guasto (Rif Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento: 4.2.3)		Interventi eseguiti / interventi richiesti	%	100%	100%	100%	Servizi Informatici: Ing. G. Cianciolo Schinina Dipassquale	S. M.				
5	1	11	A3C8	EFFICIENZA	Servizi Informatici e supporto amministrativo logistico	Mantenimento costante esercizio Albo Pretorio On Line	A3C8.1	Esecuzione interventi di manutenzione programmata e a guasto (Rif Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento: 4.1.1)		Interventi eseguiti/interventi necessari	%	100%	100%	100%	Servizi Informatici: Ing. G. Cianciolo Schinina Dipassquale	S. M.				
			A8	STRATEGICO	GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE	Finanziamento degli interventi sul territorio tramite accesso alle risorse della programmazione comunitaria, statale e regionale			10											
5	09	05	A8C1	EFFICIENZA	Riserve Naturali	Programma di finanziamento	A8C1.1	Partecipazione a bandi comunitari, transnazionali, nazionali e regionali		Partecipazione ai bandi/bandi pubblici attinenti	%	100%	100%	100%	Dot.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Antonio Diquattro, Marco Battaglia	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298				NO
5	1	11	A8C2	EFFICACIA	Politiche Comunitarie	Progetto EnermetMob per l'integrazione della viabilità sostenibile	A8C2.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto		Avanzamento nell'esecuzione Risorse impiegate/Risorse Finanziarie	%	80%	100%		Ing. G. Cianciolo Nicastro M.G. Dimartino L.Dell'ippis D.Ferrara Madera G.Tonasi	G.				
5	1	11				Progetto Smile Mobilità Intermodale del primo e dell'ultimo miglio	A8C2.3	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto		Avanzamento nell'esecuzione Risorse impiegate/Risorse Finanziarie	%	100%	100%		Ing. G. Cianciolo Nicastro M.G. Dimartino L.Dell'ippis D.Ferrara Madera G.Tonasi	G.				
5	1	11				Progetto Encromob per la viabilità completamente elettrica e sostenibile	A8C2.3	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto		Avanzamento nell'esecuzione Risorse impiegate/Risorse Finanziarie	%	60%	100%		Ing. G. Cianciolo Nicastro M.G. Dimartino L.Dell'ippis D.Ferrara Madera	G.				
			A9	STRATEGICO	VIGILANZA TERRITORIALE PER LA SICUREZZA	Potenziare l'efficienza delle Reti di vigilanza con particolare riferimento a quella ambientale e relativa attività sanzionatoria			8											
5	09	05	A9C1	EFFICIENZA	Riserve Naturali	Prevenzione incendi nelle riserve naturali	A9C1.1	Organizzazione e gestione delle attività di avvistamento incendi, a sostegno e di concerto con i soggetti e gli organismi istituzionali preposti alla lotta contro gli incendi boschivi		ore prestate/monte ore totale	%	100%	100%	100%	Dot.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza, Gianni Montevergine, n.13 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298				NO
					Riserve Naturali	Prevenzione incendi nelle riserve naturali	A9C1.2	Mantenimento in condizioni di efficienza delle prese idriche antincendio mediante convenzione con i proprietari dei relativi sedimi		prese idriche controllate/prese idriche totali	%	100%	100%	100%	Dot.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, Alvaro Manchini, n.3 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298				NO
			A9C2	EFFICIENZA	Riserve Naturali	Ottimizzazione attività di vigilanza e controllo	A9C2.1	Organizzazione e gestione del servizio di vigilanza nelle Riserve naturali. Attività di vigilanza. Acquisto dotazioni e verifica manutenzione automezzi. Rotazione del personale tra le diverse aree da vigilare		Predisposizione calendari mensili. Rotazione semestrale delle aree da vigilare.	%	100%	100%	100%	Dot.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298				NO
5	09	05			Riserve Naturali	Riduzione attività illecite	A9C2.2	Attività inerente i procedimenti sanzionatori con verifica dell'attuazione delle relative Ordinanze ingiuntive e dei ripristini dei luoghi		N. procedimenti seguiti/n. procedimenti attivabili	%	100%	100%	100%	MARIA CAROLINA DI MAIO, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298				NO
					Riserve Naturali	Miglioramento professionalità del personale di vigilanza	A9C2.3	Corsi di tecnica di Polizia Giudiziaria, normativa ambientale e addestramento al tiro per il personale di vigilanza		personale di vigilanza formato e abilitato/personale di vigilanza	%	100%	100%	100%	MARIA CAROLINA DI MAIO, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298				NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
			A11	STRATEGICO	VALORIZZARE IL PATRIMONIO TURISTICO CULTURALE DEL TERRITORIO	Promozione del territorio per l'incremento dei flussi turistici anche mediante la realizzazione di mostre e attività culturali in genere			6											
5	09	05	A11B1	EFFICACIA	Riserve Naturali	Promozione e conoscenza dei beni naturali protetti	A11B1.1	Attività di prenotazione visite, organizzazione e gestione dei servizi di accoglienza e di visite guidate - Somministrazione Questionari di Customer Satisfaction		N. Visitatori annuo/ N. visitatori standard (1100)	n.	>1	>1	>1	Dott.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Candari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza, n.11 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298				SI
5	10	04	A11B2	EFFICACIA	Pianificazione e programmazione	Favorire la fruizione del territorio mediante la creazione di un sistema diffuso di mobilità non motorizzata a valenza turistica e ricreativa – Azioni generali di pianificazione, organizzazione e divulgazione del progetto	A11B2.1	Implementazione del progetto "PASSIBILI", finalizzato alla creazione di un sistema integrato di itinerari non motorizzati mobilità a vocazione turistico-ricreativa per la fruizione dei beni culturali, naturali ed ambientali della Provincia. Coordinamento e supporto agli Enti interessati della provincia di Ragusa e Siracusa per l'avvio della progettazione		Avanzamento nell'implementazione Attività svolte/attività programmate	%	100%	100%	100%	SALVATORE DISTEFANO Antonio Diqattro Giuseppina Greco Marco Battaglia				NO	
							A11B2.2	Formazione di un sistema integrato ciclo-ferroviario nelle Province di Ragusa e Siracusa per la fruizione del comprensorio naturalistico e storico culturale delle aree montane della Sicilia sud orientale, della Val di Noto e delle Valli Basse del Barocco. Riunioni ed incontri con attori chiave ed elaborazione proposte		Avanzamento nella formazione del sistema N. incontri/N. incontri programmati	n.	100%	100%	100%						
05	10	04	A11B3	EFFICACIA	Pianificazione del territorio	Azioni ed interventi puntuali in ambito naturalistico extraurbano - Studi di fattibilità, progettazione, direzione lavori (Interventi inseriti o da inserire nel programma triennale delle OO.PP.)	A11B3.1	Rifunzionalizzazione ad uso turistico ricreativo del tracciato della ex ferrovia secondaria Ragusa – Siracusa – Vizzini Tratto Ragusa – Chiaramonte Tratto Chiaramonte - Monterosso Tratto Monterosso - Giarratana		Interventi avviati/interventi finanziati	SUNO	100%	100%	100%	SALVATORE DISTEFANO Antonio Diqattro Giuseppina Greco Marco Battaglia				NO	
							A11B3.2	Supporto tecnico-amministrativo per la attuazione delle azioni strategiche n. 2, 4 e 8 previste dal piano di utilizzo dei fondi di cui all'art. 77 della L.R. 03.05.2001, n. 6 e ss. mm. ed ii		Procedimenti istruttori ed autorizzatori per la erogazione in favore dei Soggetti attuatori delle risorse assegnate in conformità all'accordo attuativo n.41972 del 26.07.2006 ed agli obiettivi delle misure	%	100%	100%	100%	SALVATORE DISTEFANO Antonio Diqattro Giuseppina Greco				NO	
			A12	STRATEGICO	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente			10											
5	17	01	A12B1	EFFICACIA	Energia	Servizio di verifica impianti termici, controllo e valorizzazione fonti energetiche ed impianti di energia rinnovabile	A12B1.1	Attività informativa e divulgativa inerente il catasto e la verifica degli impianti di cui alla Legge n. 19/91, D. Lgs. n. 192/2005 e DPR n. 74/2013, previa disponibilità di risorse finanziarie		Attività informativa svolta/attività programmate	%	100%	100%	100%	Salvatore Distefano, Gaetano Gabernale, Annamaria Di martino, Mario Chiavola (1968)				NO	
							A12B1.2	Esternalizzazione del servizio di cui al Regolamento per l'esecuzione degli accertamenti e delle ispezioni degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici, ai sensi del D. Lgs. n. 192/2005 e ss.mm. ed ii. e del DPR n. 74/2013		Avvio/esecuzione Project financing	sì/no	si	si	si						
							A12B1.3	Realizzazione dell'intervento di cui alla progettazione già esecutiva, per l'adeguamento degli impianti fotovoltaici di pertinenza (Delibera n. 243/2013 della AEEGSt)		Avanzamento esecuzione	%	50%	100%	100%	Salvatore Distefano, Gaetano Gabernale, Annamaria Di martino, Mario Chiavola (1968)				NO	
5	11	01	A12B2	EFFICACIA	Protezione Civile	Attività di programmazione finalizzata alla prevenzione dei rischi ed alla organizzazione delle attività di Protezione Civile in ambito sovracomunale.	A12B2.1	Raccolta ed elaborazione dei dati e aggiornamento degli strumenti di Pianificazione Provinciale nel settore di protezione Civile e della prevenzione dei rischi, in interfaccia con gli altri organismi istituzionali coinvolti nei rispettivi procedimenti. Approfondimenti rischio idrogeologico, sismico ed incendi di interfaccia. Implementazione dell'azione.		Documento di programmazione	N.	1	1	1	SALVATORE DISTEFANO, Sara Pollicita, Salvatore Bruno.				NO	
5	11	01	A12C1	EFFICACIA	Protezione Civile	Altre azioni ed iniziative di sostegno in ambito sovra comunale nel settore della Protezione Civile	A12C1.1	Attività di istruttoria, esame e formulazione dei pareri tecnici nell'ambito dell'attività del Comitato Tecnico Regionale istituito per le finalità di cui al Decreto legislativo 17.08.1999 n. 334 di "Attuazione della direttiva 96/82/CE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose GRANDI RISCHI)"		Pratiche istruite/totali richieste	%	100%	100%	100%	SALVATORE DISTEFANO Sara Pollicita, Salvatore Bruno				NO	
5	11	01	A12C2	EFFICACIA	Protezione Civile	Protezione Civile-Azioni e/o interventi diretti di prevenzione dei rischi e gestione delle emergenze, anche mediante intese con altri soggetti istituzionali e con le associazioni o/o gli altri organismi di volontariato.	A12C2.1	Organizzazione emergenza e reperibilità all'interno dell'ente, in conformità alle vigenti procedure regolamentari e di concerto con gli altri Settori Tecnici per le attività di pronto intervento in risposta ai livelli di allerta dichiarati ed in conformità alle norme ed alle direttive vigenti		Servizio di reperibilità giorni / giorni anno	%	100%	100%	100%	SALVATORE DISTEFANO Sara Pollicita, Salvatore Bruno	2317			NO	
							A12C2.2	Potenziamento, gestione, controllo manutenzione e mantenimento in condizioni di efficienza dei mezzi e delle attrezzature in dotazione al Servizio Provinciale di protezione Civile e/o date in comodato d'uso alle Associazioni di volontariato o altri Organismi abilitati.		Mezzi attrezzature controllati/totali mezzi	%	100%	100%	100%						
			A13	STRATEGICO	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Garantire il corretto esercizio della funzione autorizzatoria a tutela dell'ambiente			10											
5	09	05	A13B1	EFFICACIA	Riserve naturali	Regime autorizzatorio ai sensi dei vigenti Regolamenti delle Riserve Naturali	A13B1.1	Procedimenti tecnico-amministrativi per il rilascio dei provvedimenti autorizzatori all'interno delle Riserve naturali.		Tempo medio per il rilascio del provvedimento	gg	20	20	20	Dott.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Candari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298				SI

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)	
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
5	09	05	A13B2	EFFICACIA	Riserve naturali	Regime indennizzatorio e compensativo	A13B2.1	Procedimenti tecnico-amministrativi per il rilascio dei provvedimenti indennizzatori e compensativi i all'interno delle Riserve naturali.		Tempo medio per il rilascio del provvedimento	gg.	20	20	20	Dott.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298			SI	
5	09	05	A13C1	EFFICIENZA	Riserve naturali	Azioni e procedimenti per il conseguimento degli obiettivi istitutivi di salvaguardia e di valorizzazione ambientale	A13C1.1	Organizzazione e gestione della Segreteria del Consiglio Provinciale Scientifico (art. 31 della L.R. n.98 del 06.05.1981) - Organizzazione - partecipazione alle sedute, istruttoria preliminare delle pratiche, redazione verbali riunioni, provvedimenti di impegno e liquidazione somme per gettoni di presenza e trattamento di missione e procedure amministrative connesse		Istruttoria supporto segreteria N.Riunioni CPS/totale riunioni CPS	%	100%	100%	100%	Dott.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, n.3 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298			NO	
5	09	05	A13B3	EFFICACIA	Riserve naturali	Pianificazione del territorio delle aree protette	A13B3.1	Monitoraggio relativo allo stato dell'arte approvazione piani di sistemazione da parte dell'ARTA		Attuazione adempimento programmato	S/N	100%	100%	100%	Dott.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, n.3 ASU					
							A13B3.2	Supporto alla redazione dei piani di utilizzo delle aree di protezione (zone B) delle riserve da parte dei comuni interessati.		Attività di supporto ai Comuni/ Richieste dei Comuni	%	100%	100%	100%	Dott.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, n.3 ASU					
							A13B3.3	Procedimenti di competenza dell'Ente Gestore in attuazione dei Piani di Gestione Vallata del fiume Ippari e Residui Danali Sicilia S.Orientale con rilascio pareri di competenza e/o endoprocedimentali su pareri VIA/VAS/VINCA		Tempi medi per rilascio parere	gg	20	20	20	Dott.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, n.3 ASU					
