



*Libero Consorzio Comunale
di Ragusa*

2022 - 2024

Piano della Performance Provvisorio



Staff Segreteria Generale

U.O.C. 3

**Determinazione del Commissario
Straordinario
del Libero Consorzio Comunale di Ragusa**

Staff Segreteria Generale – U.O.C. 3

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

pag. 4

COSA FACCIAMO

pag. 5

COME OPERIAMO

pag. 5

IL CICLO DELLA PERFORMANCE

pag. 41

UN AIUTO ALLA LETTURA DELLE SCHEDE CHE COMPONGONO IL PIANO

pag. 48

OBIETTIVI STRATEGICI 2022-2024

pag. 51

SCHEDE OBIETTIVI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE* PER IL TRIENNIO 2022-2024

pag. 56

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 315.471 abitanti (dato ISTAT 31 ottobre 2021) 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”, e istituisce al comma 1 i liberi Consorzi comunali di Agrigento, Caltanissetta, Enna, Ragusa, Siracusa e Trapani, composti dai comuni delle corrispondenti ex province regionali, si ritiene utile, in questa sede, 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 2022 vede il ripresentarsi, 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. Dalla la legge regionale 20 novembre 2014, n. 26 recante “Differimento dei termini previsti al comma 1 dell’art. 13 della legge regionale 24 marzo 2014, n. 8.

Disposizioni in materia di conferimento degli incarichi di commissario straordinario degli enti locali” e successive:

- la legge regionale 20 novembre 2014, n. 26 recante “Differimento dei termini previsti al comma 1 dell’art. 13 della legge regionale 24 marzo 2014, n. 8. Disposizioni in materia di conferimento degli incarichi di commissario straordinario degli enti locali”;
- la legge regionale 04 agosto 2015, n. 15 recante “Disposizioni in materia di liberi Consorzi comunali e Città metropolitane”;
- la legge regionale 12 novembre 2015, n. 28 recante “Modifiche alla legge regionale 04 agosto 2015, n. 15, in materia di elezione degli organi degli enti di area vasta e proroga della gestione commissariale”;
- la legge regionale 01 aprile 2016, n. 5 recante “Modifiche alla legge regionale 04 agosto 2015, n. 15 Disposizioni in materia di liberi Consorzi comunali e Città metropolitane”;
- la legge regionale 17 maggio 2016, n. 8 recante “Disposizioni per favorire l’economia. Norme in materia di personale. Disposizioni varie” ed in particolare l’art. 23;
- la legge regionale 10 agosto 2016, n. 15 recante “Modifiche alla legge regionale 04 agosto 2015, n. 15 in materia di elezione dei Presidenti dei liberi Consorzi comunali e dei Consigli metropolitani e di proroga della gestione commissariale”;
- la legge regionale 27 ottobre 2016, n. 23 recante “Norme transitorie in materia di elezioni degli organi degli enti di area vasta”;
- il Decreto dell’Assessore delle Autonomie locali e della Funzione Pubblica n. 318 del 13 dicembre 2016 avente ad oggetto “Coefficiente correttivo del voto ponderato per l’elezione del presidente e del consiglio del libero Consorzio comunale nonché del consiglio metropolitano”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana Parte I n. 2 del 13 gennaio 2017;
- la legge regionale 26 gennaio 2017, n. 2 recante “Norme transitorie in materia di elezione degli organi dei liberi Consorzi comunali e delle Città metropolitane”;

- la legge regionale 11 agosto 2017, n. 17 recante “Disposizioni in materia di elezione diretta del Presidente del libero Consorzio comunale e del Consiglio del libero Consorzio comunale nonché del Sindaco metropolitano e del Consiglio metropolitano”;
- la legge regionale 18 aprile 2018, n. 7 recante “Norme transitorie in materia di elezione degli organi dei liberi Consorzi comunali e delle Città metropolitane e proroga commissariamento”;
- la Sentenza della Corte Costituzionale n. 168 del 04 luglio 2018 che ha dichiarato la illegittimità costituzionale degli articoli da 1 a 6 e 7 lettere b), c) ed e) della legge regionale 11 agosto 2017, n. 17 recante “Disposizioni in materia di elezione diretta del Presidente del libero Consorzio comunale e del Consiglio del libero Consorzio comunale nonché del Sindaco metropolitano e del Consiglio metropolitano”;
- la legge regionale 09 agosto 2018, n. 16 recante “Modifiche alla legge regionale 8 maggio 2018, n. 8. Norma transitoria in materia di gestione commissariale degli enti di area vasta”;
- la legge regionale 29 novembre 2018, n. 23 recante “Norme in materia di Enti di area vasta”;
- la legge regionale 07 giugno 2019, n. 8 recante anche “Norme in materia di elezioni degli organi degli enti di area vasta.”;
- la legge regionale 03 marzo 2020, n. 6 recante “Rinvio delle elezioni degli organi degli enti di area vasta. Disposizioni varie”.
- la legge regionale 21 maggio 2020, n. 11 recante “Rinvio delle elezioni degli organi degli enti locali e degli enti di area vasta per l’anno 2020”;

Ed ancora in merito all’elezione degli Organi dei Liberi Consorzi comunali e delle Città metropolitane, la Giunta di Governo regionale, con la Deliberazione n. 507 del 09.11.2020, ha approvato un disegno di legge recante “Disposizioni urgenti per il rinnovo degli organi elettivi dei comuni e degli enti di area vasta”, nel testo allegato alla deliberazione medesima, successivamente approvato, con modifiche, dal legislatore regionale con la legge regionale 29 dicembre 2020, n. 34, al comma 3, lett. a) dell’art. 1, ha disposto il rinvio delle elezioni dei Presidenti dei Liberi Consorzi e dei Consigli dei Liberi Consorzi, oltre che dei Consigli metropolitani, ad una domenica compresa tra il 15 marzo ed il 31 marzo 2021, disponendo, al contempo, che avessero diritto di voto gli Organi elettivi dei comuni, in carica alla data delle elezioni degli enti di area vasta.

Con la Deliberazione n. 44 del 29 gennaio 2021, conseguentemente, la Giunta Regionale di Governo ha fissato per il giorno di domenica 28 marzo 2021 la data dell’elezione dei Presidenti e dei Consigli dei liberi Consorzi comunali, oltre che dei Consigli delle Città metropolitane, dal che con il D.P. n. 523/GAB. del 05 febbraio 2021, sono state indette le elezioni dei Presidenti e dei Consigli dei liberi Consorzi comunali di Agrigento, Caltanissetta, Enna, Ragusa, Siracusa e Trapani per il giorno di domenica 28 marzo 2021.

La legge regionale 17 febbraio 2021, n. 5 recante “Norme in materia di enti locali”, con la lett. a) del comma 1 dell’art. 12 recante “Rinvio delle elezioni degli organi degli enti di area vasta”, ha modificato la legge regionale 04 agosto 2015, n. 15, disponendo che “al comma 2 dell’articolo 6 e al comma 7 dell’art. 14bis le parole in una domenica compresa tra il 15 marzo 2021 ed il 31 marzo 2021 sono sostituite dalle parole entro trenta giorni dall’insediamento degli eletti nei comuni interessati dal rinnovo degli organi nel turno elettorale ordinario per l’anno 2021”, le elezioni degli Organi degli enti di area vasta, già indette con il richiamato D.P. n. 523/GAB. del 05 febbraio 2021, conseguentemente, sono state revocate con il D.P. n. 532/Gab. del 26 marzo 2021.

Con la legge regionale 15 giugno 2021, n. 13 recante “Rinvio delle elezioni degli organi degli enti locali e degli enti di area vasta per l’anno 2021. Disposizioni varie.”, le cui lett. a) e lett. b) del comma 1 dell’art. 2 recante “Rinvio delle elezioni degli organi degli enti di area vasta”, hanno modificato la legge regionale 04 agosto 2015, n. 15, disponendo che “al comma 2 dell’articolo 6 e al comma 7 dell’art. 14 bis le parole entro trenta giorni dall’insediamento degli eletti nei comuni interessati dal rinnovo degli organi nel turno elettorale ordinario per l’anno 2021”, sono sostituite dalle parole “entro sessanta giorni dalla data dell’ultima proclamazione degli eletti nei comuni interessati dal rinnovo degli organi nel turno elettorale da svolgersi nell’anno 2021”.

L’art. 1, comma 1, della legge regionale 15 giugno 2021, n. 13, ha disposto che, “allo scopo di contenere i rischi sanitari derivanti dal perdurare dell’emergenza epidemiologica da Covid 19, in deroga a quanto previsto dall’art. 169, comma 1, dell’ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione siciliana approvato con la legge regionale 15.03.1963, n. 16 e successive modificazioni, il turno elettorale amministrativo ordinario 2021 è stato rinviato al secondo semestre del 2021 da svolgere in una data compresa tra il 15 settembre ed il 15 ottobre 2021.”, dal che con il D.A. n. 244/S5 dell’11 agosto 2021 sono state indette le elezioni del turno amministrativo ordinario 2021 per i giorni 10 e 11 ottobre 2021 con eventuale turno di ballottaggio per i giorni 24 e 25 ottobre 2021, e con il D.A. n. 266/S5 del 25.08.2021 sono state indette le elezioni del turno amministrativo straordinario per il giorno 24 ottobre 2021, con eventuale turno di ballottaggio per il giorno 7 novembre 2021.

Il comma 1 del vigente art. 6 della precitata legge regionale 04 agosto 2015, n. 15 e ss.mm.ii., dispone che “L’elezione del Presidente del libero Consorzio comunale è indetta con decreto del Presidente uscente, da emanarsi non oltre il sessantesimo giorno antecedente quello della votazione.

In sede di prima applicazione della presente legge, l’elezione del Presidente del libero Consorzio comunale è indetta dal Presidente della Regione, su proposta dell’Assessore regionale per le autonomie locali e la funzione pubblica, con decreto da emanarsi non oltre il quarantacinquesimo giorno antecedente quello della votazione”;

In sede di prima applicazione, il Presidente della Regione siciliana, con proprio decreto, su proposta dell’Assessore regionale per le autonomie locali e la funzione pubblica, da emanarsi non oltre il quarantacinquesimo giorno antecedente quello della votazione, deve fissare la data dell’elezione degli Organi dei Liberi Consorzi comunali, nell’ambito dei termini anzidetti;

Conseguentemente, la Regione Siciliana con il D.P n.620 del 6 dicembre 2021, in considerazione della deliberazione della Giunta di Governo regionale n° 498 del 25 novembre 2021 con la quale veniva fissato per il giorno 22 gennaio 2022 la data dell’elezione dei Presidenti e dei Consigli dei liberi Consorzi comunali di Agrigento, Caltanissetta, Enna, Ragusa, Siracusa e Trapani, ritenendo di dovere indire, per la giornata indicata, le elezioni dei Presidenti e dei Consigli dei liberi Consorzi comunali di Agrigento, Caltanissetta, Enna, Ragusa, Siracusa e Trapani, in applicazione e nel rispetto delle superiori disposizioni normative con diritto di voto agli organi elettivi dei comuni in carica alla data delle elezioni degli enti di area vasta.