5	09	05	A13C2	EFFICIENZA	Riserve naturali	Istituzione Parco Nazionale degli Iblei	A13C2.1	Coordinamento locale e supporto tecnico amministrativo al procedimento partecipativo interistituzionale per la creazione del nuovo Parco Nazionale degli Iblei istituito ai sensi dell'art.26 della Legge 29.11.2007, n. 222		Attività di supporto agli enti preposti/ Richieste	%	100%	100%	100%	Dott.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Marco Battaglia, Antonio Diquattro	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298			NO	
5	09	05	A13C3	EFFICIENZA	Riserve Naturali	Istituzione Area Marina protetta Foce Fiume Irmio	A13C3.1	Progettazione e attività di presentazione di un'area marina nel territorio provinciale da presentare al Ministero Ambiente per Liste reperibilità AMP.		Attività di supporto agli enti preposti/ Richieste	%	100%	100%	100%	Dott.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Marco Battaglia, Antonio Diquattro	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298				
			A14	Strategico	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Presidiare le riserve naturali anche con interventi di bonifica			10											
5	09	05	A14C1	EFFICACIA	Riserve Naturali	Azioni dirette e/o interventi di salvaguardia degli ambienti naturali e interventi prioritari per il mantenimento degli ecosistemi delle aree protette , anche mediante intese con altri soggetti	A14C1.1	Interventi finalizzati alla salvaguardia e alla fruizione degli ambienti naturali mediante la manutenzione e il potenziamento dei manufatti (sentieristica, perimetrazione, tabellazione, sistemazioni idrauliche ed interventi vari di piccola infrastrutturazione)		Avanzamento nella esecuzione interventi estensione sentieristica	%	60%	70%	80%	Dott.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza, Gianni Montevergine, n.11 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298				NO
					Riserve Naturali	Azioni dirette e/o interventi di salvaguardia degli ambienti naturali e interventi prioritari per il mantenimento degli ecosistemi delle aree protette, anche mediante intese con altri soggetti	A14C1.2	Interventi di pulizia , forestazione e/o riforestazione finalizzati al mantenimento degli ecosistemi protetti		Ore eseguite/totale ore previste	%	100%	100%	100%	Dott.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza, Gianni Montevergine, n.13 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298				NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
PERFORMANCE INDIVIDUALE Dirigente Settore 5°																				
Pianificazione Territoriale e Sviluppo Locale - Dirigente ad interim: Ing. Carlo Sinatra																				
			A3	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Innovazione tecnologica e informatica per la funzionalità degli uffici e l'accesso ai servizi			6											
5	1	II	A3C1	EFFICIENZA	Servizi Informatici e supporto amministrativo logistico	Trasferimento in Cloud dei servizi informatici	A3C1.1	Messa in Esercizio del sistema di contabilità finanziaria. (Rif Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento: 4.1.1)		Avanzamento nella messa in esercizio: sistema avviato/sistema da avviare	%	90%	100%	100%	Servizi Informatici: Ing. G. Cianciolo S. Schinina M. Dipasquale e Personale Settore III individuato dal Dirigente					
5	1	II	A3C2	EFFICIENZA		Trasferimento in Cloud dei servizi informatici	A3C2.1	Messa in Esercizio del sistema di gestione stipendiale (Rif Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento: 4.1.1)		Avanzamento nella messa in esercizio: sistema avviato/sistema da avviare	%	90%	100%	100%	Servizi Informatici: Ing. G. Cianciolo S. Schinina M. Dipasquale e Personale Settore III individuato dal Dirigente					
5	1	II	A3C3	EFFICIENZA		Trasferimento in Cloud dei servizi Informatici	A3C3.1	Messa in Esercizio del sistema di gestione cessipi patromossiali (Rif Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento: 4.1.1)		Avanzamento nella messa in esercizio: sistema avviato/sistema da avviare	%	90%	100%	100%	Servizi Informatici: Ing. G. Cianciolo S. Schinina M. Dipasquale e Personale Settore III individuato dal Dirigente					
5	1	II	A3C4	EFFICIENZA		Avviamento Pago PA	A3C4.1	Avvio servizi Pago PA (Rif Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento: 2.1.2)		Avanzamento nella messa in esercizio: sistema avviato/sistema da avviare	%	100%	100%	100%	Servizi Informatici: Ing. G. Cianciolo S. Schinina M. Dipasquale e Personale Settore III individuato dal Dirigente					
5	1	II	A3C5	EFFICIENZA		Trasferimento in cloud dei servizi informatici	A3C5.1	Messa in esercizio Nuovo Sistema di rilevazione presenze (Rif Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento: 4.1.1)		Rilevazione Presenze nr. utenze attivate su utenze complessive	%	90%	100%	100%	Servizi Informatici: Ing. G. Cianciolo S. Schinina M. Dipasquale e Personale Settore I individuato dal Dirigente					
5	1	II	A3C6	EFFICIENZA		Supporto Superamento Emergenza Covid. Servizi LAE	A3C6.1	Attivazione delle postazioni remote per garantire lo smart working		Nr. Di postazioni attivate / Nr. Di postazioni da attivare (secondo richieste pervenute)	%	100%	100%	100%	Servizi Informatici: Ing. G. Cianciolo S. Schinina M. Dipasquale					
5	1	II	A3C7	EFFICIENZA		Mantenimento in efficienza della rete Intranet	A3C7.1	Esecuzione interventi di manutenzione programmata e a guasto		Interventi eseguiti/interventi necessari	%	100%	100%	100%	Servizi Informatici: Ing. G. Cianciolo S. Schinina M. Dipasquale					

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)	
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato			
5	1	11	A3C8	EFFICIENZA		Mantenimento costante esercizio Albo Pretorio On Line	A3C8.1	Esecuzione interventi di manutenzione programmata e a guasto		Interventi eseguiti/interventi necessari	%	100%	100%	100%	Servizi Informatici: Ing. G. Cianciolo Schinna Dipssquale	S. M.					
			A8	STRATEGICO	GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE	Finanziamento degli interventi sul territorio tramite accesso alle risorse della programmazione comunitaria, statale e regionale			10												
5	09	05	A8C1	EFFICIENZA		Riserve Naturali	A8C1.1	Partecipazione a bandi comunitari, transnazionali, nazionali e regionali		Partecipazione ai bandi/bandi pubblicati attinenti	%	100%	100%	100%	Dott.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vinadigi, Antonio Diquattro, Marco Battaglia	2200, 2291, 2292 (telefonia), 2296 (missioni), 2298				NO	
5	1	11	A8C2	EFFICACIA	Politiche Comunitarie	Progetto EnerNetMob per l'integrazione della viabilità sostenibile	A8C2.1	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto		Avanzamento nell'esecuzione Risorse impiegate/Risorse Finanziarie	%	80%	100%		Ing. G. Cianciolo Nicastro M.G. Dimartino L.Delfilippis D.Ferrara Madera	G. G.					
5	1	11		EFFICACIA	Politiche Comunitarie	Progetto Smile Mobilità Intermodale del primo e dell'ultimo miglio	A8C2.3	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto		Avanzamento nell'esecuzione Risorse impiegate/Risorse Finanziarie	%	100%	100%		Ing. G. Cianciolo Nicastro M.G. Dimartino L.Delfilippis D.Ferrara Madera	G. G.					
5	1	11		EFFICACIA	Politiche Comunitarie	Progetto EnerNetMob per la viabilità completamente elettrica e sostenibile	A8C2.3	Tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto		Avanzamento nell'esecuzione Risorse impiegate/Risorse Finanziarie	%	60%	100%		Ing. G. Cianciolo Nicastro M.G. Dimartino L.Delfilippis D.Ferrara Madera	G. G.					
			A11	STRATEGICO	VALORIZZARE IL PATRIMONIO TURISTICO CULTURALE DEL TERRITORIO	Promozione del territorio per l'incremento dei flussi turistici anche mediante la realizzazione di mostre e attività culturali in genere			6												
5	10	04	A11B2	EFFICACIA	Pianificazione e programmazione	Favorire la fruizione del territorio mediante la creazione di un sistema diffuso di mobilità non motorizzata a valenza turistica e ricreativa – Azioni generali di pianificazione, organizzazione e divulgazione del progetto	A11B2.1	Implementazione del progetto "PASSIBILITIES", finalizzato alla creazione di un sistema integrato di itinerari non motorizzati mobilità a vocazione turistico-ricreativa per la fruizione dei beni culturali, naturali ed ambientali della Provincia. Coordinamento e supporto agli Enti interessati della provincia di Ragusa e Siracusa per l'avvio della progettazione		Avanzamento nell'implementazione Attività svolte/attività programmate	%	100%	100%	100%	SALVATORE DISTEFANO Antonio Diquattro Giuseppina Greco Marco Battaglia					NO	
							A11B2.2	Formazione di un sistema integrato ciclo-ferroviario nelle Province di Ragusa e Siracusa per la fruizione del comprensorio naturalistico e storico culturale delle aree montane della Sicilia sud orientale, della Val di Noto e delle Valli Iblee del Barocco. Riunioni ed incontri con attori chiave ed elaborazione proposte		Avanzamento nella formazione del sistema N. incontri/N. incontri programmato	n.	100%	100%	100%							
05	10	04	A11B3	EFFICACIA	Pianificazione del territorio	Azioni ed interventi puntuali in ambito naturalistico extraurbano - Studi di fattibilità, progettazione, direzione lavori (Interventi inseriti o da inserire nel programma triennale delle OO.PP.)	A11B3.1	Rifunzionizzazione ad uso turistico ricreativo del tracciato della ex ferrovia secondaria Ragusa – Siracusa – Vizzini		Interventi avviati/interventi finanziati	SUNO	100%	100%	100%	SALVATORE DISTEFANO Antonio Diquattro Giuseppina Greco Marco Battaglia						NO
			Tratto Ragusa – Chiaramonte																		
			Tratto Chiaramonte - Monterosso																		
			Tratto Monterosso - Giarratana																		

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)	
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato			
			A12	STRATEGICO	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente			10												
5	17	01	A12B1	EFFICACIA	Energia	Servizio di verifica impianti termici, controllo e valorizzazione fonti energetiche ed impianti di energia rinnovabile	A12B1.1	Attività informativa e divulgativa inerente il catasto e la verifica degli impianti di cui alla Legge n. 19/91, D. Lgs. n. 192/2005 e DPR n. 74/2013, previa disponibilità di risorse finanziarie		Attività informativa svolta/attività programmata	%	100%	100%	100%	Salvatore Distefano, Gaetano Gubernale, Annamaria Dimartino, Mario Chiavola (1968)					NO	
					A12B1.2		Esternalizzazione del servizio di cui al Regolamento per l'esecuzione degli accertamenti e delle ispezioni degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici, ai sensi del D. Lgs. n. 192/2005 e ss.mm. ed ii. e del DPR n. 74/2013		Avvio/esecuzione Project financing	sì/no	si	si	si								
					A12B1.3		Realizzazione dell'intervento di cui alla progettazione già esecutiva, per l'adeguamento degli impianti fotovoltaici di pertinenza (Delibera n. 243/2013 della AEEGSI)		Avanzamento esecuzione	%	50%	100%	100%	Salvatore Distefano, Gaetano Gubernale, Annamaria Dimartino, Mario Chiavola (1968)							
5	11	01	A12B2	EFFICACIA	Protezione Civile	Attività di programmazione finalizzata alla prevenzione dei rischi ed alla organizzazione delle attività di Protezione Civile in ambito sovracomunale.	A12B2.1	Raccolta ed elaborazione dei dati e aggiornamento degli strumenti di Pianificazione Provinciale nel settore di protezione Civile e della prevenzione dei rischi, in interfaccia con gli altri organismi istituzionali coinvolti nei rispettivi procedimenti. Approfondimenti rischio idrogeologico, sismico ed incendi di interfaccia. Implementazione dell'azione.		Documento di programmazione	N.	1	1	1	SALVATORE DISTEFANO, Sara Pollicita, Salvatore Bruno.						NO
			A13	STRATEGICO	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Garantire il corretto esercizio della funzione autorizzatoria a tutela dell'ambiente			10												
5	09	05	A13C2	EFFICENZA	Riserve naturali	Istituzione Parco Nazionale degli Iblei	A13C2.1	Coordinamento locale e supporto tecnico amministrativo al procedimento partecipativo interistituzionale per la creazione del nuovo Parco Nazionale degli Iblei (istituito ai sensi dell'art.26 della Legge 29.11.2007, n. 222		Attività di supporto agli enti preposti/ Richieste	%	100%	100%	100%	Dot.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Marco Bataglia, Antonio Diquatro	2290, 2291, 2292 (telefonia), 2296 (missioni), 2298					NO
5	09	05	A13C3	EFFICENZA	Riserve Naturali	Istituzione Area Marina protetta Foce Fiume Irmínio	A13C3.1	Progettazione e attività di presentazione di un'area marina nel territorio provinciale da presentare al Ministero Ambiente per Liste reperibilità AMP.		Attività di supporto agli enti preposti/ Richieste	%	100%	100%	100%	Dot.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Marco Bataglia, Antonio Diquatro	2290, 2291, 2292 (telefonia), 2296 (missioni), 2298					

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)	
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Settore 6°																					
P.E.G. n. 6° - Ambiente e Geologia - DIRIGENTE: Dott. Salvatore Buonmestieri																					
			A1	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Comunicazione istituzionale e trasparenza: informare il cittadino sulle funzioni e attività dell'Ente			6												
6	01	11	A1B1	EFFICACIA	Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETERIA GENERALE)	Verifica delle misure, individuazione dei processi ed eventuale aggiornamento di cui al PTPCT di competenza dello Staff di Segreteria Generale	A1B1.1	Aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore		Rispetto scadenze da PTPCT	%	100%	100%	100%	Tumino A.					NO	
							A1B1.2	aggiornamento schede di gestione dei rischi		aggiornamento schede	%	100%	100%	100%	Tumino A. Braechitta V. Alessandro G. Sipione M.						