L’Assemblea regionale siciliana nella seduta del 18 dicembre 2021 ha rinviato ancora una volta le elezioni di secondo livello negli Enti di area vasta, previste per il mese di gennaio del 2022 e spostate in data successiva “non oltre il 31 agosto 2022”.

Contemporaneamente è stata però approvata una norma transitoria che limita i poteri dei Commissari Straordinari dei Liberi Consorzi Comunali che potranno svolgere solo le funzioni dei Presidenti di tali Enti, mentre le funzioni dei Consigli dei Liberi Consorzi verranno svolte da un organo di nuova costituzione

rappresentato dalle Assemblee dei Sindaci dei Liberi Consorzi Comunali, con compiti molto importanti in tema di indirizzo politico e di approvazione dei bilanci dell'Ente .

Così per contrastare le posizioni di coloro che erano contrari alla proroga delle varie gestioni commissariali di questi Enti, si è scelto di limitare i poteri dei Commissari Straordinari che finora hanno garantito il funzionamento più o meno regolare di questi Enti , introducendo questo nuovo organo assembleare.

Tutto ciò può rappresentare, soprattutto in fase di assestamento ,un problema per il regolare funzionamento degli Enti di area vasta che già a partire dalla legge di riforma delle ex Province avevano dovuto subire forti criticità finanziarie , soprattutto a causa della notevole riduzione subita dei trasferimenti nazionali e regionali. Non tutti ricordano che su questi Enti grava tuttora il famoso “prelievo forzoso” da parte dello Stato , che ha determinato una sensibile riduzione delle risorse economiche (nell'ordine di svariati milioni di euro all'anno) che hanno giocoforza limitato i servizi alla comunità amministrata. A ciò va aggiunto anche il problema della cristallizzazione della dotazione organica che ha impedito alle ex Province siciliane qualsiasi capacità assunzionale, nelle more che si completasse la legge di riforma.

E tuttavia va ricordato che, nonostante queste ingenti difficoltà finanziarie e organizzative che hanno portato diversi LCC e le Città metropolitane siciliane, durante il periodo dei rispettivi commissariamenti, sull'orlo del dissesto finanziario, il Libero Consorzio Comunale di Ragusa durante tutti gli anni di gestione commissariale a partire da maggio 2012 è riuscito sempre ad assicurare tutti i servizi.

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:

- 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
- 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
- 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.)
- 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.

Nello Statuto del Libero Consorzio Comunale di Ragusa approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio n. 29 dell'8/10/2020 è previsto che siano organi del Libero Consorzio:

- il **Presidente**: è il legale rappresentante dell'ente, lo rappresenta e ne assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo. Le modalità di elezione e la durata in carica sono disciplinate dalla Legge Regionale. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio del Libero Consorzio Comunale, convoca e presiede l'Assemblea del Libero Consorzio Comunale, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti, esercita le ulteriori funzioni attribuitegli dallo Statuto. Il Presidente compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dallo Statuto che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi del Libero Consorzio, al Segretario e ai dirigenti. L'incarico di Presidente è esercitato a titolo gratuito.
- il **Consiglio**: è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Libero consorzio. L'elezione del Consiglio, la composizione, lo status dei Consiglieri, la durata in carica e le attribuzioni sono disciplinati dalla Legge Regionale. Spetta al Consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della 17 Comunità e stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi per guidare e coordinare le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando poi sulla stessa il controllo politico-amministrativo, al fine da assicurare che l'azione complessiva dell'ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e con il documento di programmazione. L'incarico di consigliere è svolto a titolo gratuito

- **l'Assemblea:** è l'organo collegiale formato dai Sindaci dei Comuni consociati. All'Assemblea del Libero Consorzio sono attribuite funzioni propositive e consultive nei confronti del Presidente e del Consiglio, secondo quanto disposto dallo Statuto, oltre alla funzione di approvare lo Statuto e le sue modifiche, come disposto dall'art.2, co. 2 della L.R. n.15/2015 e ss.mm.ii.

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 dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Oggi assiste il Commissario Straordinario nelle sue funzioni di governo;
- b) i **Dirigenti**. Spetta ai Dirigenti la direzione dei Servizi e degli Uffici attraverso la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dei medesimi. A tal fine dispongono di autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse professionali, finanziarie e strumentali affidate, nel rispetto delle direttive del Presidente. I dirigenti adottano i provvedimenti di propria competenza, che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nel rispetto dei principi d'imparzialità e buona amministrazione, e in relazione ai medesimi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi assegnati all'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della 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.

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.

Con la Deliberazione commissariale con i poteri della Giunta n. 42 del 19/05/2021 avente come oggetto "Macrostruttura del Libero Consorzio Comunale di Ragusa e assegnazione delle risorse umane alle strutture di massima dimensione" è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente ed il nuovo funzionigramma articolato per settori

Con il Decreto della Presidenza della Regione Siciliana, n.590/GAB del 27/09/2021, a seguito della legge regionale n. 13 del 15/06/2021 con la quale all'art. 12 è stato disposto un ulteriore rinvio delle elezioni degli organi elettivi degli enti di area vasta e prorogato il termine che cita al comma 3 c) all'art. 51 le parole "e comunque non oltre il 15 settembre 2021"., sono sostituite dalle parole "e comunque non oltre il 31 gennaio 2022"

I dirigenti/responsabili dei servizi risultano individuati dalla determinazione commissariale R.G n. 2616/2021, assunta in prot. al n. 29121 del 12 novembre 2021, determinazione con la quale sono stati conferiti gli incarichi ai dirigenti titolari, gli incarichi ad interim dei settori vacanti e gli incarichi aggiuntivi ed ulteriori ed è stato stabilito che gli incarichi dirigenziali, conferiti ai Dirigenti in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, decorrono dalla data della suddetta determinazione in continuità con gli incarichi conferiti con determina n. 2206/2021 del 30/09/2021 e si estendono fino al 31/12/2024, in conformità a quanto previsto all'art. 68 del Vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, come modificato con la Deliberazione Commissariale adottata con i poteri della Giunta, n. 92 del 4/11/2021; sempre nella stessa determinazione si dava atto che l'incarico dirigenziale relativo al III Settore "Finanze e Contabilità" con decorrenza temporale dal 3 agosto 2020 e fino al 2 agosto 2023, come previsto con Determinazione Commissariale n. 1635 del 3/08/2020 ed al contratto individuale di lavoro sottoscritto in pari data.

L'attuale assetto strutturale consente, quindi, di coprire con titolarità cinque settori, di cui uno con incarico a tempo determinato, due settori con incarico ad interim e due Uffici di Staff, inoltre, per un migliore funzionamento di questo Ente, sempre nella citata determinazione commissariale R.G n. 2616/2021 è stato individuato anche il dirigente che, in caso di impedimento o assenza temporanea o impedimento del titolare, surrogati 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 nonché responsabile del trattamento dei dati personali : dott. Raffaele Falconieri		
Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi: Avv. Salvatore Mezzasalma		
	SERVIZIO	FUNZIONI
U.O.C. 1	POLIZIA PROVINCIALE	<ul style="list-style-type: none"> ■ organizzazione dei servizi generali di Polizia Provinciale e gestione del personale assegnato (piano dei servizi e disposizione di servizio giornaliero, designazione dell'Ufficiale di Servizio, piano delle ferie, etc.); ■ gestione delle risorse strumentali del Settore (parco auto, apparecchiature informatiche, uniformi, etc.); ■ gestione del protocollo degli atti del Comando, controllo della posta elettronica (certificata e non) e smistamento mail; ■ attività di supporto al Comando; ■ gestione del P.T.P.C.T. (Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza) di competenza; ■ attività di prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro l'ambiente; ■ attività di videosorveglianza per la tutela ambientale e gestione operativa; ■ attività di prevenzione, controllo e repressione degli illeciti in materia ittico (acque interne) –venatoria; ■ attività di prevenzione, controllo e repressione delle violazioni al codice della strada; ■ gestione degli accertamenti di violazione al c.d.s. attraverso il sistema informatico e tenuta dei relativi registri; ■ gestione dei proventi contravvenzionali; ■ gestione degli accertamenti di violazioni amministrative in materia ambientale e venatoria; ■ formazione dei ruoli esattoriali per la riscossione coattiva; istruzione e gestione dei ricorsi in via amministrativa e giudiziaria; cura di ogni altro adempimento previsto dal codice della strada; ■ segreteria della Commissione d'Esami per il conseguimento dell'attestato di idoneità professionale di Autotrasportatore di merci c/terzi; ■ infortunistica stradale, rilevamento degli incidenti stradali ed attività di polizia giudiziaria correlate, con acquisizione di eventuali ed ulteriori elementi 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

		<p>URP) ai soggetti richiedenti; ogni altra attività connessa o conseguente;</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ adempimenti ex L.190/2012, art. 1, comma 32: popolamento data base sui contratti pubblici;
<p>U.O.C. 2</p>	<p>GESTIONE GIURIDICA ED AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI DEL SETTORE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ organizzazione, pianificazione e gestione giuridica delle risorse umane, dotazione organica, programmazione dei fabbisogni del personale, supporto nei processi degli assetti micro e macro organizzativi; ■ concorsi e selezioni pubbliche per il reclutamento personale, progressioni di carriera, assunzioni obbligatorie, regolamento accessi, mobilità esterna; ■ istruttoria ed esecuzione degli atti e provvedimenti concernenti la costituzione, la modificazione e la cessazione del rapporto di pubblico impiego, nonché la modificazione dello stato giuridico dei dipendenti; ■ assegnazione temporanea di dipendenti presso altri enti (convenzioni, comandi); ■ ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) e relativa attività di segreteria, procedimenti disciplinari; ■ cura ed aggiornamento dei regolamenti riguardanti la gestione del personale; ■ archivio del personale (archiviazione fascicoli personali dei dipendenti in servizio, collocati a riposo e di tutte le pratiche istruite dal settore); ■ rilevazione presenze/assenze, gestione sistema informatizzato con l'INPS per assenze malattie dipendenti, visite fiscali, verifiche permessi e recuperi, 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 l'Inail; ■ presidio della normativa in materia di personale e supporto tecnico-giuridico ai Dirigenti; ■ gestione tirocini formativi; ■ certificati di servizio; ■ mobilità intersettoriale del personale dipendente; ■ statistiche, monitoraggi; ■ conto annuale; ■ compiti di supporto all'attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG) relativamente ai dati sul personale; ■ tenuta dei rapporti con le rappresentanze sindacali del personale e supporto alle delegazioni trattanti nei diversi livelli di relazioni sindacali; ■ applicazione dei CCNNL di comparto e degli istituti contrattuali (salario accessorio) con riferimento alla gestione dei Fondi delle risorse destinate annualmente al trattamento economico accessorio del personale, anche di livello dirigenziale; ■ Contratti Integrativi Decentrati, supporto nella redazione e definizione; adempimenti relativi, applicazione; ■ gestione dei buoni pasto (acquisto e conseguente attribuzione ai dipendenti);

		<ul style="list-style-type: none"> ■ provvedimenti ex art. 53 del D.Lgs. N. 165/01 (Incompatibilita', cumulo di impieghi e incarichi); ■ adempimenti sul sistema integrato PERLA.PA Funzione Pubblica: permessi sindacali, permessi per funzioni pubbliche elettive, scioperi, legge 104/92, procedimenti disciplinari; ■ piano della formazione, aggiornamento del personale dipendente; ■ provvedimenti di liquidazione compensi avvocatura; ■ incasso somme da altri enti per utilizzo personale in convenzione; ■ trattazione, in generale, degli adempimenti afferenti il settore: gestione contabile interna al Settore, accertamento residui attivi e passivi del Settore, gestione dei fondi economici. ■ adempimenti in materia di personale derivanti dal PTPC - PTTI e privacy.
<p>U.O.C. 3</p>	<p>POLITICHE SOCIALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ gestione di ogni adempimento ed attività per lo svolgimento dei servizi (delegati dalla Regione) di: <ul style="list-style-type: none"> - assistenza scolastica a favore dei portatori di handicap sensoriali e psicofisici; - assistenza specialistica e trasporto ad alunni con handicap psicofisico; - sostegno didattico extrascolastico; - assistenza all'orientamento; - assistenza alla comunicazione ad alunni non udenti e non vedenti; - ricovero presso istituti specializzati; ■ Gestione amministrativa e contabile dei contratti con gli organismi accreditati; ■ Contabilità dei servizi; ■ Individuazione del Budget e assegnazione dello stesso alle scuole e alle coop.ve e Enti gestori del servizio; ■ Controlli sul regolare svolgimento dei servizi, sopralluoghi nelle scuole di istruzione superiore per monitorare il servizio effettuato dagli Enti/Coop.ve accreditate; ■ Referente nei rapporti con la Regione Siciliana (titolare della funzione) e attività di rendicontazione; ■ Rapporti con gli Enti che rappresentano e tutelano gli interessi dei disabili; ■ Aggiornamento degli elenchi degli alunni (delle varie disabilità) aventi diritto all'assistenza e trasporto; ■ Rapporti con gli Istituti Scolastici; ■ indagine di customer satisfaction sui servizi assistenziali resi agli alunni disabili. ■ Gestione del P.T.P.C.T. ; ■ Acquisti e forniture; ■ Attività di ausilio nel raccordo e coordinamento fra le UU.OO.CC. del Settore; ■ acquisizione e coordinamento dati relativi al Documento Unico di Programmazione;

		<ul style="list-style-type: none"> ■ verifica periodica e finale sullo stato di attuazione programmi; ■ Performance; ■ controllo di gestione; ■ verifica standard di qualità del Settore.
<p>U.O.C 4</p>	<p>PROGETTI SAI</p>	<p>(in atto PROGETTO BISCARI – ordinari; Progetto FARSI PROSSIMO – Vulnerabili; Progetto IUVENES MSNA -Minori stranieri non accompagnati):</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Adempimenti relativi al finanziamento di Progetti SAI con fondi esterni (ministero, UE, etc.); ■ Adempimenti finalizzati all'individuazione del Soggetto Attuatore e all'affidamento dei servizi di gestione dei progetti (Relazione progettuale, Capitolato d'Oneri, Quadro Economico, Piano Finanziario Preventivo, etc); ■ Elaborazione provvedimenti amministrativi di eventuali proroghe dei servizi; ■ Adempimenti finalizzati all'individuazione e nomina del revisore indipendente; liquidazione compensi ■ Gestione dei Progetti SAI (Sistema di Accoglienza ed Integrazione, ex SIPROIMI, ex SPRAR) e Referente Unico nei rapporti con il Ministero dell'Interno – Servizio Centrale: <ul style="list-style-type: none"> - Relazioni semestrali, intermedie e annuali; - Schede di monitoraggio; - Elaborazione del Piano Finanziario Preventivo e del Piano Finanziario Rimodulato - S.A.L. - Rendicontazione finale, previa verifica di tutti i giustificativi di spesa, dei registri di presenza degli ospiti, il personale dell'ente gestore con il relativo costo, gli estratti conto bancari per verificare che tutte le spese presentate a rendiconto siano quietanzate etc. - Aggiornamento/verifica Banca Dati del Servizio Centrale; - Aggiornamento dati nella piattaforma FNASILO gestito dal Ministero dell'Interno; - Adempimenti contingenti disposti dal Servizio Centrale o dal Ministero dell'Interno. - Visite ispettive sia in autonomia con proprio personale presso le strutture, visite ispettive in collaborazione con Prefettura, VVFF, ASP, Ispettorato del Lavoro; - Verifiche costanti sull'esecuzione dei progetti e la loro rispondenza agli obblighi contrattuali; - Collaborazione con i tutor inviati dal Ministero dell'Interno per le visite periodiche di monitoraggio; - Collaborazione/confronto con il Revisore Contabile Indipendente di ogni singolo progetto SAI per problematiche relative alla rendicontazione finale. - Collaborazione/confronto con l'Ente Gestore per la soluzione di problematiche contingenti relativi la gestione dei progetti ■ Ogni altro adempimento relativo alla gestione

		<ul style="list-style-type: none"> ■ Gestione dei fondi economici; ■ Acquisti e forniture; ■ Attività residuali ed eventuali relativi a progetti cessati (es. Progetto "Trazzere"); ■ Gestione del P.T.P.C.T..
--	--	--

	<p>Settore 2°: Avvocatura</p> <p>Dirigente titolare nonché responsabile del trattamento dei dati personali: Avv. Salvatore Mezzasalma</p> <p>Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi nei limiti di compatibilità professionale:</p> <p>Dr. Raffaele Falconieri</p>	
	SERVIZIO	FUNZIONI
U.O.C. 1	SERVIZI LEGALI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Patrocinio legale; ■ Consulenza legale; ■ Contenzioso tributario; ■ Contenzioso lavoro; ■ Contenzioso ex art. 7 D.Lgs. n. 150/2011; ■ Procedimenti di conciliazione e mediazione; ■ Esame reclami ex art. 17 bis D.Lgs. n. 546/1992; ■ Procedimenti esecutivi mobiliari ed immobiliari; ■ Pignoramenti presso terzi in cui l'Ente è terzo pignorato; ■ Redazione contratti di locazione e comodato nell'interesse dell'Ente; ■ Servizio notificazione atti; ■ Archivio contenzioso;
U.O.C. 2	SERVIZIO DEPENALIZZAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ricezione ed istruttoria rapporti ex art. 17 L. n. 689/1981 e art. 28, c. 8, L.R. n. 10/1999; ■ Emissione ordinanze ingiunzione e archiviazione in materia ambientale; ■ Contenzioso ex art. 6 D.Lgs. n. 150/2011.

<p><u>Settore 3°: Finanze e Contabilità</u></p> <p>Dirigente nonché responsabile del trattamento dei dati personali: Dott. Giuseppe di Giorgio</p> <p>Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi: Ing. Carlo Sinatra</p>		
	SERVIZIO	FUNZIONI
U.O.C. 1	<p>PROGRAMMAZIONE, RENDICONTAZIONE, ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI DI SEGRETERIA, ECONOMATO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Redazione dei documenti contabili generali di programmazione dell'Ente afferenti il Bilancio di Previsione, con relativi allegati; ■ Programmazione finanziaria per Sezione Operativa D.U.P. da realizzarsi di concerto con l'Ufficio preposto alla redazione del Documento Unico di Programmazione; ■ Predisposizione atti relativi alle variazioni di bilancio, storni e impinguamenti assestamento generale del Bilancio, verifica degli equilibri con redazione degli atti in conformità alla normativa di riferimento e al regolamento di contabilità; ■ Istruttoria e definizione dei procedimenti relativi alla rendicontazione: revisione dei residui attivi e passivi con tutti i procedimenti presupposti di concerto con i dirigenti responsabili; redazione rendiconto di gestione con allegati di svolgimento; ■ Applicazione integrale del sistema di contabilità economico patrimoniale; ■ Bilancio Consolidato; ■ Relazione contabile di inizio e di fine mandato dell'Organo istituzionale di Vertice dell'Amministrazione dell'Ente; ■ Supporto e consulenza ai diversi settori dell'Ente in riferimento alle problematiche fiscali; ■ Cura degli aspetti contabili dell'unità intersettoriale "Partecipazioni", come previsto dall'art. 3 comma 8 del Regolamento sulla disciplina del controllo sulle "Partecipazioni"; ■ Gestione del personale assegnato. ■ Attività connesse all'accertamento dell'Imposta Provinciale di Trascrizione, con verifica delle operazioni di riscossione effettuate dall'A.C.I. di Ragusa in osservanza a quanto disposto dalla convenzione; emissione diffide per accertati omessi pagamenti e cura predisposizioni atti necessari per relativi recuperi ed eventuale conseguente emissione di ruoli; ■ R.C. Auto: verifica delle riscossioni e monitoraggio delle attività di accertamento; ■ Esame e istruttoria degli atti inerenti le residuali riscossioni e rimborsi per Addizionale Provinciale sul consumo di energia elettrica, previa consultazione con l'Ufficio delle Dogane; ■ Gestione del T.E.F.A. Predisposizione atti relativi alla determinazione della percentuale del tributo di competenza dei dodici comuni del territorio provinciale e cura degli adempimenti per il recupero del mancato riversamento del suddetto tributo da parte dei Comuni con segnalazione al Settore Legale