							A1B1.3	Mappatura graduale dei processi		Nuovi processi mappati	%	30%	35%	35%	Tumino A. Braechitta V. Alessandro G. Sipione M. Chiavola M. (1963) Massari E.						
6	01	11	A1B2	EFFICACIA		Verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano	A1B2.1	Invio report alle scadenze previste:		invio report secondo le scadenze previste dal piano	%	100%	100%	100%	Tumino A.						
							A1B2.2	Aggiornamento delle schede di gestione dei rischi		Redazione relazione sulla verifica dell'efficacia delle misure adottate	S/NO	100%	100%	100%	Tumino A. Braechitta V. Alessandro G. Sipione M.						NO
6	01	11	A1B3	EFFICACIA		Miglioramento della formazione del personale sui temi della trasparenza	A1B3.1	A seguito della previsione, nell'ambito del piano di formazione dell'ente, di specifiche giornate formative dedicate al rispetto degli obblighi di trasparenza, rivolte a tutto il personale, partecipazione di quelli incaricati di responsabilità procedurali		Garantire la partecipazione del personale	%	100%	100%	100%	Il Dirigente						
6	01	11	A1B4	EFFICACIA		Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente" Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente dello Staff del Gabinetto del Presidente	A1B4.1	A seguito dell'Attivazione di un flusso automatizzato di pubblicazione dei dati nella sezione trasparenza. ADEGUAMENTO		Implementazione dati nel sistema	%	100%	100%	100%	Tumino A. Braechitta V. Alessandro G. Sipione M.						NO
							A1B4.2	Aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore		Aggiornamento e implementazione	%	100%	100%	100%	Tumino A. Braechitta V. Alessandro G. Sipione M.						NO
6	01	11	A1B5	EFFICACIA		Privacy	A1B5.1	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.		Adeguamento	S/NO	100%	100%	100%	Tumino A. Braechitta V. Alessandro G. Mineo R.						NO
			A2	STRATEGICO		LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione			6											
6	01	11	A2C1	EFFICIENZA	Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determine)	A2C1.1	A seguito dell'Attivazione del nuovo sistema informatizzato dei flussi documentali delle delibere e delle determinazioni di settore conseguente adeguamento.		Adeguamento	S/NO	100%	100%	100%	Tumino A. Braechitta V. Alessandro G. Sipione M. Cataudella A. Tarascio F. Chiavola M. (1963) Rabbio S.						NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
6	01	11	A2C2	EFFICIENZA		Verifica dei vigenti Regolamenti attinenti l'attività di competenza del Settore ed eventuale revisione in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	A2C2.1	Verifica dei regolamenti che indirizzano l'attività di competenza ed eventuale revisione		Verifica	SINO	100%	100%	100%	Tumino A. Bracchitta V. Alessandro G. Sipione M. Cataudella A. Tarascio F. Tedeschi G.					NO
							A2C2.2					Aggiornamento	%	35%						35%
6	01	11	A2C3	EFFICIENZA		Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.	A2C3.1	Verifica e selezione dei documenti esistenti		Selezione degli atti di competenza del Settore da scartare e degli atti da archiviare.	Obiettivo definito come da progetto	30%	60%	100%	Tutto il personale coordinato dai Responsabili dei Servizi				NO	
6	01	10	A2C4	EFFICIENZA		Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e ss.mm.ii. in materia di lavoro agile	A2C4.1	Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e ss.mm.ii. costante monitoraggio dei provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte, e conseguente adeguamento temporaneo		Adeguamento	SINO	100%	100%	100%	Il Dirigente				NO	
6	01	10	A2C5	EFFICIENZA	Prevenzione e Protezione sui luoghi di lavoro	Predispersione ed attuazione di misure anti COVID -19 per la tutela e salvaguardia della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro	A2C5.1	Individuazione delle misure		Redazione di un documento di programmazione.	SINO	100%	100%	100%	Il Dirigente Bognanni A.	970/60				
							A2C5.2	Realizzazione delle misure		Messa in atto delle misure previste	SINO	100%	100%	100%		970/70				
6	1	11	A2C6	EFFICIENZA		Adempimenti del datore di lavoro disposti dalla legislazione vigente, con particolare riferimento al Decreto Legislativo n.81/2008 e ss.mm.ii. per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.	A2C6.1	Provvedere, a mezzo del Medico Competente, alla sorveglianza sanitaria, anche eccezionale e/o su richiesta, finalizzata alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.		Visite richieste / Visite effettuate	%	100%	100%	100%	Bognanni A. Biondi G. Rabbito S. Massari E.					
			A4	STRATEGICO	SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE	Garantire la sicurezza e la funzionalità degli immobili di proprietà provinciale per le finalità istituzionali			8											
6	01	11	A4C1	EFFICIENZA	Servizio comune di portierato Sede di via G. Di Vittorio	Applicazione di misure anti COVID-19 in fase di accesso in sicurezza agli uffici della sede di via G. Di Vittorio	A4C1.1	Esecuzione puntuale, prima dell'accesso agli uffici, delle attività di prevenzione anti COVID-19 quali: controllo della temperatura e contingentamento degli accessi del pubblico.		Applicazione delle misure	SINO	100%	100%	100%	Tumino A. Aggus Vella A. Artale C. Civello G.					
			A12	STRATEGICO	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente			10											
6	09	01	A12B1	EFFICACIA		Supporto, su richiesta, ai settori tecnico-ambientali dell'Ente e agli Enti Terzi Pubblici	A12B1.1	Redazione di studi (fattibilità, preliminari, definitivi, esecutivi) geologici, geomorfologici, idrogeologici, geognostici, geotecnici, sedimentologici ed ambientali, a supporto della progettazione. Direzione lavori geologici. Redazione del programma delle indagini geognostiche in sito e delle prove e/o analisi di laboratorio geotecnico terre e rocce, esecuzione e direzione delle indagini geognostiche dirette ed indirette in sito e analisi di laboratorio geotecnico terre e rocce, inclusa la redazione delle risultanze geognostiche con relativi certificati di esecuzione delle indagini su commissione dei settori tecnico-ambientali dell'Ente e/o di Enti terzi pubblici e/o privati.		Importo delle attività svolte in termini di economie rispetto ad affidamenti esterni	€	120.000,00	121.000,00	122.000,00	Alessandro G. Biondi G. Scaglione G.	2119				SI
			A12C1	EFFICIENZA		Verifica del grado di soddisfazione (Customer Satisfaction) dei committenti sulla qualità complessiva del servizio fornito.	A12C1.1	Customer Satisfaction sulla qualità complessiva del servizio geologico-geognostico-ambientale fornito ai settori tecnico-ambientali dell'Ente e/o di Enti terzi pubblici e/o privati		Grado di Soddisfazione (tra 0 e 5) della Customer Satisfaction	n	4,4	4,4	4,5	Biondi G. Alessandro G. Scaglione G. Acanfora S. Solorino V. Acanfora A. Laurino G.					SI
			A12B2	EFFICACIA		Tutela e salvaguardia della fascia costiera	A12B2.1	Partecipazione in qualità di partner al progetto europeo NEWS "Nearshore hazard monitoring and Early Warning System", Programma di Cooperazione INTERREG V-A Italia-Malta, Obiettivo specifico 3.2. <i>Promuovere azioni di sistema e tecnologiche per mitigare gli effetti del cambiamento climatico e dei rischi naturali ed antropici.</i>		Rispetto del cronoprogramma	%	100%	100%	100%	Alessandro G. Biondi G. Scaglione G. Mino R. Tumino A.	2830/2				
			A12B3	EFFICACIA		Attività di rilievo tramite drone	A12B3.1	Attività di rilievo aerofotogrammetrico tramite il drone e le apparecchiature video/fotografiche in dotazione per il monitoraggio sull'erosione costiera del tratto di costa compreso tra Marina di Ragusa e Cava D'Aliga		Esecuzione di rilievi specialistici aerofotogrammetrici della fascia costiera	m	26.000	27.000	28.000	Alessandro G. Mino R. Acanfora S.	2110				

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
6	09	01	A12C2	EFFICIENZA	Servizi Geologici	Mantenimento certificazione prove di laboratorio sui terreni e sulle rocce del Laboratorio Geotecnico Provinciale ai sensi del DPR 380/2001	A12C2.1	Esecuzione e certificazione prove sulle caratteristiche fisiche e meccaniche delle terre e delle rocce, inclusa la redazione dei certificati di prova, delle risultanze, computo metrico e sensibilità laboratorio.		Rispetto delle prescrizioni di cui alla Circolare 8 settembre 2010 n° 7618/STC, G.U. n° 257 del 3.11.2011.	%	100%	100%	100%	Scaglione G. Biondi G. Acanfora A.	2120/1			SI	
							A12C2.2	Verifiche di taratura delle attrezzature di misura di forza, pressione e lineari, interne ed esterne da parte di laboratori universitari e/o centri SIT								2120/2				
							A12C2.3	Manutenzione periodica ordinaria e/o straordinaria delle attrezzature e strumentazioni dedicate												
			A12C3	EFFICIENZA		Mantenimento certificazioni di qualità UNI EN ISO 9001:2015 e BS OHSAS 18001:2007 (salute e sicurezza dei lavoratori nel posto di lavoro), relativamente alle attività geognostiche e geotecniche	A12C3.1	Mantenimento delle certificazioni in possesso del settore in ambito della qualità dei servizi (UNI EN ISO 18001:2015) e nell'ambito della sicurezza nel posto di lavoro (BS OHSAS 18001:2007)		Risoluzione positiva di tutte le eventuali N.C. e/o Osservazioni emesse nell'ambito degli audit esterni effettuati da Ente Terzo di certificazione accreditato ai sensi delle norme UNI EN ISO 18001:2015 e BS OHSAS 18001:2007	%	100%	100%	100%	2120/1	Biondi G. Alessandro G. Tumino A. Scaglione G. Mino R. Branichita V. Acanfora S. Acanfora A. Solarino V. Laurino G. Agosta A.			SI	
		A12B4	EFFICACIA	Monitoraggio delle caratteristiche geofisiche del territorio provinciale attraverso l'attività della Rete Sismometrica Provinciale e della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon e delle stazioni mobili di rilevamento.		A12B4.1	Pubblicazione sulle pagine del sito web istituzionale dei bollettini annuali relativi (rispettivamente agli eventi sismici registrati dalla Rete Sismometrica Provinciale e alla concentrazione nel suolo del radon misurate dalla Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon, anche in collaborazione con l'Osservatorio Nazionale Terremoti dell'INGV in forza della Convenzione in essere.		Pubblicazione di n.2 bollettini sulle misurazioni Rete Radon e Rete Sismica nell'anno di riferimento	n	2	2	2	2116/2	Mino R. Alessandro G.			SI		
		A12B5	EFFICACIA	Visite guidate presso i laboratori geologico, geotecnico, geognostico, geofisico (Rete sismica e Rete radon)		A12B5.1	Divulgazione teorico-pratica delle problematiche relative alla difesa del suolo, affrontate dal personale del settore con le apparecchiature specialistiche in dotazione.		Grado di Soddisfazione ≥ 4 su 5	%	100%	100%	100%		Biondi G. Scaglione G. Mino R.			NO		
6	09	05	A12B6	EFFICACIA	Servizi di Tutela Ambientale	Attingere a risorse regionali, nazionali e comunitarie per il conseguimento di una efficace attività di tutela ambientale	A12B6.1	Realizzazione, in qualità di Soggetto Attuatore, del progetto PO FEAMP 2014-2020 "Implementazione dell'incubatoio per l'allevamento, la salvaguardia e la conservazione della trota Macrostigma (Salmo cetti)"		Rispetto del cronoprogramma	%	100%	100%	100%	Alessandro G. G. Vella G. S. Fede S. Tedeschi G. Chiovola M. (1963)	878/3				
																2604/4				
																2604/7 2260				
		01	A12B6	EFFICACIA		Servizio per l'implementazione delle apparecchiature a corredo del Laboratorio Geotecnico Terre e Rocce di questa Amministrazione (Laboratorio ufficiale, autorizzato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Servizio Tecnico centrale - con decreti n.5691/4 del 17/12/2007 e n.7126 del 30/05/2012). Primo stralcio - Acquisizione attrezzature innovative	A12B6.2	Servizio per l'implementazione delle apparecchiature a corredo del Laboratorio Geotecnico Terre e Rocce di questa Amministrazione (Laboratorio ufficiale, autorizzato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Servizio Tecnico centrale - con decreti n.5691/4 del 17/12/2007 e n.7126 del 30/05/2012). Primo stralcio - Acquisizione attrezzature innovative		Rispetto dei tempi previsti dal finanziamento	%	100%	100%	100%	Scaglione G. Biondi G. Acanfora A.					
02	A12B7	EFFICACIA	Tutela delle aree a verde di pertinenza provinciale	A12B7.1	Interventi di sfalcio delle erbe infestanti nelle isole spartitraffico ricadenti lungo la rete viaria ed in aree di pertinenza del Libero Consorzio Comunale di Ragusa.		Superficie trattata	mq	30.000,00	31.000,00	32.000,00	Fede S. Vella G. Chiovola M. (1963) Rabbito S. Acanfora S. Solarino V. Laurino G.	2120							
													2140							
													2141							
02	A12C5	EFFICIENZA	Sorveglianza e tutela dell'itiofauna	A12C5.1	Rilascio licenza di pesca nelle acque interne e del tesserino di regolamentazione al fine di verificare la quantità e la qualità delle specie ittiche che non possono essere diversi dalle normative in vigore.		Rispetto tempi procedurali rilascio Licenze e Tesserini di autorizzazione alla pesca	%	100%	100%	100%	Cataudella A. Tedeschi G. Cumizzo D. Cavaliere E.				NO				
02	A12C6	EFFICIENZA	Realizzazione II edizione della settimana dell'Ambiente	A12C6.1	Organizzazione II edizione della settimana dell'ambiente di concerto con le associazioni ambientaliste e i Comuni della provincia.		Realizzazione dell'attività	SI/NO	100%			A. Cataudella G. Tedeschi G. Scaglione S. Fede A. Acanfora V. Solarino G. Laurino								
6	09	03	A12B8	EFFICACIA	Servizi nell'ambito del ciclo dei rifiuti	Gestione integrata del ciclo dei rifiuti ai sensi del D.Lgs n. 152/2006 della L.R. n.9/2010, e ss.mm.ii.	A12B8.1	Rilascio autorizzazione per le operazioni di recupero rifiuti non pericolosi di cui all'art. 216 del D.Lgs n.152/2006 e ss.mm.ii., e pericolosi di cui al D.Lgs. N. 161/2002, nonché pareri endoprocedimentali, nell'ambito di competenza, ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs 152/06 e ss.mm.ii., A.I.A. V.I.A. A.U.A.		Provvedimenti rilasciati / provvedimenti richiesti	%	100%	100%	100%	Sipione M. Fede S. Scaglione G. Blangiardi L. Rabbito S. Chiovola M. (1963) Nigita G.				NO	
							A12B8.2	Approvazione progetti per il recupero ambientale di aree e cave degradate ai sensi dell' art. 5 D.M. 5 febbraio 1998 e ss.mm.ii.												
							A12B8.3	Rapporti con i soggetti deputati alla Gestione integrata del ciclo dei rifiuti, ai sensi della L.R. n.9/2010 e ss.mm.ii.									2161			
							A12B8.4	Realizzazione dell'intervento di raccolta e smaltimento di rifiuti pericolosi contenenti amianto (CER 17 06 05*) abbandonati nel territorio e lungo le strade extraurbane comunali della provincia di Ragusa, giusto Protocollo di intesa con tutti i Comuni.									2195			
							A12B8.5	Realizzazione dell'intervento di raccolta, carico e trasporto di rifiuti non pericolosi e pericolosi abbandonati nel territorio e lungo le strade extraurbane comunali della provincia di Ragusa, giusto Protocollo di intesa con tutti i Comuni									2195/1			
							A12B8.6	Raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti solidi urbani (CER 20 03 01), abbandonati lungo le Strade Provinciali, le Strade Regionali di pertinenza provinciale nonché le aree di competenza provinciale.									2195/1			
							A12B8.7	Ritiro e smaltimento di gesso e cartongesso, Codice EER 17 08 02, noleggio cassoni scartabili. Intervento sperimentale di concerto con i Comuni.									2120			
																	2195/1			

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato		
6	16	2	A12C7	EFFICIENZA		Servizio accertamento del tributo del rifiuto speciale in discarica	A12C7.1	Accertamento finale con il calcolo del tributo da versare, calcolo interessi e sanzioni ed eventuali successivi iscrizione a ruolo, previo accertamento dell'esecuzione dei versamenti		Esecuzione accertamenti	SI/NO	SI	SI	SI	Sipione M. Nigita G.					
6	16	2	A12C8	EFFICIENZA		Osservatorio provinciale rifiuti	A12C8.1 A12C8.2	Tenuta del registro delle imprese e degli enti sottoposti alle procedure semplificate di cui agli artt. 214, 215 e 216 del D.Lgs n.152/2006, integrato con i dati relativi agli impianti autorizzati ed operativi presenti sul territorio Trasmissione periodica alla Regione ed all'U.S.P.R.A. di tutte le informazioni e i dati autorizzativi.		Registrazione di cui agli artt. 214-216 del D.Lgs n. 152/2006 e ss. mm.ii.	%	100%	100%	100%	Sipione M. Nigita G.					NO
6	09	01	A12C9	EFFICIENZA		Coordinamento della Segreteria Tecnica Operativa dell'A.T.O. idrico di Ragusa	A12C9.1	Atti finalizzati alla liquidazione della struttura A.T.O. Idrico ai sensi della L.R. n. 2/2013 e avvio dell'Assemblea Territoriale Idrica (A.T.I.) ai sensi della L.R. n. 19/2015		Predisposizioni atti tecnico-amministrativi per la liquidazione dell'ATO a seguito dell'attivazione dell'ATI	%	100%	100%	100%	Recca G. Tumino A. Bracchitta V.	2851 2300/1				NO
6	09	01	A12B10	EFFICACIA		Piano Provinciale di Gestione dei Rifiuti (PPGR) del territorio provinciale di Ragusa - Acquisizione pareri Ambientali	A12B10.1	Attività tecnico-amministrative per la procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) cui sottopone il Piano Provinciale di Gestione dei Rifiuti (PPGR) del territorio provinciale di Ragusa		Avvio della procedura VAS presso l'autorità competente	SI/NO	100%	100%	100%	Sipione M. Nigita G.					
			A13	STRATEGICO	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Garantire il corretto esercizio della funzione autorizzatoria a tutela dell'ambiente			10											
6	09	02	A13B1	EFFICACIA	SERVIZI DI TUTELA AMBIENTALE	Rilascio pareri di competenza in ambito geologico-geomorfologico ed in ambito ambientale di cui alla Parte II del D.Lgs.152/2006 e ss.mm.ii. relative a: Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.), Valutazione di Impatto Ambientale (V.I.A.), Valutazione di Incidenza Ambientale (V.I.N.C.A.), Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.) e Procedimento Autorizzatorio Unico Ambientale (P.A.U.R.)	A13B1.1	Attività inerente istruttoria tecnico-amministrativa per rilascio di pareri endoprocedimentali di natura geologica-geomorfologica.		Pareri emessi / Pareri richiesti	%	100%	100%	100%	Alessandro G. Bianchi G. Sipione M. (endoprocedimento) Cataudella A. (endoprocedimento) Fede S. (endoprocedimento)					NO
			A13B1.2	Attività inerente istruttoria tecnico-amministrativa per rilascio di pareri ai sensi della Parte II del D.Lgs.152/2006 e ss.mm.ii. Partecipazione alle riunioni delle Conferenze di Servizi convocate dall'Autorità Competente. Acquisizione dei pareri endoprocedimentali dei settori tecnico-ambientali dell'Ente.																
			A13B1.3	Attività inerente all'istruttoria tecnico-amministrativa per rilascio di pareri relativi all'attività di ricerca e/o sfruttamento delle risorse petrolifere				%	100%		100%	100%	Scaglione G.							
6	09	02	A13B2	EFFICACIA			Provvedimento di adozione dell'Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) ai sensi del D.P.R. 13.03.2013 n. 59	A13B2.1	Procedimento istruttorio tecnico-amministrativo per l'adozione del provvedimento autorizzativo (AUA) di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo 13 marzo 2013, n. 59, inclusa la verifica sulla correttezza formale dell'istituto e della documentazione ad esso allegata ed il coordinamento dei soggetti competenti, anche nell'ambito della conferenza dei servizi.		Provvedimenti rilasciati / Provvedimenti richiesti	%	100%	100%	100%	Cataudella A. Tarascio F. Carli S. Mercurillo N. M. Sipione M. (endoprocedimento) Alessandro G. (endoprocedimento) Fede S. (endoprocedimento)				
6	09	02	A13B3	EFFICACIA	Ispezioni e controlli in ambito ambientale	A13B3.1	Attività tecnico ispettiva di controllo amministrativo, <u>eseguita sulla base di una programmazione trimestrale</u> , svolta ai sensi del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii., relativamente al ciclo dei rifiuti attente alla produzione, recupero e smaltimento dei rifiuti speciali e dei rifiuti non pericolosi e pericolosi, alle emissioni in atmosfera, all'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, agli scarichi dei francoi oleari, nonché alle sponsorizzazioni, tramite affidamento a soggetti esterni privati, delle isole spartitraffico lungo la rete viaria provinciale		Ispezioni e/o controlli effettuati sulla base della programmazione eseguita	n	50	52	55	Sipione M. Fede S. Cataudella A. Tarascio F. Cuppello A. Carli S. Mercurillo N. M. Tedeschi G. Scaglione G. Alessandro G. Bianchi G. Vella G. Chiavola M. (1963) Rabbino S. Nigita G.						
			A13B3.2	Attività tecnico ispettiva di controllo amministrativo, <u>effettuata su richiesta e di concerto con enti terzi</u> , ai sensi del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii., relativamente al ciclo dei rifiuti attente alla produzione, recupero e smaltimento dei rifiuti speciali e dei rifiuti non pericolosi e pericolosi, alle emissioni in atmosfera, all'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, agli scarichi dei francoi oleari.		Rapporto tra ispezioni/controlli effettuati e ispezioni/controlli richiesti	%	100%	100%	100%										
6	09	02	A13B4	EFFICACIA	Ispezioni e controlli in ambito ambientale tramite drone	A13B4.1	Attività di rilievo tramite il drone e le apparecchiature fotografiche, video e infrarosso in dotazione per il monitoraggio del territorio sotto il punto di vista della tutela dell'ambiente		Rapporto tra ispezioni/controlli effettuati e ispezioni programmate e/o richieste	%	100%	100%	100%	Alessandro G. Mino R. Acanfora S.					NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)		
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato			
PERFORMANCE INDIVIDUALE Dirigente Settore 6°																					
Ambiente e Geologia - DIRIGENTE: Dott. Salvatore Buonmestieri																					
			A12	STRATEGICO	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente			10												
6	09	01	A12B1	EFFICACIA	SERVIZI GEOLOGICI	Supporto, su richiesta, ai settori tecnico-ambientali dell'Ente e agli Enti Terzi Pubblici	A12B1.1	Redazione di studi (fattibilità, preliminari, definitivi, esecutivi) geologici, geomorfologici, idrogeologici, geognostici, geotecnici, sedimentologici ed ambientali, a supporto della progettazione. Direzione lavori geologici. Redazione del programma delle indagini geognostiche in sito e delle prove e/o analisi di laboratorio geotecnico terre e rocce, esecuzione e direzione delle indagini geognostiche dirette ed indirette in sito e analisi di laboratorio geotecnico terre e rocce, inclusa la redazione delle risultanze geognostiche con relativi certificati di esecuzione delle indagini su commissione dei settori tecnico-ambientali dell'Ente e/o di Enti terzi pubblici e/o privati.		Importo delle attività svolte in termini di economic rispetto ad affidamenti esterni	€	120.000,00	121.000,00	122.000,00	Alessandro G. Biondi G. Scaglione G.	2119				SI	
			A12C1	EFFICENZA		Verifica del grado di soddisfazione (Customer Satisfaction) dei committenti sulla qualità complessiva del servizio fornito.	A12C1.1	Customer Satisfaction sulla qualità complessiva del servizio geologico-geognostico-ambientale fornito ai settori tecnico-ambientali dell'Ente e/o di Enti terzi pubblici e/o privati		Grado di Soddisfazione (tra 0 e 5) della <i>Customer Satisfaction</i>	n	4,4	4,4	4,5	Biondi G. Alessandro G. Scaglione G. Acanfora S. Solarino V. Acanfora A. Laurino G.					SI	
			A12B3	EFFICACIA		Attività di rilievo tramite drone	A12B3.1	Attività di rilievo aerofotogrammetrico tramite il drone e le apparecchiature video/fotografiche in dotazione per il monitoraggio sull'erosione costiera del tratto di costa compreso tra Marina di Ragusa e Cava D'Aliga		Esecuzione di rilievi specialistici aerofotogrammetrici delle fascia costiera iblen	m	26.000	27.000	28.000	Alessandro G. Mino R. Acanfora S.	2116/3	2110				
			A12C3	EFFICENZA		Mantenimento certificazioni di qualità UNI EN ISO 9001:2015 e BS OHSAS 18001:2007 (salute e sicurezza dei lavoratori) nel posto di lavoro, relativamente alle attività geognostiche e geotecniche	A12C3.1	Mantenimento delle certificazioni in possesso del settore in ambito della qualità dei servizi (UNI EN ISO 18001:2015) e nell'ambito della sicurezza nel posto di lavoro (BS OHSAS 18001:2007)		Risoluzione positiva di tutte le eventuali N.C. e/o Osservazioni emerse nell'ambito degli audit esterni effettuati da Ente Terzo di certificazione accreditato ai sensi delle norme UNI EN ISO 18001:2015 e BS OHSAS 18001:2007	%	100%	100%	100%	Biondi G. Alessandro G. Tumino A. Scaglione G. Mino R. Brocchitta V. Acanfora S. Acanfora A. Solarino V. Laurino G. Agesta A.	2120/1					SI
6	09	01	A12B4	EFFICACIA		Monitoraggio delle caratteristiche geofisiche del territorio provinciale attraverso l'attività della Rete Sismometrica Provinciale e della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon e delle stazioni mobili di rilevamento.	A12B4.1	Pubblicazione sulle pagine del sito web istituzionale dei bollettini annuali relativi rispettivamente agli eventi sismici registrati dalla Rete Sismometrica Provinciale e alla concentrazione nel suolo del radon misurate dalla Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon, anche in collaborazione con l'Osservatorio Nazionale Terremoti dell'INGV in forza della Convenzione in essere.		Pubblicazione di n.2 bollettini sulle misurazioni Rete Radon e Rete Sismica nell'anno di riferimento	n	2	2	2	Mino R. Alessandro G.	2116/2				SI	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)	
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato			
6	09	05	A12B6	EFFICACIA	Servizi di Tutela Ambientale	Attingere a risorse regionali, nazionali e comunitarie per il conseguimento di una efficace attività di tutela ambientale	A12B6.1	Realizzazione, in qualità di Soggetto Attuatore, del progetto PO FEAMP 2014-2020 "Implementazione dell'incubatoio per l'allevamento, la salvaguardia e la conservazione della trota Macrostigma (Salmo cettii)"		Rispetto del cronoprogramma	%	100%	100%	100%	Alessandro G. Velli G. S. Fede S. Tedeschi G. Chiavola M. (1963) Rabbio S.	878/3					
6	09	01					A12B6.2	Servizio per l'implementazione delle apparecchiature a corredo del Laboratorio Geotecnico Tarre e Rocce di questa Amministrazione (Laboratorio ufficiale, autorizzato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Servizio Tecnico centrale - con decreti n.5691/4 del 1/7/12/2007 e n.7126 del 30/05/2012). Primo stralcio - Acquisizione attrezzature innovative		Rispetto dei tempi previsti dal finanziamento	%	100%	100%	100%	Scaglione G. Biondi G. Acanfora A.						