		<p>dell'Ente;</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Verifica dello stato di riscossione delle Entrate con la puntuale gestione dei fondi giacenti nei conti correnti postali. Redazione statistiche periodiche e corretta trasmissione agli organi richiedenti; ■ Servizio di Segreteria del Settore: cura della corrispondenza con gli altri Responsabili dei Servizi dell'Ente e con gli organi esterni; ■ Gestione del P.T.P.C.T.; ■ Istruttoria delle problematiche connesse al personale per quanto richiesto dagli altri settori dell'Ente; ■ Gestione dei fondi economati e delle anticipazioni straordinarie. Gestione delle minute spese per il funzionamento degli uffici ed in particolare delle spese di cancelleria e stampati, spese postali e telegrafiche, valori bollati, spese contrattuali di registrazione, spese per il servizio legale dell'Ente, spese per l'abbonamento e l'acquisto di quotidiani riviste e pubblicazioni varie, spese di rappresentanza. ■ Gestione spese minute correlate a prestazioni, forniture, riparazioni, manutenzioni necessarie per il mantenimento in buon stato dei beni di proprietà dell'Ente. Anticipazione di somme per partecipazione a convegni, spese per missioni per il personale dipendente e per gli amministratori; ■ Tenuta del conto giudiziale della gestione per denaro e per materia e della corretta gestione dei fondi anticipati e giacenti nel conto corrente bancario "dedicato" presso lo stesso istituto bancario tesoriere; ■ Inventariazione di tutti i beni mobili acquistati, di non trascurabile valore, in dotazione ai vari servizi e dislocati nelle varie sedi dell'Amministrazione Provinciale. Aggiornamento della consistenza del patrimonio mobiliare con archivio degli atti di riferimento redigendo annualmente i prospetti riepilogativi da allegare al rendiconto.
<p>U.O.C. 2</p>	<p>SERVIZIO GESTIONE DEL P.E.G. E DEI FLUSSI FINANZIARI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Elaborazione delle dotazioni finanziarie del P.E.G. (entrate/uscite) in base alle specifiche esigenze di ciascun settore dell'Ente; ■ Registrazione delle scritture contabili inerenti gli accertamenti di entrata e gli impegni di spesa. ■ Registrazione in contabilità degli atti di liquidazione delle spese, in conformità alle norme di natura amministrativa, contabile e fiscale. ■ Istruttoria e definizione dei procedimenti relativi al riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi. ■ Attività di supporto alla predisposizione degli strumenti finanziari di programmazione (Bilancio-P.E.G.). ■ Rapporti con il Tesoriere per quanto attiene i movimenti finanziari e le operazioni connesse alla tesoreria unica, tramite il sistema informativo TLQ ENTI. ■ Verifica della disponibilità di cassa per far fronte alle esigenze finanziarie dell'Ente ■ Trasmissione degli ordinativi informatici al tesoriere per il tramite della infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia "Pialfaforma SIOPE+". ■ Rapporti, dal punto di vista finanziario, con gli organi preposti al controllo di gestione e controllo integrato e strategico.

		<ul style="list-style-type: none"> ■ Gestione contabile dei trasferimenti regionali, ministeriali, comunitari e della Cassa Depositi e prestiti. ■ Emissione ordinativi di pagamento e relativa rendicontazione. ■ Gestione sistema J.Ente e supporto ai responsabili dei servizi dell'Ente per il corretto utilizzo. ■ Registrazione e conservazione delle fatture elettroniche nel sistema informatico contabile. ■ Trasmissione alla banca dati della pubblica amministrazione degli schemi di Bilancio, dati contabili, piano degli indicatori di Bilancio relativi al Bilancio di previsione ed al Rendiconto di Gestione. Invio altri documenti di natura finanziaria alla Corte dei Conti e ad altri uffici interni all'Ente.
<p>U.O.C. 3</p>	<p>GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Studio della normativa connessa al servizio relativo alla Gestione Economica degli emolumenti al Personale dipendente e adempimenti relativi all' applicazione dei vari istituti contrattuali. ■ Procedimenti connessi al versamento dei contributi previdenziali, assistenziali e altri contributi (Riscatti, ricongiunzioni, benefici contrattuali, Legge 336/70) tramite F24EP. ■ Elaborazione pratiche pensionistiche e ricostruzioni economiche di carriera; rapporti con l'Agenzia delle Entrate e l'INPS per ciò che attiene le problematiche fiscali e previdenziali relative alla gestione economica del personale. ■ Adempimenti relativi alla stesura della parte contabile del Fondo Risorse Decentrate. ■ Aggiornamenti vari sulle tematiche riguardante la gestione contabile della retribuzione al personale con consultazione dei siti istituzionali quali Aran, Inps - ex Inpdap, Funzione Pubblica, predisposizione documenti e dati utili alla stesura del Conto Annuale. ■ Rapporti con i Revisori dei Conti e con il responsabile dell' ufficio personale per ciò che attiene gli adempimenti connessi al servizio. ■ Studi e verifiche con relativa certificazione della situazione stipendiale del personale dipendente a seguito di contenziosi vari. ■ Elaborazione delle retribuzioni al personale, liquidazione e pagamento degli emolumenti fissi e continuativi e retribuzione accessoria. ■ Contabilizzazione delle somme da recuperare al personale dipendente per ferie e permessi o mancate presenze. ■ Raccolta e comunicazione periodica di dati per usi statistici. ■ Gestione del sistema di erogazione delle pensioni e gestione delle pratiche previdenziali "Passweb 2.0". ■ Gestione previdenziale amministrativa del personale dipendente. Pensioni di vecchiaia, anzianità, inabilità, privilegiate, pensioni indirette ai superstiti. ■ Gestione ed utilizzazione software INPS "Pensioni Euro ST". Cessazioni. Trattamento di fine servizio - TFS. Trattamento di fine rapporto - TFR. ■ Pensione complementare, fondi pensioni e fondo "Perseo". Sistemazioni previdenziali. Riscatti e ricongiunzioni servizi, riconoscimento maternità, totalizzazione italiana ed estera. ■ indennità mancato preavviso e monetizzazione ferie. Cause di servizio, equo indennizzo.

		<ul style="list-style-type: none"> ■ Contenzioso previdenziale. Rapporti con l'INPS e gli altri istituti previdenziali. ■ Comunicazioni obbligatorie on-line di tutti i rapporti di lavoro, dipendente e non, instaurati con l'Ente.
--	--	--

	<p><u>Settore 4°: Lavori pubblici ed Infrastrutture</u></p> <p>Dirigente titolare nonché responsabile del trattamento dei dati personali: Ing. Carlo Sinatra</p> <p>Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi: Dr. Geol. Salvatore Buonmestieri</p>	
	SERVIZIO	FUNZIONI
U.O.C. 1	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	<ul style="list-style-type: none"> ■ gestione e conduzione lavori pubblici (progettazione, esecuzione e collaudo) ■ grandi infrastrutture e trasporti - trasporto pubblico locale - programmazione delle OO.PP. ■ espropriazioni e patrimonio immobiliare ■ impianti pubblica illuminazione ■ strumenti di programmazione dell'Ente, programmi di finanziamento ■ gestione PEC di settore ■ gestione del personale assegnato ■ servizi generali, usciato, portierato, protocollo, archivi sede Viale Europa 134/a ■ Procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture ■ Attività di supporto nella stipula dei contratti ■ servizi amministrativi e gestione contabile del Settore ■ Attività di supporto nella gestione delle dimissioni e magazzino e degli archivi ■ rapporti Ente Sfera di Ragusa e altre convenzioni/accordi ■ gestione dei Fondi ex Insicem per le misure assegnate al Settore
U.O.C. 2	GESTIONE DEMANIO	<ul style="list-style-type: none"> ■ supporto nella gestione del demanio (censimento, catasto strade e segnaletica, adempimenti tecnici per il rilascio di autorizzazioni e concessioni, pareri, ecc.) ■ procedure amministrative di classificazione del patrimonio viario provinciale ■ iniziative per la sicurezza stradale, gestione centro monitoraggio incidentistica stradale ■ gestione e conduzione lavori pubblici (progettazione, esecuzione e collaudo) ■ supporto per la stesura e l'attuazione degli strumenti di programmazione ■ supporto nella gestione dell'autoparco (consumi, percorrenze) ■ supporto nella informatizzazione e gestione delle dotazioni del Settore (software e hardware)

		<ul style="list-style-type: none"> ■ Adempimenti tecnico-amministrativi per il rilascio di autorizzazioni e concessioni relative ad occupazione di suolo pubblico (attraversamenti, parallelismi, accessi, pubblicità, manifestazioni sportive, lavori) verifiche e collaudi ■ procedure contabili attinenti, gestione degli archivi ■ manifestazioni sportive, lavori, ecc. ■ adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy ■ redazione PDO - Performance - Stati di Attuazione
U.O.C 3	SERVIZI ALL'EDILIZIA, PORTO DI POZZALLO, SERVIZI MANUTENTIVI GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tutela, vigilanza, controllo ispezione e manutenzione edifici scolastici e patrimoniali ■ servizi manutentivi degli edifici di competenza con personale interno ■ gestione e conduzione lavori pubblici (progettazione, esecuzione e collaudo) ■ supporto per la stesura e l'attuazione strumenti di programmazione dell'Ente ■ impianti riscaldamento, ascensori ■ impianti elettrici, antincendio e idrico-sanitari ■ anagrafe edilizia, fascicolo edifici ■ Gestione Concessioni Demaniali Marittime e Servizi di Security presso il Porto di Pozzallo ■ Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare dell'Ente e relativi rapporti
U.O.C 4	VIABILITÀ, SERVIZI MANUTENTIVI, AUTOSCUOLE	<ul style="list-style-type: none"> ■ tutela, vigilanza, controllo ispezione e manutenzione rete stradale, contenzioso, rapporti con l'avvocatura ■ gestione e conduzione lavori pubblici (progettazione, esecuzione e collaudo) ■ supporto per la stesura e l'attuazione strumenti di programmazione dell'Ente, ■ supporto nella gestione del demanio stradale (censimento, catasto, collaudi, ecc.) ■ gestione magazzini del Settore e relative dotazioni ed attrezzature ■ gestione servizio di reperibilità a supporto della Protezione Civile ■ adempimenti amministrativi inerenti le attività delle autoscuole, scuole nautiche e agenzie disbrigo pratiche automobilistiche

Settore 5°: Pianificazione territoriale e sviluppo locale

Dirigente ad interim nonché responsabile del trattamento dei dati personali: Ing. Carlo Sinatra