6	09	02	A12B7	EFFICACIA	SERVIZI DI TUTELA AMBIENTALE	Tutela delle aree a verde di pertinenza provinciale	A12B7.1	Interventi di sfalcio delle erbe infestanti nelle isole spartitraffico ricadenti lungo la rete viaria ed in aree di pertinenza del Libero Consorzio Comunale di Ragusa.		Superficie trattata	mq	30.000,00	31.000,00	32.000,00	Fede S. Vella G. Chiavola M. (1963) Rabbio S. Acanfora S. Solarino V. Laurino G.	2120 2140 2141 2142 2146 2146/1					
6	09	03	A12B8	EFFICACIA	SERVIZI NELL'AMBITO DELLA CICLO DEI RIFIUTI	Gestione integrata del ciclo dei rifiuti ai sensi del D.Lgs n. 152/2006 della L.R. n.9/2010, e ss.mm.ii.	A12B8.4	Realizzazione dell'intervento di raccolta e smaltimento di rifiuti pericolosi contenenti amianto (CER 17 06 05*) abbandonati nel territorio e lungo le strade extraurbane comunali della provincia di Ragusa, giusto Protocollo di intesa con tutti i Comuni, inclusi i costi di conferimento		Quantità di rifiuti raccolti e conferiti in discarica	Kg	50000	52000	55000	Sipione M. Fede S. Scaglione G. Biagiardi L. Rabbio S. Chiavola M. (1963) Nigita G.	2195					
							A12B8.5	Realizzazione dell'intervento di raccolta, carico e trasporto di rifiuti non pericolosi e pericolosi abbandonati nel territorio e lungo le strade extraurbane comunali della provincia di Ragusa, giusto Protocollo di intesa con tutti i Comuni, inclusi i costi di conferimento		Quantità di rifiuti raccolti e conferiti in discarica	Kg	106000	105000	110000		2195/1					
							A12B8.6	Raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti solidi urbani (CER 20 03 01), abbandonati lungo le Strade Provinciali, le Strade Regionali di pertinenza provinciale nonché nelle aree di competenza provinciale.		Quantità di rifiuti raccolti e conferiti in discarica	Kg	120000	125000	130000		2120					
6	09	02	A12C6	EFFICIENZA		Realizzazione II edizione della settimana dell' Ambiente	A12C6.1	Organizzazione II edizione della settimana dell'ambiente di concerto con le associazioni ambientaliste e i Comuni della provincia.		Realizzazione dell'attività	S/NO	100%			A. Cataudella G. Tedeschi G. Scaglione S. Fede A. Acanfora V. Solarino G. Laurino						
			A13	STRATEGICO	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Garantire il corretto esercizio della funzione autorizzatoria a tutela dell'ambiente			10												
6	09	02	A13B3	EFFICACIA	SERVIZI DI TUTELA AMBIENTALE	Ispezioni e controlli in ambito ambientale	A13B3.1	Attività tecnico ispettiva di controllo amministrativo, <u>eseguita sulla base di una programmazione trimestrale</u> , svolta ai sensi del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii., relativamente al ciclo dei rifiuti attinente alla produzione, recupero e smaltimento dei rifiuti speciali e dei rifiuti non pericolosi e pericolosi, alle emissioni in atmosfera, all'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, agli scarichi dei frantoi oleari, nonché alle saponificazione, tramite affidamento a soggetti esterni privati, delle isole spartitraffico lungo la rete viaria provinciale		Ispezioni e/o controlli effettuati sulla base della programmazione eseguita	n	50	52	55	Sipione M. Fede S. Cataudella A. Tarascio F. Cappello A. Carli S. Mercoirelli N. M. Tedeschi G. Scaglione G. Alessandro G. Biondi G. Vella G. Chiavola M. (1963) Rabbio S. Nigita G.						
							A13B3.2	Attività tecnico ispettiva di controllo amministrativo, <u>effettuata su richiesta e di concerto con Enti terzi</u> , ai sensi del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii., relativamente al ciclo dei rifiuti attinente alla produzione, recupero e smaltimento dei rifiuti speciali e dei rifiuti non pericolosi e pericolosi, alle emissioni in atmosfera, all'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, agli scarichi dei frantoi oleari.		Rapporto tra ispezioni/controlli effettuati e ispezioni/controlli richiesti	%	100%	100%	100%							
6	09	02	A13B4	EFFICACIA		Ispezioni e controlli in ambito ambientale tramite drone	A13B4.1	Attività di rilievo tramite il drone e le apparecchiature fotografiche, video e infrarosso in dotazione per il monitoraggio del territorio sotto il punto di vista della tutela dell'ambiente		Rapporto tra ispezioni/controlli effettuati e ispezioni programmate e/o richieste	%	100%	100%	100%	Alessandro G. Mino R. Acanfora S.					NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)	
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
7	01	11	A2C1	Efficienza		Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determine)	A2C1.1	A seguito dell'Attivazione del nuovo sistema informatizzato dei flussi documentali delle delibere e delle determinazioni di settore conseguente adeguamento.		Adeguamento	SI/NO	100%	100%	100%	Tutti coloro che sono addetti all'elaborazione di delibere e determinazioni				NO	
7	01	11	A2C2	Efficienza		Verifica dei vigenti Regolamenti attinenti l'attività di competenza del Settore ed eventuale revisione in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	A2C2.1	Verifica dei regolamenti che indirizzano l'attività di competenza ed eventuale revisione		Verifica	SI/NO	100%	100%	100%					NO	
				Efficienza			A2C2.2												Aggiornamento	%
7	01	11	A2C3	Efficienza		Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.	A2C3.1	Verifica e selezione dei documenti esistenti		Selezione degli atti di competenza del Settore da scartare e degli atti da archiviare.	Obiettivo definito come da progetto	30%	60%	100%	Tutto il personale coordinato dai Responsabili dei Servizi				NO	
7	01	10	A2C4	Efficienza		Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e ss.mm.ii. in materia di lavoro agile	A2C4.1	Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e ss.mm.ii. costante monitoraggio dei provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte, e conseguente adeguamento tempestivo		Adeguamento	SI/NO	100%	100%	100%	Il Dirigente				NO	
7	01	03	A2C5	Efficienza	Servizi Patrimonio Mobiliare	Efficientamento della spesa in relazione alle diverse esigenze dell'Ente in merito alle utenze elettriche e di telefonia fissa e mobile	A2C5.1	Monitoraggio degli interventi di contenimento delle spese. Ottimizzazione dei flussi di spesa attraverso l'implementazione di strumenti e di analisi e valutazione delle relative fasi. Liquidazione e pagamento fatture utenze telefoniche fisse e telefonia mobile, utenze e canoni per telefonia e reti di trasmissione a carico terzi. Liquidazione e pagamento fatture utenze elettriche dell'Ente.		tempi di verifica e liquidazione delle fatture (dalla data di arrivo)	gg.	25	25	25	Maria Concetta Nicita Lucia Laraffa Elia Canzonieri	682 - 683 - 973/5				
				Efficienza			A2C5.2	Gestione unificata degli acquisti finalizzata all'efficienza/economicità e tracciabilità. Analisi costo-benefici nonché verifica della qualità della spesa.		n. richieste pervenute/ n. richieste evasate	%	100	100	100	Maria Concetta Nicita Lucia Laraffa Elia Canzonieri	743/50 - 822/1 - 822/5 - 822/17 - 830 - 835 - 835/3 - 835/10 - 970/50 - 2520/1 - 2520/3 - 2520/6				
				Efficienza			A2C5.3	Archiviazione informatizzata e cartacea degli atti inerenti tutti i servizi attinenti l'Archivio Patrimonio e corretta gestione dei flussi documentali e monitoraggio degli atti		Atti pervenuti/atti evasi	%	100	100	100	Elia Canzonieri					

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)	
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
7	01	11	A2C6	Efficienza		Contenimento spesa gestione autoparco	A2C6.1	Gestione flotta automezzi aziendali e riduzione delle spese generali di funzionamento, gestione amministrativa (assicurazione, tasse di proprietà e carburante). Interventi di manutenzione e revisione dei veicoli. Equipaggiamento e vestiario servizio autoparco, attività di conduzione e segreteria. Interventi di razionalizzazione delle procedure di spesa finalizzati all'analisi dei fabbisogni. Dismissione ed alienazione veicoli autoparco - rinnovo autoparco ed attrezzature per il servizio consortile.		Verifica periodica della corrispondenza tra i km percorsi e il carburante consumato	n. verifiche	3	3	3	Leggio Carolina , Occhipinti Adriano , Salvatore Russo Battaglia Francesco , Rauso Giambattista , Zaffarana Vittorio	970/4 - 970/31 - 970/38 - 972-973 - 973/1 - 973/2 - 976 - 25208				
7	01	11	A2C7	Efficienza	Servizi Assicurativi	Monitoraggio delle spese nell'ambito del pacchetto Assicurativo di tutto l'Ente	A2C7.1	Controllo funzionale della spesa anche in termini di trade off tra costi. Gestione di tutto il pacchetto assicurativo dell'Ente relativo alle Polizze. Pagamento premi annuali assicurativi. Assicurazione: Incendi, Responsabilità Civile ed Infortuni, Kasko, ASU, Impianto fotovoltaico		gestione dei contratti assicurativi dell'Ente	%	100	100	100	Leggio Carolina Occhipinti Adriano					
7	01	11	A2C8	Efficienza	Servizi socio-culturali	Organizzazione, gestione e coordinamento sportelli Immigrati, Famiglia, Giovani e Pari Opportunità. Monitoraggio ed aggiornamento Piano Triennale Azioni Positive .	A2C8.1	Attività di sostegno tramite informazione ed orientamento sulle politiche sociali in materia di Immigrazione, Famiglia, Giovani e Pari Opportunità da diffondere anche attraverso il sito istituzionale. Rapporti con il CUG dell'Ente in merito allo stato di attuazione degli obiettivi del PAP. Report annuale al Dip.to della Funzione Pubblica.		aggiornamento del Piano Triennale Azioni Positive	%	100	100	100	Distefano G Mezzasalma F. Malandrino G. Piccitto V.					
7	01	11	A2C9	Efficienza		Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determine)	A2C9.1	A seguito dell'Attivazione di un flusso automatizzato di pubblicazione dei dati nella sezione trasparenza. ADEGUAMENTO		Adeguamento	sì/no	100%	100%	100%	Tutti coloro che sono addetti all'elaborazione di delibere e determinazioni				no	
7	01	11	A2C10	Efficienza		Gestione rapporti con le società partecipate dell'ente: verifica attività effettuata attraverso il controllo amministrativo contabile successivo	A2C10.1	Verifica e aggiornamento del regolamento sulla disciplina del controllo sulle partecipazioni.		verifica e adeguamento del regolamento al D.Lgs.n. 175/2016 e alle esigenze del controllo	Sì/NO	100%			Dott.ssa G. Distefano U.O intersettoriale L. De Filippis in relazione alla materia Dirigente competente					
7	01	11		Efficienza			A2C10.2	Allineamento delle attività di controllo alle nuove disposizioni regolamentari		produzione dei report in conformità alla nuova periodicità	Sì/NO	100%	100%	100%	Dott.ssa G. Distefano U.O intersettoriale L. De Filippis in relazione alla materia Dirigente competente					

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)	
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato			
			A11	STRATEGICO	VALORIZZARE IL PATRIMONIO TURISTICO CULTURALE DEL TERRITORIO	Promozione del territorio per l'incremento dei flussi turistici anche mediante la realizzazione di mostre e attività culturali in genere			6												
7	05	01	A11B1	Efficacia	Servizi Culturali	Valorizzazione dei BB.CC. e UNESCO del territorio. Realizzazione eventi culturali di promozione del territorio. Tutela, gestione e fruizione di Palazzo La Rocca a Ibla. Gestione Biblioteca "G.Piccitto"	A11B1.1	Iniziativa e proposte in ordine alla fruizione sociale dei beni anche in collaborazione con gli organi periferici dell'Amministrazione Regionale. Attività di sponsorizzazione o organizzazione diretta (compatibilmente con le risorse economiche assegnate) di iniziative culturali.		n. iniziative e attività promosse (compatibilmente con l'emergenza COVID19)	n.	3	3	3	Distefano G. Malandrino A. Piccitto E. Scrofani M.	1864					
				Efficacia			A11B1.2	Gestione Biblioteca "G.Piccitto". Assistenza alla consultazione anche tramite rete WEB. Schedatura patrimonio artistico mobile dell'Ente.		Rapporto richieste accesso/assistenza (compatibilmente con l'emergenza COVID19)	%	100	100	100	Distefano G. Malandrino A.	1864					
				Efficacia			A11B1.3	Realizzazione di eventi culturali di valenza nazionale e internazionale (mostre, convegni etc) per la valorizzazione di Palazzo La Rocca, bene di proprietà dell'Ente, inserito nella Heritage List UNESCO.		n. iniziative e attività promosse (compatibilmente con l'emergenza COVID19)	n.	3	3	3	Distefano G. Mezasalva F. Malandrino A. Piccitto E.	1820 - 1850 - 1866					
7	05	01	A11B2	Efficacia	Turismo	Organizzazione dello sviluppo turistico nell'ambito della programmazione regionale, ex art. 27 della L.R. n. 15/2015. Promozione e valorizzazione dell'offerta turistica del territorio presentata dal patrimonio architettonico e culturale dell'Ente a Aggiornamento e controllo statistica dei flussi turistici. Diffusione relative informazioni agli operatori turistici e per finalità di studio e ricerca. Gestione richieste di classificazione e riclassificazione strutture ricettive. Rilascio pareri su progetti per apertura nuove strutture ricettive. Trasmissione alla Regione Siciliana delle proposte di nuove iscrizioni all'Albo Reg.le delle Pro Loco.	A11B2.1	Attività di accoglienza ed informazione turistica svolta attraverso postazione INFOTOURIST di Ibla, attraverso personale interno inserito in appositi progetti. Divulgazione materiale promozionale del territorio.		n. ore di attivazione della postazione	n. ore	1620	1620	1620	Distefano G. Piccitto V. c/o infotourist Palazzo La Rocca; Bellina A. Martorana M. Merli A.	1890 - 1895/3 - 1895/4 - 1895/5					
7	07	01	A11B3	Efficacia			A11B3.1	Evasione delle richieste di classificazione e riclassificazione di strutture ricettive alberghiere ed extraalberghiere, dopo aver effettuato gli opportuni sopralluoghi al fine di verificare l'esistenza dei requisiti previsti dalla normativa di settore.		Data ricevimento pratica da SUAP/Data registrazione determina di classificazione	n.giorni	30	30	30	Guarino G.; Collica MC Cappello F. Casamichiela MC Corallo C.	1921					
7	07	01	A11B4	Efficacia			A11B4.1	Consulenza a quanti richiedono informazioni specifiche per l'apertura di strutture ricettive in provincia. Pareri preventivi di classificazione su progetto di strutture ricettive. Aggiornamento "data base" di tutte le strutture ricettive classificate e operanti sul territorio provinciale. Rapporti interlocutori ed eventuale consulenza ai SUAP dei comuni del Libero Consorzio Comunale.		n. consulenze fornite / n. consulenze richieste	%	100	100	100	Guarino G. Collica MC. Cappello F. Casamichiela MC Corallo C.	1921					
7	07	01	A11B5	Efficacia			A11B5.1	Controllo documentazione amministrativa delle PRO LOCO ai fini della proposta alla Regione Siciliana di nuova iscrizione al relativo Albo Regionale.		Data ricevimento richiesta parere/data determina parere	n.giorni	30	30	30	Guarino G. Collica MC						
7	07	01	A11B6	Efficacia			A11B6.1	Organizzazione e gestione del servizio web based (TURISTAT) di rilevazione e invio telematico ai fini ISTAT dei dati relativi alla capacità ricettiva ed alla movimentazione turistica giornaliera delle strutture ricettive. Redazione ed invio ISTAT report mensile Mov/C e report annuale CTT/4. Diffusione informazioni e rapporti con l'Osservatorio Turistico regionale.		inserimento e aggiornamento dati nel sistema informatico TURISTAT	%	100	100	100	Distefano G. Martorana M. Laterra M.						

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane Cognome e nome	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)
												2021	2022	2023		Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato	
PERFORMANCE INDIVIDUALE Dirigente Settore 7°																			
P.E.G. n. 7° - Turismo Servizi Socioculturali e Strumentali - Dirigente ad interim: dott.Raffaele Falconieri																			
			A2	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione			6										
7	01	11	A2C6	Efficienza		Contenimento spesa gestione autoparco	A2C6.1	Gestione flotta automezzi aziendali e riduzione delle spese generali di funzionamento, gestione amministrativa (assicurazione, tasse di proprietà e carburante). Interventi di manutenzione e revisione dei veicoli. Equipaggiamento e vestiario servizio autoparco, attività di conduzione e segreteria. Interventi di razionalizzazione delle procedure di spesa finalizzati all'analisi dei fabbisogni. Dismissione ed alienazione veicoli autoparco - rinnovo autoparco ed attrezzature per il servizio consortile.		Verifica periodica della corrispondenza tra i km percorsi e il carburante consumato	n. verifiche	3	3	3	Leggio Carolina , Occhipinti Adriano , Salvatore Russino Battaglia Francesco , Rausco Giambattista , Zaffarana Vittorio	9704 - 97031 - 97038 - 972 973 - 973/1 - 973/2 - 976 - 2520/8			
7	01	11	A2C10	Efficienza	Gestione rapporti con le società partecipate dell'ente: verifica attività effettuata attraverso il controllo amministrativo contabile successivo		A2C10.1	Verifica e aggiornamento del regolamento sulla disciplina del controllo sulle partecipazioni.		verifica e adeguamento del regolamento al D.Lgs.n. 175/2016 e alle esigenze del controllo	S/NO	100%			Dott.ssa G. Distefano U.O intersettoriale L. De Filippis in relazione alla materia Dirigente competente				
7	01	11		Efficienza			A2C10.2	Allineamento delle attività di controllo alle nuove disposizioni regolamentari		produzione dei report in conformità alla nuova periodicità	S/NO	100%	100%	100%	Dott.ssa G. Distefano U.O intersettoriale L. De Filippis in relazione alla materia Dirigente competente				

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (S/NO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Staff Gabinetto Presidente																				
P.E.G. n. 20 - Staff Gabinetto Presidente - Segretario Generale: dott. Alberto D'Arrigo																				
			A1	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Comunicazione istituzionale e trasparenza: informare il cittadino sulle funzioni e attività dell'Ente			6											
20	01	11	A1B1	EFFICACIA	Verifica delle misure, individuazione dei processi ed eventuale aggiornamento di cui al PTPCT di competenza dello Staff di Segreteria Generale	aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore	A1B1.1	aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore	Rispetto scadenze da PTPCT	%	100%	100%	100%	Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente: dott.ssa G. Distefano Altro personale: sig. Enrico Boncoraglio Dr.ssa Antonella Firrincieli					NO	
20	01	11		EFFICACIA			A1B1.2	aggiornamento schede di gestione dei rischi	aggiornamento schede		100%	100%	100%	Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente: dott.ssa G. Distefano Altro personale: sig. Enrico Boncoraglio Dr.ssa Antonella Firrincieli					NO	
20	01	11		EFFICACIA			A1B1.3	Mappatura graduale dei processi	Nuovi processi mappati	%	30%	35%	35%	Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente: dott.ssa G. Distefano Altro personale: sig. Enrico Boncoraglio Dr.ssa Antonella Firrincieli					NO	
20	01	11	A1B2	EFFICACIA	Verifica—dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano	A1B2.1	Invio report alle scadenze previste:	invio report secondo le scadenze previste dal piano	%	100%	100%	100%	Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente: dott.ssa G. Distefano Altro personale: sig. Enrico Boncoraglio Dr.ssa Antonella Firrincieli					NO		
20	01	11				A1B2.2	Aggiornamento delle schede di gestione dei rischi	Redazione relazione sulla verifica dell'efficacia delle misure adottate	S/NO	100%	100%	100%	Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente: dott.ssa G. Distefano Altro personale: sig. Enrico Boncoraglio Dr.ssa Antonella Firrincieli					NO		
20	01	11	A1B3	EFFICACIA	Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETERIA GENERALE)	Miglioramento della formazione del personale sui temi della trasparenza	A1B3.1	A seguito della previsione, nell'ambito del piano di formazione dell'ente, di specifiche giornate formative dedicate al rispetto degli obblighi di trasparenza, rivolte a tutto il personale, partecipazione di quelli incaricati di responsabilità procedurali	Garantire la partecipazione del personale	%	100%	100%	100%	Il Segretario Generale					NO	
20	01	11		ACIA		Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente" Verifica ed	A1B4.1	A seguito dell'Attivazione di un flusso automatizzato di pubblicazione dei dati nella sezione trasparenza. ADEGUAMENTO	Implementazione dati nel sistema	%	100%	100%	100%	Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente: dott.ssa G. Distefano Altro personale: Dr.ssa Antonella Firrincieli					NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)	
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato		
			A2	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione			6											
20	01	11	A2B1	EFFICACIA	Collaborazione all'attività istituzionale del Presidente del libero Consorzio	Svolgimento delle attività per assicurare l'efficace realizzazione dei rapporti tra gli organi istituzionali e gli utenti interni ed esterni	A2B1.1	Attività di supporto e collaborazione con il Presidente coordinamento degli incontri.		Corretta gestione dell'agenda del Presidente	S/NO	100%	100%	100%	Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente: dott.ssa G. Distefano Responsabile segreteria del Presidente S.ra Francesca Sampieri Altro personale: Giovanni Raniolo	621/2.611/1.3.5,10				NO
20	01	11	A2B2	EFFICACIA	Provvedimenti di esclusiva competenza del Presidente e relative procedure.	Attività amministrativa di raccordo tra il presidente e gli altri organi istituzionali	A2B2.1	Adeempimenti amministrativi relativi all'attività del Presidente e dello Staff Gabinetto Presidente. Elaborazione Provvedimenti di esclusiva competenza del Presidente, relative procedure. Gestione attività per assicurare il mantenimento delle ordinarie dotazioni di supporto per le attività dell'Ufficio di ordinario uso e consumo. Acquisizione materiali di cancelleria, dotazioni strumentali attrezzature e supporti hardware e software finalizzate alla gestione informatica dell'ufficio. Acquisto pubblicazioni tecniche e/o giuridiche, abbonamenti a periodici, riviste, raccolte e simili.		Adeempimenti richiesti / adempimenti realizzati	%	100%	100%	100%	Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente: dott.ssa G. Distefano Altro personale: Enrico Boncoraglio	631-632				NO
20	01	11	A2C1	EFFICIENZA	Corretta gestione dei flussi documentali, per la creazione dell'archivio storico dell'Ente. OBIETTIVO IN CAPO AL SETTORE 2)	Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.	A2C1.1	Verifica e selezione dei documenti esistenti		Selezione degli atti di competenza del Gabinetto del Presidente da scartare e degli atti da archiviare.	Obiettivo definito come da progetto	30%	60%	100%	Responsabile: S.ra Francesca Sampieri Altro personale: Giovanni Raniolo, Antonella Firrincieli, Vito Cifali				NO	
20	01	11	A2C2	EFFICIENZA	Verifica dei vigenti Regolamenti attinenti l'attività di competenza dello STAFF ed eventuale revisione in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	A2C2.1	Verifica dei regolamenti che indirizzano l'attività di competenza ed eventuale revisione		Verifica	S/NO	100%	100%	100%	Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente: dott.ssa G. Distefano Altro personale: Dr.ssa Antonella Firrincieli					NO	
				EFFICIENZA															Aggiornamento	%
20	01	11	A2C3	EFFICIENZA	Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determine)	A2C3.1	A seguito dell'Attivazione del nuovo sistema informatizzato dei flussi documentali delle delibere e delle determinazioni di settore conseguente adeguamento.		Adeguamento	S/NO	100%	100%	100%	Tutti coloro che sono addetti all'elaborazione di delibere e determinazioni					NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)	
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