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

	SERVIZIO	FUNZIONI
U.O.C. 1	SERVIZI GENERALI, SERVIZI INFORMATICI, SVILUPPO LOCALE, ACCESSO, TRASPARENZA, QUALITA' (U.R.P.)	<ul style="list-style-type: none"> ▣ gestione amministrativa - contabile del Settore - servizi di protocollo ed archivio Sede Via G. Di Vittorio 175 ▣ supporto per la stesura e l'attuazione degli strumenti di programmazione dell'Ente ▣ supporto ai servizi tecnici, assistenza e formazione del personale per l'utilizzo dei sistemi informatici ▣ gestione del personale assegnato ▣ gestione della rete di telecontrollo delle falde imbrifere ▣ Piano di informatizzazione dell'Ente e relativa attuazione ▣ Piano di Sviluppo Socio Economico e relativa attuazione, ▣ interventi per lo sviluppo socio - economico produttivo ▣ iniziative ed interventi a sostegno dei progetti provenienti dal territorio ▣ manifestazioni promozionali - gestione progetti attinenti lo sviluppo locale ▣ Politiche comunitarie, ufficio Europa in provincia, organizzazione e gestione di progetti ▣ - Fund raising- attività di programmazione e reperimento fondi extra bilancio ▣ Attività di animazione, supporto e coordinamento operativo per l'attuazione di interventi per la coesione territoriale a valere sui fondi SIE ▣ Attività di formazione sull'utilizzo di fondi comunitari a beneficio del territorio ▣ Gestione amministrativa e contabile dei progetti ▣ Attività di consulenza a supporto degli altri settori dell'Ente per la candidatura di progetti finanziati nonché per la gestione e rendicontazione delle attività progettuali ▣ Rendicontazione monitoraggio economico, finanziario e redazione di relazione e report di progetti di pertinenza ▣ Elaborazione newsletter sulle opportunità di finanziamenti regionali, nazionali e comunitari ▣ Attività di accesso agli atti amministrativi ▣ Gestione reclami; ▣ Gestione sito internet dell'Ente; ▣ Trasparenza; ▣ U.R.P. e Qualità;
U.O.C. 2	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, RISERVE NATURALI, PROTEZIONE CIVILE, ENERGIA	<ul style="list-style-type: none"> ▣ supporto per la stesura e l'attuazione degli strumenti di programmazione dell'Ente ▣ gestione del personale assegnato ▣ implementazione e gestione del SIT provinciale e del nodo SITR ▣ ufficio del Piano Territoriale Provinciale ▣ azione e interventi a rete e su area vasta nei settori BB.CC., turismo, cave e miniere e inquinamento del PIT

		<ul style="list-style-type: none"> ▣ azione e interventi su area vasta nel piano dell'ambito costiero e del piano ambito montano P.T.P. ▣ procedimenti ex Comunità Montana ▣ mobilità secondaria: azioni ed interventi a rete su area vasta nel settore della mobilità secondaria e/o non motorizzata a valenza turistico - ricreativa ▣ Adempimenti normativi inerenti la gestione, promozione e valorizzazione delle RR.NN. istituite nella provincia di Ragusa ▣ Organizzazione e gestione dei servizi di sorveglianza delle RR.NN. ▣ Procedimenti inerenti il regime sanzionatorio, autorizzatorio ed indennizzatorio delle RR.NN. ▣ Azioni di tutela, divulgazione e valorizzazione del patrimonio naturalistico ambientale della provincia ▣ Azione ed interventi a rete su area vasta nel settore agricoltura, foreste, zootecnia e ambiente naturale delle P.T.P. ▣ Piano Provinciale di Protezione Civile ▣ azioni a sostegno delle attività delle associazioni di volontario operanti nel settore della protezione civile ▣ interventi puntuali in regime di emergenza - organizzazione dei servizi di reperibilità ▣ azioni e interventi speciali nel settore della prevenzione e del rischio della protezione civile in generale ▣ Autorizzazioni in materia di impianti per la produzione di energia, con particolare riferimento alle fonti rinnovabili ai sensi del D. Lgs. n. 387/2003 e ss.mm. edii. ▣ Gestione 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 D.P.R. n. 74/2013
--	--	--

	<p><u>Settore 6°: Ambiente e geologia</u></p> <p>Dirigente titolare nonché responsabile del trattamento dei dati personali: : Dr. Geol. Salvatore Buonmestieri</p> <p>Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi: Ing. Carlo Sinatra</p>	
	SERVIZIO	FUNZIONI
U.O.C. 1	<p>SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE - LABORATORIO TECNICO - PROCEDURE AMBIENTALI</p>	<p>Adempimenti in capo al Datore di Lavoro dell'Ente di cui al D.Lgs 9 aprile 1008 n.81 e ss.mm.ii., ed in particolare</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro, nonché nella sistemazione nei luoghi di lavoro;

		<ul style="list-style-type: none"> ■ Aggiornamento delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno tutela della salute e sicurezza nei luoghi di rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica di prevenzione e della protezione; ■ Sorveglianza sanitaria 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 Adempimenti in capo al dell'attività lavorativa; ■ Fornire adeguata e specifica formazione ai lavoratori, nonché aggiornamento periodico per rappresentanti del lavoratori, per R.S.P.P., per A.S.P.P., per addetti lotta antincendio, per addetti al primo soccorso, Datore di Lavoro per addetti alla gestione delle emergenze e a quant'altro necessario In materia di prevenzione e sicurezza sul luoghi di lavoro, come meglio definito all'art. 18 del D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii. <p>Laboratorio geotecnico per prove su terre e rocce</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Esecuzione e certificazione di prove ed analisi di laboratorio sui terreni e sulle rocce, nonché prove di carico su piastra e prove per la determinazione della densità In situ a supporto delle attività progettuali sia dei settori tecnico-ambientali dell'Ente sia di Enti terzi pubblici e/o privati. ■ Mantenimento della concessione ministeriale per Laboratorio geotecnico la certificazione delle prove di laboratorio sui terreni e sulle rocce del Laboratorio Geotecnica Provinciale al sensi B per prove su terre e rocce del DPR 380/2001, rilasciata dal Ministero delle Infrastrutture- Presidenza del Consiglio Superiore Lavori Pubblici - Servizio Tecnico Centrale con Decreto n. 56914 del 17/12/2007, e rinnovata con Decreto n.7126 del 30.05.2012 In ottemperanza della Circolare dell'8 settembre 2010 n. 7618/STC, G.U. n. 257 del 3.11.2011. Gestione e manutenzione attrezzature e/o apparecchiature In dotazione. <p>Segreteria Tecnica Operativa dell'A.T.O. idrico di Ragusa</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Atti gestionali tecnico-amministrativi, senza soluzione di continuità, per la liquidazione ed il passaggio delle relative competenze all' A.T.I.. <p>Pareri e procedure ambientali in ambito di ricerche petrolifere nonché attività di controllo ed ispezione nel caso di relative problematiche di inquinamento</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Rilascio parere ambientale inerente a richieste di autorizzazione per la ricerca e/o l'esecuzione di perforazioni petrolifere al fine dello sfruttamento di eventuali giacimenti di Idrocarburi e quant'altro in ambito petrolifero. Esecuzione di ispezioni e controlli in caso di fenomeni inquinanti legati a prodotti petroliferi.
--	--	--

<p>U.O.C. 2</p>	<p>DIFESA DEL SUOLO, GEOLOGIA, GEOGNOSTICA E GEOFISICA</p>	<p>Difesa del Suolo</p> <p><i>Funzione 1 - Supporto gestionale tecnico alle attività del Dirigente:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Supporto gestionale tecnico alle variegate attività di settore, coordinamento degli interventi di competenza del settore inseriti nel Piano Triennale delle Opere Pubbliche dell'Ente. ■ Predisposizione Prospetto Obbiettivi e Piano delle Performance. <p><i>Funzione 2 - Coordinamento tecnico delle varie funzioni sulla base degli indirizzi forniti dal Dirigente:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Direzione e coordinamento gestionale e organizzativo sulla base dagli indirizzi tecnico-operativi forniti dal Dirigente. Attività di gestione degli interventi di tutela e salvaguardia della fascia costiera inseriti nel vigente piano Triennale delle OO.PP. di competenza di questo Settore. ■ Gestione dell'hardware e software dedicati ai vari servizi, anche mediante la creazione di appositi software finalizzati alle attività svolte in ambito gestionale ed ambientale, gestione corrispondenza informatizzata e non, in entrata ed in uscita. Verifica della rispondenza tra obiettivi prefissati e risultati conseguiti attraverso la gestione del sistema Interno di controllo e di monitoraggio sui procedimenti di competenza e sulle attività svolte dalle varie U.O. del Settore. Verifica sulla tipologia e numero del procedimenti/attività esitati e sui tempi di conclusione degli stessi. Gestione ed ottimizzazione delle pagine web del Settore Inserite nel portale istituzionale dell'Ente <p><i>Funzione 3 - Gestione tecnico-operativa dei progetti a Finanziamento Europeo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Espletamento degli atti tecnico-operativi per la realizzazione delle attività previste nei progetti a finanziamento europeo incentrati sulle problematiche della difesa del suolo, di cui il L.C.C. di Ragusa è inserito in qualità di partner. ■ Mantenimento dei rapporti con gli altri partner del progetti. ■ Rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione delle attività di progetto in carico al L.C.C., attraverso le apposite piattaforme informatiche implementate dall'Autorità di Gestione dei progetti finanziati. <p><i>Funzione 4 - Coordinamento, istruttoria e rilascio pareri in ambito ambientale relativamente alle procedure VAS, VIA., AIA, PAUR, VINCA di cui al D.Lgs.n.152/2006 e ss.mm.ii:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Nella qualità di Soggetto Competente in Materia Ambientale (S.C.M.A.) viene espletata, su richiesta dell'Autorità competente, l'Istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata al rilascio del parere ambientale di competenza nell'ambito del procedimenti inerenti la Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.), la Valutazione di Impatto Ambientale (V.IA), l'Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.), il Procedimento Autorizzatorio Unico Regionale (P.A.U.R.) e la Valutazione di Incidenza Ambientale (V.INCA.) di cui alla Parte II del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., partecipazione alle conferenze di servizi convocate, ■ incontri con I tecnici delle ditte, ■ coordinamento ed acquisizione pareri endoprocedimentali di competenza sia delle varie U.O.S. afferenti il Settore 6 sia degli altri Settori tecnico-ambientali dell'Ente, al fine della definizione di un unico conclusivo parere di competenza.
------------------------	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> ■ Attività ispettiva e di controllo. <p>Geologici e Geognostici</p> <p><i>Funzione 1 - Servizi Geologici anche a di Enti terzi pubblici:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Pianificazione, redazione e direzione degli studi geologici e geomorfologici (fattibilità, preliminari, definitivi ed esecutivi) a supporto della progettazione del settori tecnico-ambientali e di Enti terzi pubblici. <p><i>Funzione 2 - Laboratorio geognostico per Indagini In sito anche a terzi pubblici e/o privati a pagamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Pianificazione, esecuzione e direzione delle indagini geognostiche dirette ed indirette a supporto ed integrazione della fase progettuale sia dei settori tecnico-ambientali dell'Ente sia di Enti terzi Pubblici e/o privati, a pagamento <p><i>Funzione 3 – Attività didattica e di educazione ambientale:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Attività divulgativa e didattica rivolta a studenti delle scuole elementari, medie Inferiori, superiori e dell'università a mezzo di apposite visite guidate presso i laboratori: geologico, geotecnica, geognostico, geofisico. <p>Reti e Sistemi di Rilevamento Geofisici</p> <p><i>Funzione 1 - Gestione tecnico operativa della rete sismica provinciale:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Caratterizzazione geofisica del territorio provinciale attraverso lo studio della sismicità del territorio Ibleo, a mezzo delle stazioni afferenti la Rete Sismometrica Provinciale. ■ Redazione di bollettini Informativi sulle misurazioni eseguite e relativa pubblicazione sul portale istituzionale dell'Ente. ■ Gestione e manutenzione attrezzature e/o apparecchiature di pertinenza <p><i>Funzione 2 - Gestione tecnico operativa della rete di rilevamento gas radon:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Caratterizzazione geofisica del territorio provinciale attraverso lo studio, anche indoor, sulla presenza del gas radon con l'utilizzo delle apparecchiature di misura della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon. ■ Redazione di bollettini informativi sulle misurazioni eseguite e relativa pubblicazione sul portale istituzionale dell'Ente. ■ Gestione e manutenzione attrezzature e/o apparecchiature di pertinenza <p><i>Funzione 3 - Attività inerenti alla convenzione di collaborazione tra L.C.C. di Ragusa e I.N.G.V. O.N.T. (Istituto Nazionale Geologo di Geofisica e Vulcanologia - Osservatorio Nazionale dei Terremoti):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Attività di, monitoraggio, sperimentazione e ricerca svolte congiuntamente da personale dei due Enti e su temi inerenti al monitoraggio geofisico e ambientale finalizzato anche alla caratterizzazione del territorio provinciale ai fini della corretta pianificazione territoriale nonché alla condivisione con gli stakeholder delle risultanze della suddetta attività di ricerca.
--	--	---

<p>U.O.C. 3</p>	<p>SERVIZI AMMINISTRATIVI E SISTEMI DI QUALITA'</p>	<p>Servizi Amministrativi <i>Funzione 1 – Supporto gestionale amministrativo alle attività del Dirigente:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Supporto gestionale amministrativo alle variegate attività di settore. ■ Gestione contabile interna. Adempimenti amministrativo --contabili connessi ad acquisto, ■ Implementazione e/o ottimizzazione delle attrezzature e dei macchinari in dotazione. ■ Controllo di gestione di Settore. ■ Attività di organizzazione e gestione delle risorse umane afferenti il Settore. ■ Adempimenti anticorruzione e gestione del rischio. Verifiche, controlli e monitoraggio sulle misure individuate nel P.T.P.C.T. Adempimenti inerenti al G.D.P.R. – Regolamento UE 2016/679. ■ Attività di funzioni di direzione e coordinamento amministrativo delle unità organizzative, con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa orientata da indirizzi amministrativo --contabili forniti dal Dirigente. <p><i>Funzione 2 – Gestione amministrativa dei progetti a finanziamento europeo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Espletamento degli atti amministrativi per la realizzazione delle attività previste nei progetti a finanziamento Incentrati sulle problematiche della difesa del suolo, di cui il LC.C. di Ragusa è inserito in qualità di partner. <p><i>Funzione 3 – Redazione piano dettagliato obiettivi, stati di attuazione, verifica residui passivi e attivi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Gestione delle attività relative alla redazione del piano dettagliato obiettivi, dei vari stati di attuazione, nonché della verifica dei residui passivi e attivi. <p><i>Funzione 4 – Gestione amministrativa del personale del Settore e servizio portierato.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Gestione amministrativa del personale afferente il settore e servizio portierato. <p>Sistemi di Qualità <i>Funzione 1 - Sistemi di gestione EN ISO UNI EN ISO 9001:2015 dei Servizi Geologici:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Attività e adempimenti vari inerenti al mantenimento delle certificazioni per la qualità gestionale, ai sensi della UNI EN ISO 9001:2015, giusta certificazione n 20395/09/S, relativi ai seguenti servizi: ■ prove di laboratorio su terre e rocce, ■ rete sismica ed associata radon, ■ geognostica diretta (perforazioni) ed indiretta, rilievi piano altimetrici e batimetrici. ■ Attività ed adempimenti attinenti al rinnovo della certificazione di Qualità ai sensi della nuova norma UNI EN ISO 9001:2015. <p><i>Funzione 2 - Sistemi di gestione qualità BS OHSAS 18001:2007 dei servizi geologici:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Attività e adempimenti vari inerenti al mantenimento delle certificazioni per la qualità gestionale, ai sensi della norma BS OHSAS 18001:2007 (Occupational Health and Safety Assessment Series), giusto certificato n. OHS - 485, relativi ai seguenti servizi: prove geotecniche-geomeccaniche di laboratorio su campioni di terre e di rocce, indagini geognostiche dirette-Indirette in sito, rilievi piano altimetrici e batimetrici, monitoraggio sedimentologico volumetrico morfometrico e batimetrico, rilevamento sismometrico e di emissione gas radon.
------------------------	--	--

<p>U.O.C 4</p>	<p>GESTIONE RIFIUTI, ECOLOGIA E TUTELA AMBIENTALE</p>	<p>Gestione Rifiuti. <i>Funzione 1 – Attività tecnico amministrativa in merito ai rapporti con i soggetti deputati alla Gestione integrata del ciclo dei rifiuti:</i> <ul style="list-style-type: none"> ■ Rapporti con i soggetti deputati alla gestione integrata del ciclo dei rifiuti <i>Funzione 2 – Accertamento del tributo del rifiuto speciale in discarica:</i> <ul style="list-style-type: none"> ■ Accertamento tributo speciale in discarica previsto dalla Legge 549/95 e relativi adempimenti. <i>Funzione 3 – Osservatorio Provinciale dei Rifiuti:</i> <ul style="list-style-type: none"> ■ Tenuta ed aggiornamento del registro delle imprese e degli enti sottoposti alle procedure semplificate di cui agli artt.214 - 216 del decreto legislativo n.152/2006 e ss. mm. ii, integrato anche con i dati relativi agli Impianti comunque autorizzati ed operativi presenti sul territorio provinciale. Comunicazioni ISPRA. <i>Funzione 4 – Piano Provinciale Gestione Rifiuti:</i> <ul style="list-style-type: none"> ■ Adempimenti tecnico-amministrativi per l'attuazione del Piano Provinciale Gestione Rifiuti (P.P.G.R). <i>Funzione 5 –Gestione "Accordo di programma per la gestione dei rifiuti speciali Attività di gestione dei rifiuti speciali inerti provenienti da attività di costruzione demolizione".</i> <ul style="list-style-type: none"> ■ Gestione delle attività previste nell'"Accordo di programma per la gestione dei rifiuti speciali Attività di gestione dei rifiuti speciali inerti provenienti da attività di costruzione demolizione" <i>Funzione 6 –Attività ispettiva e di controllo amministrativo relativamente al ciclo dei rifiuti:</i> <ul style="list-style-type: none"> ■ Attività tecnico ispettiva sul ciclo dei rifiuti: Attività tecnico ispettiva di controllo attinente alla produzione, smaltimento dei rifiuti speciali e dei rifiuti pericolosi e non, ai sensi dell'art. 197 del D.lgs. 152/06 e ss.mm.ii.. Controlli periodici ad imprese per l'esercizio dell'attività di recupero autorizzate con procedure semplificate e ordinarie. <i>Funzione 7 –Procedure semplificate, attività Istruttoria inerente a bonifiche, pareri, relativi alla parte IV del D.Lgs 152/2006 e ss.mm.ii:</i> <ul style="list-style-type: none"> ■ Rilascio autorizzazioni in procedura semplificata per le operazioni di recupero rifiuti non pericolosi di cui all'art. 216 del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii. e pericolosi di cui al D.M. n. 161 del 2002 e relativa iscrizione nell'apposito registro. Istruttoria per la redazione di pareri di cui all'art.208. Istruttoria ai sensi degli artt. 242 e 249 del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii. e quanto altro di pertinenza ai sensi della parte IV del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii.. Applicazione delle" Linee Guida in materia di procedure semplificate, ai sensi degli artt. 214 e 216 del D. Lgs. N. 152/2006 e ss.mm.ii., per il recupero di rifiuti pericolosi e non pericolosi" approvato con Deliberazione n. 9 in data 06.02.2019 dal Commissario Straordinario con i poteri della Giunta. </p>
-----------------------	--	---

		<p>Ecologia</p> <p><i>Funzione 1 – A.U.A. (Autorizzazione Unica Ambientale):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Procedimento Istruttorio tecnico - amministrativo di adozione dell'Autorizzazione Unica Ambientale ex art. 4 del D.P.R. 59/2013 e ss. mm. ii., per la sostituzione degli atti di comunicazione ed autorizzazione ambientali, con il coinvolgimento degli Uffici che Intervengono nei procedimenti sostituiti, mediante il rilascio del pareri endoprocedimentali, per i seguenti titoli abilitativi: <ul style="list-style-type: none"> a) autorizzazione agli scarichi di cui al capo II del titolo IV della sezione II della Parte terza del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152; b) comunicazione preventiva di cui all'articolo 112 del decreto legislativo 3 aprile 1006, n. 1521 per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari, delle acque reflue provenienti dalle aziende Ivi previste e del digestato; c) autorizzazione alle emissioni in atmosfera per gli stabilimenti di cui all'articolo 169 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152; d) autorizzazione generale di cui all'articolo 272 del decreto legislativo 3 aprile 1006, n. 152; e) e) comunicazione o nulla osta di cui all'articolo 8, commi 4 o comma 6, della legge 16ottobre1995, n. 447; f) autorizzazione all'utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura di cui all'articolo 9 del decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 99; g) comunicazioni in materia di rifiuti di cui agli articoli 215 e 216 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152. <p>Applicazione del "Regolamento per la disciplina della presentazione dell'Istanza per l'Autorizzazione Unica Ambientale - AUA", approvato con Deliberazione n° 22 in data 28/04/2021 del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale; Tenuta ed aggiornamento specifico data base delle Autorizzazioni Uniche Ambientali adottate.</p> <p><i>Funzione 2 – Autorizzazioni emissione in atmosfera:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Procedimento istruttorio tecnico - amministrativo per l'autorizzazione all'emissioni in atmosfera ai sensi del D. Lgs. 152/06 e ss. mm. ii., e In particolare nella modalità di cui: <ul style="list-style-type: none"> - all'art. 269 (autorizzazione ordinaria); - al comma 2 dell'art. 172 (autorizzazione di carattere generale). b. Gestione delle comunicazioni presentate dai gestori di Impianti con emissioni scarsamente rilevanti, ai sensi del comma 1 dell'art. 272, del D. Lgs. 152/06 e ss. mm. ii.; c. Tenuta e gestione del registro documentale riportante i dati di emissione dei medi Impianti di combustione e le relative modifiche, ai sensi dell'art. 273 bis, comma 11, del D. Lgs. 152/06 e ss. mm. li.; d. Aggiornamento del data base delle fonti di emissione in atmosfera in ambito provinciale; e. Attività Ispettiva e controlli amministrativi nell'ambito delle emissioni in atmosfera ai sensi del D. Lgs. n. 152/06.
--	--	--