20	01	10	A2C4	EFFICACIA		Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020., e ss.mm.ii. in materia di lavoro agile	A2C4.1	Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e ss.mm.ii. costante monitoraggio dei provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte, e conseguente adeguamento tempestivo		Adeguamento	S/NO	100%	100%	100%	Il Segretario Generale				NO	
			A11	STRATEGICO	VALORIZZARE IL PATRIMONIO TURISTICO CULTURALE DEL TERRITORIO	Promozione del territorio per l'incremento dei flussi turistici anche mediante la realizzazione di mostre e attività culturali in genere			6											
20	05	02	A11B1	EFFICACIA		Promuovere iniziative per la promozione del territorio	A11B1.1	Partecipazione alla manifestazione di interesse nazionale "a Tutto volume"		Sostegno, partecipazione contributo	S/NO	100%			Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente per la Trasparenza: Dott.ssa G. Distefano Altro personale: Enrico Boncoraglio					
20	05	02	A11B2	EFFICACIA			A11B2.1	Partecipazione alla manifestazione Ragusani nel Mondo		Sostegno, partecipazione contributo	S/NO	100%			Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente per la Trasparenza: Dott.ssa G. Distefano Altro personale: Enrico Boncoraglio					
20	05	02	A11B3	EFFICACIA		Convenzione con l'Università degli Studi di Catania, per l'attribuzione del "Premio di Laurea Gianni Molé"	A11B3.1	Convenzione con l'Università degli Studi di Catania, per l'attribuzione del "Premio di Laurea Gianni Molé" a giovani laureati presso l'Università degli Studi di Catania che abbiano affrontato nella tesi di laurea tematiche inerenti il giornalismo e che abbiano ottenuto il massimo dei voti.		individuazione nel dettaglio dei criteri di assegnazione dei premi che dovranno privilegiare gli elaborati che abbiano trattato tematiche connesse con il territorio e la comunità ibica - sottoscrizione della convenzione	S/NO	100%			Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente per la Trasparenza: Dott.ssa G. Distefano Altro personale: Enrico Boncoraglio, Dr.ssa Antonella Firrincichi					
20	05	02	A11B4	EFFICACIA		Attribuzione del "Premio di Laurea Gianni Molé"	A11B4.1	Publicazione del bando in esecuzione delle disposizioni previste nelle Convenzioni con l'Università degli Studi di Catania assegnazione del premio		Assegnazione del premio	S/NO	100%				Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente per la Trasparenza: Dott.ssa G. Distefano Altro personale: Enrico Boncoraglio, Dr.ssa Antonella Firrincichi				
20	05	02	A11B5	EFFICACIA		Publicazione di un volume contenente gli articoli più significativi pubblicati dal dott. Molé	A11B5.1	Realizzazione volume		Publicazione volume	S/NO	100%				Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente per la Trasparenza: Dott.ssa G. Distefano Altro personale: Enrico Boncoraglio				

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SINO)			
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato					
PERFORMANCE INDIVIDUALE Staff Gabinetto Presidente																							
P.E.G. n. 20 - Staff Gabinetto Presidente - Segretario Generale: dott. Alberto D'Arrigo																							
			A1	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Comunicazione istituzionale e trasparenza: informare il cittadino sulle funzioni e attività dell'Ente			6														
20	01	11	A1C1	EFFICENZA	Attività Comunicazione del sito internet istituzionale e social network dell'Ente	Efficacia nella diffusione delle attività dell'Ente e promozione del territorio, con cura della comunicazione istituzionale	A1C1.1	Diffusione e notizie dell'attività svolta dall'Ente con comunicazioni mediante sito internet e social network		Numero delle notizie comunicate alla stampa e pubblicate sul sito istituzionale e social network	comunicati GG lavorativi	50	50	50							NO		
			A11	STRATEGICO	VALORIZZARE IL PATRIMONIO TURISTICO CULTURALE DEL TERRITORIO	Promozione del territorio per l'incremento dei flussi turistici anche mediante la realizzazione di mostre e attività culturali in genere			6														
20	05	02	A11B1	EFFICACIA	Promuovere iniziative per la promozione del territorio	Convenzione con l'Università degli Studi di Catania, per l'attribuzione del "Premio di Laurea Gianni Molè"	A11B1.1	Partecipazione alla manifestazione di interesse nazionale "a Tutto volume"		Sostegno, partecipazione contribuito	S/NO	100%								Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente per la Trasparenza: Dott.ssa G. Distefano Altro personale: Enrico Boncoraglio			
20	05	02	A11B2	EFFICACIA			A11B2.1	Partecipazione alla manifestazione Ragusani nel Mondo		Sostegno, partecipazione contribuito	S/NO	100%									Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente per la Trasparenza: Dott.ssa G. Distefano Altro personale: Enrico Boncoraglio		
20	05	02	A11B3	EFFICACIA			A11B3.1	Convenzione con l'Università degli Studi di Catania, per l'attribuzione del "Premio di Laurea Gianni Molè"		individuazione nel dettaglio dei criteri di assegnazione dei premi che dovranno privilegiare gli elaborati che abbiano trattato tematiche connesse con il territorio e la comunità ibili - sottoscrizione della convenzione	S/NO	100%									Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente per la Trasparenza: Dott.ssa G. Distefano Altro personale: Enrico Boncoraglio, Dr.ssa Antonella Firrincielì		
20	05	02	A11B4	EFFICACIA			A11B4.1	Attribuzione del "Premio di Laurea Gianni Molè"		Pubblicazione del bando in esecuzione delle disposizioni previste nelle Convenzioni con l'Università degli Studi di Catania assegnazione del premio	S/NO	100%										Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente per la Trasparenza: Dott.ssa G. Distefano Altro personale: Enrico Boncoraglio, Dr.ssa Antonella Firrincielì	
20	05	02	A11B5	EFFICACIA			A11B5.1	Pubblicazione di un volume contenente gli articoli più significativi pubblicati dal dott. Molè		Realizzazione volume	S/NO	100%										Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente per la Trasparenza: Dott.ssa G. Distefano Altro personale: Enrico Boncoraglio	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Staff Segreteria Generale																				
P.E.G. n. 17 - Staff Segreteria Generale - Segretario Generale: dott. Alberto D'Arrigo																				
			A1	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Comunicazione istituzionale e trasparenza; informare il cittadino sulle funzioni e attività dell'Ente			6											
17	01	08	A1B1	Efficacia	Statistica	Coordinamento e programmazione delle attività statistiche, anche con riferimento alla valorizzazione delle informazioni amministrative	A1B1.1	Accrescere la qualità dell'analisi e dell'elaborazione statistica in sinergia con i diversi settori di volta in volta coinvolti per assicurare all'Ente l'attuazione delle rilevazioni richieste inserite nel PSN: Elaborazione del Conto Annuale delle spese del Personale e Relazione allegata; Monitoraggio trimestrale delle spese del Personale; elaborazione dati statistici sulla viabilità in collaborazione con il Ministero delle Infrastrutture e trasporti, con il MEF relativamente ai costi sostenuti per le spese fuori MEPA, con l'ISTAT su Interventi e servizi sociali dei Comuni. Collaborazioni con EUROSTAT. Progetto "LAVOROPUBBLICO.GOV. STRUMENTI,SISTEMI INFORMATIVI E AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO PER UNA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE - PON GOVERNANCE 2014-2020". Monitoraggio sull'attuazione dello smart working nelle PP.AA. Ministero dell'Interno - Prefettura Scheda D		Rispetto delle scadenze dettate dai richiedenti	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.1 Sig.ra Aquila Laura					NO
							A1B1.2	Rilevazione e Pubblicazione di dati statistici riguardante informazioni sulla nostra Provincia in apposite tavole sintetiche "Pillole di Statistica".		Implementazione e aggiornamento annuale	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.1 sig Rosario Leggio					NO
17	01	11	A1B2	Efficacia		Adozione delle misure previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione assicurando all'Ente la promozione di maggiori livelli di trasparenza. .	A1B2.1	Analisi delle attività dell'ente in sinergia con i responsabili dei Settori individuazione dei processi, verifica delle misure ed eventuale aggiornamento .		Verifica dei processi	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Mariasarria Schembari dr. Salvatore Massari					NO
							A1B2.2	Progettazione ed Elaborazione PTPCT 2021/2023		Elaborazione del PTPCT 2021/2023	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Mariasarria Schembari dr. Salvatore Massari					NO
							A1B2.3	Informatizzazione del processo di rilevazione dell'aggiornamento del catalogo dei processi e supporto ai settori		Progettazione e somministrazione schede di aggiornamento ai settori	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.1 dr. Salvatore Massari					NO
							A1B2.4	Programmazione e Organizzazione attività di formazione per il personale in merito alle problematiche dell'anticorruzione		Realizzazione dell'attività	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Mariasarria Schembari dr. Salvatore Massari					NO
			A1B3			Miglioramento della formazione del personale sui temi della trasparenza	A1B3.1	Previsione, nell'ambito del piano di formazione dell'ente, di specifiche giornate formative dedicate al rispetto degli obblighi di trasparenza, rivolte a tutto il personale, partecipazione di quelli incaricati di responsabilità procedurali		Realizzare il piano e favorire la partecipazione dei dipendenti.	%	100%	100%	100%	Il Segretario Generale					
							A1B4.1	Aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore		Rispetto scadenza da PTPCT	%	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Mariasarria Schembari dr. Salvatore Massari					NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)	
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegato	Impegnato		
17	01	11	A1B4	Efficacia	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA	Verifica delle misure, individuazione dei processi ed eventuale aggiornamento di cui al PTPCT di competenza dello Staff di Segreteria Generale	A1B4.2	Aggiornamento schede di gestione dei rischi		aggiornamento schede			100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Mariarosaria Schembari dr. Salvatore Massari				
							A1B4.3	Mappatura graduale dei processi		Nuovi processi mappati	%	30%	35%	35%	U.O.1 sig.ra Mariarosaria Schembari dr. Salvatore Massari					
			A1B5			Verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano	A1B5.1	Invio report. Acquisizione report nelle scadenze previste; analisi dei report e valutazione dell'efficacia delle misure		Invio report secondo le scadenze previste dal piano indicazioni (analisi e valutazione dei report)	%	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Mariarosaria Schembari					
							A1B5.2	Aggiornamento delle schede di gestione dei rischi		Redazione relazione sulla verifica dell'efficacia delle misure adottate	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Mariarosaria Schembari dr. Salvatore Massari				NO	
17	01	11	A1B6	Efficacia		L'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed il sistema dei controlli interni e l' inserimento della strategia di prevenzione della corruzione, così come elaborata, nell'ambito del piano della performance con relativa declinazione in obiettivi sia di performance organizzativa che di performance individuale.	A1B6.1	Inserire nel piano della performance le attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione		Verifica dell' inserimento delle attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Mariarosaria Schembari				NO	
							A1B6.2	Attenuare nell'elaborazione dei provvedimenti oggetto di controllo interno l'applicazione delle misure previste dal PTPCT		Rilievi da parte dell'organismo deputato al controllo in un numero di atti inferiori alla percentuale target rispetto al numero di atti controllati	%	30%	20%	10%	Il Segretario Generale				NO	
17	01	11	Efficacia	Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente" Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente dello Staff di Segreteria Generale			A1B7.1	Coordinamento attività riguardante la trasparenza nell'Ente : Definizione di standard uniformi di pubblicazione per tutti i settori automatizzati tramite l'applicativi informatico per la gestione degli atti amministrativi		Avvio gestione pubblicazione tramite applicativo	%	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Mariarosaria Schembari dr. Salvatore Massari				NO	
							A1B7.2	A seguito dell'Attivazione di un flusso automatizzato di pubblicazione dei dati nella sezione trasparenza. ADEGUAMENTO		Implementazione dati nel sistema	%	100%	100%	100%	s.ra Laura Aquila				NO	
A1B7.3	Aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore				Aggiornamento e implementazione		%	100%	100%	100%	sig.ra M. Concetta Di Rosa s.ra Laura Aquila				NO					
A1B7.4	Adempimenti connessi all'organo di Governo. Commissario Straordinario Redazione e pubblicazione Tabella emolumenti e rimborsi				Attività realizzata nel rispetto dei termini		SI/NO	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra M. Concetta Di Rosa	623/2			NO					
17	01	11					A1B7.5	Raccolta e pubblicazione dati Organi istituzionali		Elaborazione e pubblicazione dati ricevuti dall'Ufficio del Commissario Straordinario	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.1 dr. Massari Salvatore				NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (S/NO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato	
17	01	11	A1B8	Efficacia	Privacy	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.	A1B8.1	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.		Adeguamento	S/NO	100%	100%	100%	Sig.ra Mariarosaria Schembari Sig.ra Laura Aquila sig. Rosario Leggio dr. Salvatore Massari				NO
			A2	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione			6										