		<p><i>Funzione 3 – Ispezioni e controlli amministrativi relativi all'Autorizzazione Unica Ambientale:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Attività ispettiva e di controllo amministrativo. <p><i>Funzione 4 – Tutela dell'ittiofauna, rilascio licenze e tesserini di regolamentazione per la pesca nelle acque interne:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Sorveglianza degli ambienti dulciacquicoli e sull'attività di pesca e nell'ambito della tutela, del ripopolamento dell'ittiofauna, anche di concerto con associazioni alieutiche. Gestione del Front Office per il rilascio dei tesserini di regolamentazione per l'esercizio della pesca, finalizzati alla raccolta dei dati e al controllo sul prelievo di sei specie ittiche; tenuta e aggiornamento del relativo data base. Applicazione del "Regolamento Provinciale per l'esercizio della pesca nelle acque interne" approvato dal Consiglio Provinciale con Deliberazione n. 135 del 05/08/2009 <p><i>Funzione 5 – Gestione tecnico operativa dell'Incubatoio di Valle Mulino S. Rocco:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Gestione del centro di riproduzione artificiale (incubatoio di valle) della fauna ittica autoctona, finalizzata al ripopolamento dei corpi idrici del territorio provinciale, ed attività correlate alla salvaguardia e conservazione della stessa fauna ittica, con particolare riferimento alla trota macrostigma (salmo cettii). Attività di monitoraggio e recupero degli esemplari di fauna ittica in sofferenza a causa di fenomeni di asciutta, con particolare riguardo alla trota macrostigma, soprattutto nel Torrente Tellesimo. Svolgimento di attività didattiche e divulgative di natura culturale (informazione, formazione ed educazione ambientale) presso il centro di riproduzione artificiale "Mulino S. Rocco" anche di concerto con le associazioni di volontariato. <p><i>Funzione 6 - Inquinamento acque interne:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Censimento degli scarichi idrici nei corpi idrici superficiali degli stabilimenti produttivi del territorio provinciale. Ispezioni e controlli amministrativi. Formazione ed aggiornamento del data base per le comunicazioni sostituite in A.U.A. e non, relative all'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque reflue provenienti dalle aziende, del digestato e delle acque di vegetazione dei frantoi oleari. <p>Interventi di Tutela Ambientale</p> <p><i>Funzione 1 –Progettazione e direzione lavori per Interventi di tutela e valorizzazione ambientale.</i></p> <p><i>Funzione 2 – Gestione Autoparco:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Gestione amministrativa e funzionale di tutti i veicoli assegnati al Settore. <p><i>Funzione 3 – "Protocollo d'intesa per la raccolta e trasporto a recupero dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi abbandonati lungo le strade extraurbane comunali del territorio provinciale" :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Attività gestionale-operativa per l'attuazione delle finalità di cui al "Protocollo d'intesa per la raccolta e trasporto a recupero dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi abbandonati lungo le strade extraurbane comunali del territorio provinciale" <p><i>Funzione 4 – Autorizzazione per il recupero ambientale aree e cave degradate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Istruttoria tecnico-amministrativa per il rilascio di autorizzazione inerente al recupero ambientale di aree degradate e di cave dismesse da recuperare con rifiuti non pericolosi.
--	--	--

<p><u>Settore 7°: Turismo – Servizi Socio – culturali e strumentali</u></p> <p>Dirigente ad interim nonché responsabile del trattamento dei dati personali: Dr. Raffaele Falconieri</p> <p>Dirigente sostituto ad interim in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi: Avv. Salvatore Mezzasalma</p>		
	SERVIZIO	FUNZIONI
U.O.C. 1	TURISMO – SERVIZI SOCIO CULTURALI - PARTECIPAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Organizzazione dello sviluppo turistico nell'ambito della programmazione regionale ex art.27 L.R.15/2015. ■ Attività inerente all'attuazione delle linee strategiche del Piano di Sviluppo Turistico del Distretto Turistico degli Iblei. ■ Promozione dello sviluppo turistico e delle strutture ricettive. ■ Servizi territoriali di informazione turistica, attuati in convenzione con i Comuni (INFOTOURIST). ■ Organizzazione e gestione del sistema web based di rilevazione ed invio telematico ai fini ISTAT dei dati relativi alla capacità ricettiva ed alla movimentazione turistica giornaliera delle strutture turistiche. Diffusione delle informazioni presso gli operatori del settore e i centri di studi e di ricerca. - Rapporti con l'Osservatorio Turistico Regionale. ■ Gestione Biblioteca provinciale "G. Piccitto". Tenuta ed aggiornamento patrimonio artistico dell'Ente (Pinacoteca). ■ Tutela e valorizzazione dei BB.CC. e UNESCO attraverso iniziative di valorizzazione e fruizione sociale degli stessi. ■ Organizzazione di promozione di eventi finalizzati alla promozione culturale del territorio ed alla valorizzazione del patrimonio etnografico, religioso e folkloristico ibleo. ■ Iniziative a sostegno di eventi culturali e sportivi realizzati in ambito provinciale. ■ Organizzazione, gestione e coordinamento Sportelli Immigrati, Famiglia, Giovani. ■ Attività di realizzazione e promozione di iniziative inerenti alle Politiche attive del lavoro. ■ Pari Opportunità - Monitoraggio stato di attuazione Piano Azioni Positive. ■ Partecipazioni.
U.O.C. 2	CLASSIFICAZIONE E VIGILANZA STRUTTURE RICETTIVE. PRO-LOCO	<ul style="list-style-type: none"> ■ Classificazione e vigilanza delle strutture ricettive presenti sul territorio. ■ Effettuazione dei sopralluoghi di verifica dei requisiti posseduti dalle strutture ricettive e predisposizione degli atti amministrativi consequenziali. ■ Pareri preventivi di classificazione su progetto di strutture ricettive. ■ Aggiornamento dei "data base" di tutte le strutture ricettive operanti sul territorio.

		<ul style="list-style-type: none"> ■ Aggiornamento costante sulla normativa turistica che disciplina la classifica delle strutture ricettive. ■ Rapporti interlocutori ed eventuale consulenza ai SUAP dei Comuni del Libero Consorzio Comunale. ■ Assistenza e consulenza agli operatori delle strutture ricettive. ■ Acquisizione e consulenza sulla modulistica relativa alla comunicazione ed esposizione delle tariffe praticate dalle strutture ricettive. ■ Procedure amministrative relative alle nuove iscrizioni all'Albo Regionale delle Associazioni Pro Loco e trasmissione degli atti all'Assessorato Regionale del Turismo.
<p>U.O.C. 3</p>	<p>SERVIZI PATRIMONIO MOBILIARE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Istruttoria dei procedimenti relativi alle utenze telefoniche, elettriche, idriche, riscaldamento etc. ■ Gestione imposte e canoni, dismissioni, magazzino, archivio patrimonio. ■ Gestione unificata degli acquisti finalizzata all'efficienza/economicità e tracciabilità. Analisi costo/benefici nonché verifica della qualità della spesa. ■ Attività amministrativa e contabile relative alle forniture per i vari Settori dell'Ente con espletamento di tutti gli adempimenti connessi, attraverso il portale MEPA (Acquisti in rete PA), in stretta collaborazione al Settore 4 U.O.S. Ufficio Gare. ■ Servizi amministrativi e gestione contabile interna, acquisizione CIG (Codice Identificativo Gare), DURC, pubblicazione atti all'albo pretorio, adempimenti attinenti ai servizi statistici di competenza del patrimonio mobile. ■ Stesura ed attuazione degli strumenti di programmazione del settore con redazione dei documenti comprese le problematiche di utilizzo del PEG, istruttoria dei ■ Procedimenti inerenti al Piano della Performance.
<p>U.O.C 4</p>	<p>AUTOPARCO - SERVIZI ASSICURATIVI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Manutenzione ordinaria e straordinaria della flotta auto aziendale. Monitoraggio consumi di carburanti e lubrificanti per ogni Settore. ■ Verifica e pagamento tasse auto di proprietà. ■ Istruttoria atti per acquisizioni e dismissioni auto. ■ Redazione e cura del Registro Autovetture Ministero Funzione Pubblica e relativa pubblicazione sul Portale on-line dell'Ente. ■ Gestione auto di rappresentanza e coordinamento servizi autisti-agenti tecnici. Gestione Servizio- Navetta interna. ■ Gestione di tutto il pacchetto assicurativo dell'Ente relativo alle polizze: RC Professionale, Infortuni Curnulativa, Kasko, All Risk contro i danni al patrimonio mobile ed immobile, RCA/ARD Libro matricola, Personale ASU, Impianto fotovoltaico con istruttoria degli atti propedeutici alle gare. ■ Accensione polizze RC Professionale "Colpa Grave" nominative. ■ Stesura del Piano Triennale di razionalizzazione dei beni strumentali.