17	01	03	A2B1	Efficacia	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CICLO PERFORMANCE	Predisposizione per gli organi di governo degli atti di pianificazione strategica e di performance al fine di metterle nelle condizioni di esercitare le funzioni di indirizzo Politico/amministrativo	A2B1.1	Assicurare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche attraverso un'efficace azione di pianificazione e programmazione ed elaborazione del "DUP" dell'Ente		Elaborazione e redazione del "DUP" dell'Ente	S/NO	100%	100%	100%	U.O. 2 Responsabile: Dr.ssa C. Patrizia Toro (in forza allo Staff per il 20%) sig. Rosario Leggio sig.ra Laura Aquila				NO
							A2B1.2	Accrescere l'efficacia, per quanto di competenza nelle relazioni con gli altri settori per la corretta Redazione ed elaborazione del Piano della Performance dell'Ente Elaborazione Schemi, assistenza per la compilazione, redazione del documento finale che confluirà dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione nel PEG dell'Ente		Redazione ed Elaborazione del documento	S/NO	100%	100%	100%	U.O. 2 Responsabile: Dr.ssa C. Patrizia Toro (in forza allo Staff per il 20%) Altro personale: sig. Rosario Leggio sig.ra Laura Aquila				NO
							A2B1.3	Ottimizzare la collaborazione con il settore contabilità per una Redazione ed Elaborazione del PEG dell'Ente dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione sempre più efficiente		Redazione ed Elaborazione del documento	S/NO	100%	100%	100%	U.O. 2 Responsabile Dr.ssa C. Patrizia Toro (in forza al lo Staff per il 20%) Altro personale: Sig. Rosario Leggio Sig.ra Laura Aquila				NO
17	01	03	A2B2	Efficacia	ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE	Presidiare all'efficacia della governance assicurando gli strumenti di rendicontazione finale per l'accertamento dei risultati conseguiti	A2B2.1	Redazione ed Elaborazione della Relazione al piano di Performance e successiva pubblicazione che avverrà a seguito della consegna della validazione da parte del Nucleo di Valutazione.		Redazione ed Elaborazione del documento	S/NO	100%	100%	100%	U.O. 2 Responsabile: Dr.ssa C. Patrizia Toro (in forza allo Staff per il 20%) Altro personale: sig. Rosario Leggio sig.ra Laura Aquila				NO
							A2B2.2	Redazione ed Elaborazione della Relazione al Rendiconto di Gestione in collaborazione con il settore III che predispone tutti gli atti per l'approvazione finale. I report inviati dai Settori all'Unità operativa 2 vengono elaborati e inseriti nel documento finale solo dopo che il Nucleo di Controllo Strategico e di Gestione ha espresso il proprio parere su ogni singolo obiettivo.		Redazione ed Elaborazione del documento compatibilmente con l'osservanza dei termini di consegna delle relazioni da parte dei dirigenti responsabili dell'attività svolta e in relazione al Settore III che coordina e dirige i lavori per l'approvazione del Consuntivo	S/NO	100%	100%	100%	U.O. 2 Responsabile: Dr. ssa C. Patrizia Toro (in forza allo Staff per il 20%) Altro personale: sig. Rosario Leggio sig.ra Laura Aquila				NO
							A2B3.1	Supporto all'attività istruttoria e di verifica degli atti presidenziali.		attività istruttoria e di verifica degli atti presidenziali nel rispetto dei tempi richiesti	S/NO	100%	100%	100%	Il Segretario Generale sig.ra Mariarosaria Schembari				NO
17	01	11	A2B3	Efficacia	SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL PRESIDENTE ALLA GIUNTA E ALL'ASSEMBLEA DEL LIBERO CONSORZIO	Miglioramento di sistemi di programmazione, gestione e controllo per le finalità istituzionali dell'Ente per una corretta ed efficace gestione	A2B3.2	Attività di verifica sugli interventi realizzati, riguardo ai tempi di esecuzione ed ai relativi risultati attesi e conseguiti, attraverso un sistema di monitoraggio unitario o la messa a punto di un sistema di monitoraggio e strumenti di lavoro. Funzioni e		Supporto della segreteria al nucleo di Controllo integrato di gestione e strategico ,nella: 1) gestione dei rapporti con i settori 2) verifica degli adempimenti richiesti ai dirigenti. 3) supporto alla compilazione delle relazioni per l'attività di programmazione e di rendicontazione.	S/NO	100%	100%	100%	U.O.1 Responsabile: sig.ra Maria Concetta Di Rosa, sig.ra Laura Aquila, dot. Salvatore Massari				NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato		
							A2B3.3	Una messa a punto di un sistema di monitoraggio e strumenti di lavoro, analisi e l'elaborazione di documenti di supporto alla programmazione e a consuntivo per garantire la trasparenza e la qualità delle informazioni		Supporto della segreteria al nucleo di valutazione: 1) Verifica semestrale dell'aderenza dei dati di rendicontazione dei settori alla performance approvata annualmente 2) supporto alla compilazione delle relazioni per l'attività di programmazione e di rendicontazione.	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.1 Responsabile: sig.ra Maria Concetta Di Rosa sig.ra Laura Aquila, dot. Salvatore Massari	686 752				NO
17	01	11	A2B4			Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.	A2B4.1	Verifica e selezione dei documenti esistenti		Selezione degli atti di competenza della Segreteria Generale da scartare e degli atti da archiviare.	Obiettivo definito come da progetto	30%	60%	100%	Tutto il Personale dello Staff coordinato dai Responsabili dei Servizi					NO
17	01	10	A2B5			Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e ss.mm.ii. in materia di lavoro agile	A2B5.1	Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, e ss.mm.ii. costante monitoraggio dei provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte, e conseguente adeguamento tempestivo	6	Adeguamento	SI/NO	100%	100%	100%	Il Segretario Generale					NO
17	01	11	A2B6			Attuazione L.R. 15/15 con riferimento alla parte regolamentare per l'ordinaria transizione agli organi elettivi	A2B6.1	Analisi dell'impatto della riforma sui regolamenti dell'Ente. Monitoraggio e individuazione degli interventi correttivi da attuare sui regolamenti esistenti. Adeguamento ed eventuale elaborazione ex novo in ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processi.		1. Monitoraggio di tutti i regolamenti 2. Individuazione dei regolamenti sui quali necessita un intervento; 3. Richiesta di intervento ai settori competenti.	%	30%	35%	35%	U.O.1 Sig.ra Mariarosaria Schembari s.ra Teresa Rosso					NO
							A2B6.2	Adeguamento del regolamento dei contratti alla normativa vigente. Elaborazione		Pubblicazione	SI/NO	100%			U.O.1 Dott. Salvatore Massari					NO
							A2B6.3	Aggiornamento del sistema dei Controlli Interni - Revisione del vigente Regolamento		Approvazione e attuazione	SI/NO	40%	30%	20%	Segretario Generale, dott.ssa Concetta Patrizia Toro sig.ra Mariarosaria Schembari dott. Salvatore Massari					NO
17	01	11	A2B7		CONTROLLI	Controllo di regolarità amministrativo successivo	A2B7.1	Esame degli atti amministrativi e redazione report per singola determina. Redazione del rapporto nei tempi previsti dal regolamento da cui emergono le risultanze del controllo amministrativo successivo degli atti dell'Ente che tiene conto delle eventuali azioni correttive intraprese dai dirigenti		Rispetto dei tempi previsti dal Regolamento	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Mariarosaria Schembari sig.ra Maria Concetta Di Rosa, dott. Salvatore Massari					
17	01	11					A2B7.2	Verifica degli elementi di forma del contratto e sua conformità a Legge Statuto e Regolamenti. Redazione report		Percentuale degli atti da estrarre e verifica prevista dal regolamento dei controlli interni	%	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Mariarosaria Schembari sig.ra Maria Concetta Di Rosa, dott. Salvatore Massari					NO
17	01	02	A2B8	Efficacia	CONTRATTI	Efficacia nella gestione dell'Ufficio Contratti dell'Ente. Corretta tenuta e aggiornamento del registro di repertorio e del registro generale dell'ente delle scritture private non autenticate	A2B8.1	Contabilizzazione delle spese contrattuali, verifica dei requisiti del contratto proposto previsti dalla norma tramite check list. Annotazione del contratto nel registro di repertorio regolarmente validato .		Annotazione del contratto nel registro di repertorio	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Mariarosaria Schembari Responsabile della registrazione dei contratti : dr. Salvatore Massari Altro personale: sig.ra Teresa Rosso	710				NO
							A2B8.2	Annotazione delle scritture private dei vari settori sul registro unico dell'ente con conseguente numerazione cronologica		Corretta tenuta del registro unico dell'Ente	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.1 Responsabile della registrazione dei contratti : dr. Salvatore Massari Altro personale: sig.ra Teresa Rosso					NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)	
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato			
17	01	11	A2B9			Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento ai procedimenti di adozione degli atti amministrativi (delibere e determine)	A2B9.1	Coordinamento delle attività finalizzate all'attivazione della gestione informatizzata degli atti amministrativi.		Attivazione del processo	S/NO	50%	30%	20%	Segretario Generale						
17	01	11	A2B10			Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determine)	A2B10.1	A seguito dell'attivazione del nuovo sistema informatizzato dei flussi documentali delle delibere e delle determinazioni di settore conseguente adeguamento.	6	Adeguamento	S/NO	100%	100%	100%	Tutti coloro che sono addetti all'elaborazione di delibere e determinazioni					NO	
17	01	02	A2B11	Efficacia	SUPPORTO ATTIVITA' DEL SEGRETARIO GENERALE	Assicurare il funzionamento e la continuità operativa degli uffici della Segreteria generale	A2B10.1	Efficientamento della segreteria di supporto all'attività del Segretario Generale. Istruttoria degli adempimenti ad esso richiesti: adempimenti delle Autorità Giudiziarie, comunicazioni Anagrafe delle prestazioni, Liquidazione compensi e rimborsi all'organo di Governo, Commissario Straordinario e ai Revisori dei conti Tenuta Protocollo riservato		% di adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	%	100%	100%	100%	U.O.1 Responsabile: sig.ra M. Concetta Di Rosa		621/2 623/2				NO
							A2B11.2	Esecuzione attività finalizzata a garantire la piena operatività e il funzionamento degli uffici della Segreteria Generale attraverso una gestione programmata delle risorse assegnate in bilancio. Svolgimento di tutte quelle attività volte ad assicurare il mantenimento delle ordinarie dotazioni di supporto per le attività dell'Ufficio di ordinario uso e consumo. Acquisione materiali di cancelleria, dotazioni strumentali attrezzature e supporti hardware e software finalizzate alla gestione informatica degli uffici. Acquisto pubblicazioni tecniche e/o giuridiche, abbonamenti a periodici, riviste, raccolte e simili. - Verifica andamento acquisti nel triennio - analisi dei fabbisogni per le varie tipologie - programmazione spesa nel triennio		Corretto approvvigionamento dell'ufficio	S/NO	100%	100%	100%	U.O.1 sig. Rosario Leggio		629 612/01 612/03 612/05 612/10 671/01 671/03 671/07 671/10 680 627 690				NO
17	01	02	A2B12	Efficacia		Controllo di regolarità amministrativa degli atti ai fini della pubblicazione all'Albo Pretorio. Tenuta, pubblicazione e gestione flusso deliberazioni di tutto l'Ente.	A2B12.1	Raccordo con Presidenza e Dirigenti per riunioni Organi collegiali. Elaborazione ordine del giorno, numerazione e pubblicazione integrale delibere e determine sull'Albo Pretorio on-line con relativi allegati. Controllo regolarità amministrativa, protocollazione determine commissariati e dirigenziali e assegnazione archivi. Fascicolazione e archiviazione in ordine numerico delibere e determine. Tenuta registri ed elenchi determine e delibere. Soddifazione richiesta atti dall'interno e/o dall'esterno. Ricerca e trasmissioni file di determine soggette a controllo di regolarità amministrativa semestrale.		Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	S/NO	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Nunziatina Iudice sig.ra Maria Grazia Cila sig.ra Maria Ferlanti						
17	01	11	A2B13			Aggiornamento delle modalità di pubblicazione per estratto	A2B13.1	Realizzazione prospetti e specifiche per la corretta pubblicazione degli atti amministrativi dell'Ente per estratto, nei termini, ai sensi dell'art.18 L.R. 22/2008		Realizzazione	S/NO	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Nunziatina Iudice sig.ra Maria Grazia Cila sig.ra Maria Ferlanti						
17	01	11	A2B14				A2B14.1	Raccordo con i Servizi Informatici dell'Ente per l'automazione del procedimento di pubblicazione per estratto ai sensi della legge regionale L.R. 22/2008		Realizzazione						U.O.1 sig.ra Nunziatina Iudice sig.ra Maria Grazia Cila sig.ra Maria Ferlanti					

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione strategico / Descrizione servizio (D.G. n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Peso	Indicatore	U.M.	Target atteso			Risorse umane	INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
												2021	2022	2023	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegato	Impegnato	
17	01	07	A2B15	Efficacia		Attivazione delle procedure per l'espletamento delle elezioni	A2B15.1	Attivazione nel rispetto dei termini procedurali previsti		Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini.	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.1 sig.ra Mariarosaria Schembari dr. Salvatore Massari sig.ra Teresa Rosso sig. Rosario Leggio				NO
<i>PERFORMANCE INDIVIDUALE del Segretario Generale</i>																			
Segretario Generale: dott. Alberto D'Arrigo																			
			A2	STRATEGICO	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione			6										
17	01	11	A2B6	Efficacia		Attuazione L.R. 15/15 con riferimento alla parte regolamentare per l'ordinaria transizione agli organi elettivi	A2B6.2	Adeguamento del regolamento dei contratti alla normativa vigente. Elaborazione		Pubblicazione					U.O.1 Dott. Salvatore Massari				NO
				Efficacia			A2B6.3	Aggiornamento del sistema dei Controlli Interni - Revisione del vigente Regolamento		Approvazione e attuazione	SI/NO	40%	30%	20%	Segretario Generale, dott.ssa Concetta Patrizia Toro sig.ra Mariarosaria Schembari dott. Salvatore Massari				NO
17	01	11	A2B9	Efficacia		Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determine)	A2B9.1	Coordinamento delle attività finalizzate all'attivazione della gestione informatizzata degli atti amministrativi.		Attivazione del processo	SI/NO	50%	30%	20%	Segretario Generale				