		<ul style="list-style-type: none"> ■ Compilazione schede "Controlli interni di qualità".
U.O.C. 5	ISTRUZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rapporti e adempimenti amministrativi con gli istituti scolastici, ivi compresi trasferimenti contributi funzionamento, e con USR e USP; ■ Università per gli adempimenti residuali in seguito al recesso dal C.U.I.; ■ Dimensionamento rete scolastica provinciale.
U.O.C. 6	SERVIZI COMUNI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Servizio di pulizia negli edifici delle sedi dell'Ente; ■ Centralino; ■ Uscierato Palazzo della Provincia; ■ Portierato Palazzo della Provincia; ■ Protocollo: atti in entrata ed uscita compresa gestione pec; ■ Protocollo: spedizione atti; ■ Protocollo: notifica atti; ■ Archivi;

<p><u>Staff Presidenza del Libero Consorzio Comunale</u></p> <p>Dirigente titolare nonché responsabile del trattamento dei dati personali: Segretario Generale</p> <p>Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi: Dr. Raffaele Falconieri</p>		
	SERVIZIO	FUNZIONI
U.O.C. 1	SEGRETERIA DELLA PRESIDENZA	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ufficio del Capo di Gabinetto del Presidente; ■ Segreteria della Presidenza; ■ Supporto all'attività istituzionale del Presidente del L.C.C. e coordinamento della stessa con gli Uffici dell'Ente; ■ Controllo posta presidenziale in entrata e in uscita e gestione dei relativi flussi documentali, cartacei ed elettronici; ■ Rappresentanza, cerimoniale, gemellaggi e attività di relazione; ■ Promozione istituzionale dell'Ente; ■ Liquidazione indennità spettanti al Presidente; ■ Gestione missioni del Presidente;

		<ul style="list-style-type: none"> ■ Gestione amministrativa ed economica degli organi di governo dell'Ente; ■ Gestione missioni e indennità dei componenti degli Organi di Governo; ■ Istruttoria e predisposizione dei provvedimenti di esclusiva competenza del Presidente, ivi compresi i provvedimenti per le nomine di competenza presidenziale e, liquidazione emolumenti / indennità
U.O.C. 2	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ufficio stampa; ■ Attività Comunicazione tramite pubblicazioni sul sito internet istituzionale dell'ente e sui social network; ■ Redazione del periodico di informazione istituzionale "La Provincia di Ragusa"; ■ Redazione del periodico di informazione istituzionale "Il Kalepino);

	<p><u>Staff Segreteria Generale</u> Responsabile dello Staff nonché del trattamento dei dati personali: Segretario Generale Sostituto: Dr. Raffaele Falconieri (Vice Segretario Generale pro - tempore)</p>	
	SERVIZIO	FUNZIONI
U.O.C. 1	SEGRETERIA GENERALE	<p>Assistenza al Segretario Generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ nello svolgimento dei compiti di collaborazione e nelle funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. ■ nelle attività di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e nel coordinamento delle attività. ■ nelle sedute del Comitato di Coordinamento dei Dirigenti (verbali di seduta e relativa raccolta, comunicazioni conseguenti); ■ nelle attività di rogito, su richiesta dell'ente, dei contratti nei quali l'ente è parte e di autenticazione delle scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente; ■ nell'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Presidente del Libero Consorzio; ■ Ufficio elettorale e gestione del procedimento elettorale degli Organi del L.C.C.; ■ Assistenza al Segretario Generale nelle funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; ■ Predisposizione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuali; ■ Gestione del P.T.P.C.T. e monitoraggio attuazione delle misure;

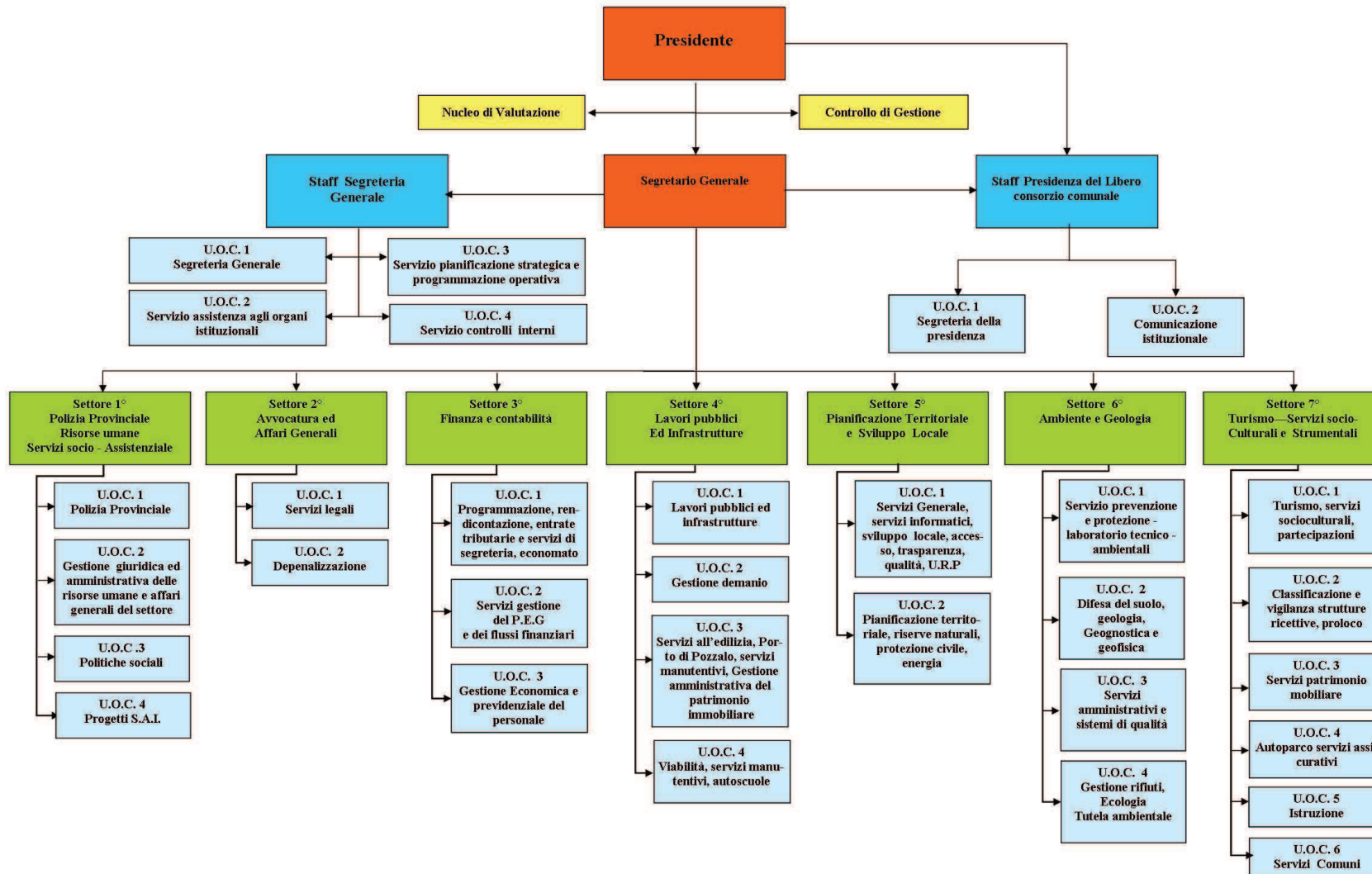
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Coordinamento delle attività dei Settori in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; ■ tutela whistleblowing; ■ Adempimenti necessari alla formalizzazione dei contratti in formato digitale come richiesto dal C.A.D. stipulati in forma di atto pubblico o di scrittura privata; ■ Consulenza giuridica ai Settori per la predisposizione degli atti contrattuali; ■ Assistenza alla stipula; ■ Tenuta del repertorio contratti e relativa vidimazione ■ Registrazione contratti, contatti con l'Agenzia delle entrate ■ Adempimenti A.N.A.C.; ■ Ufficio Statistiche del L.C.C.; ■ Rilevazioni statistiche inserite nel Programma Statistico Nazionale: ■ Elaborazione del Conto Annuale delle spese del Personale e Relazione allegata; ■ Monitoraggio trimestrale del Personale; ■ Elaborazione dati statistici sulla viabilità in collaborazione con il Ministero delle Infrastrutture e trasporti; ■ rilevazione costi sostenuti per le spese fuori M.E.P.A., per il M.E.F.; ■ rilevazione CENS.I.P. per il Ministero dell'interno per l'unità principale (sede centrale del L.C.C. e unità locali); ■ rilevazione su interventi e servizi sociali dei Comuni singoli e associati; ■ Collaborazioni con EUROSTAT, ISTAT centrale e sedi regionali, C.U.S.P.I., U.P.I. ed altre istituzioni per la rilevazione e la fornitura di dati; ■ Rapporti con la Ragioneria Generale dello Stato – M.E.F.; ■ Rilevazione dei dati relativi al disagio sociale per la Prefettura – U.T.G.. ■ Raccolta dati in "Pillole di Statistica"; ■ Coordinamento in materia di Privacy ■ Procedimento di nomina e trattamento economico del D.P.O.; ■ Adempimenti relativi alle istruttorie richieste dalle Autorità Giudiziarie (Corte dei Conti, T.A.R., Procura della Repubblica, Tribunali, Corti di Appello ecc.) e agli atti ispettivi regionali; ■ Procedimento di nomina del Collegio dei Revisori; ■ Trattamento economico dei componenti il Collegio dei Revisori dei Conti;
<p>U.O.C. 2</p>	<p>ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Assistenza al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli Organi Collegiali del Libero Consorzio Comunale e relativa verbalizzazione; ■ Supporto amministrativo agli Organi Istituzionali per lo svolgimento dell'attività deliberativa (convocazioni, verbalizzazione, registrazione, pubblicazione); ■ Adempimenti in materia di trasparenza (inconferibilità, incompatibilità e informazioni patrimoniali) per i componenti

		<p>degli Organi Collegiali del L.C.C. e relative verifiche;</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Pubblicazione all'Albo Pretorio delle Deliberazioni degli Organi Istituzionali, delle Determinazioni e delle Ordinanze adottate dal Presidente e delle Determinazioni adottate dal Segretario Generale e dai Dirigenti; ■ Pubblicazioni per estratto ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 22/2008;
U.O.C. 3	PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROGRAMMAZIONE OPERATIVA	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pianificazione strategica; ■ Programmazione Operativa; ■ Raccordo con gli Organi Istituzionali e con la Dirigenza per le attività di Pianificazione Strategica e Programmazione Operativa; ■ Elaborazione D.U.P.; ■ Elaborazione Piano della Performance; ■ Elaborazione Piano Esecutivo di Gestione; ■ Relazione al Piano della Performance; ■ Relazione al Rendiconto di Gestione;
U.O.C 4	CONTROLLI INTERNI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Controllo Strategico; ■ Attività di supporto al Nucleo per il Controllo Strategico e segreteria; ■ Coordinamento del Controllo di Gestione; ■ Attività di supporto al Nucleo per il Controllo di Gestione e segreteria; ■ Coordinamento delle attività del Nucleo di Valutazione; ■ Attività di supporto al Nucleo di Valutazione e segreteria; ■ Controllo di Regolarità Amministrativa Successivo; ■ Supporto amministrativo per le nomine di competenza dell'Assemblea Consortile; ■ Referto sui controlli interni ex art. 148 comma 1 del T.U.EE.LL.; ■ Coordinamento adempimenti in merito all'Anagrafe delle Prestazioni Unificata con comunicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti a consulenti esterni ex art. 15 D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

La “macrostruttura”

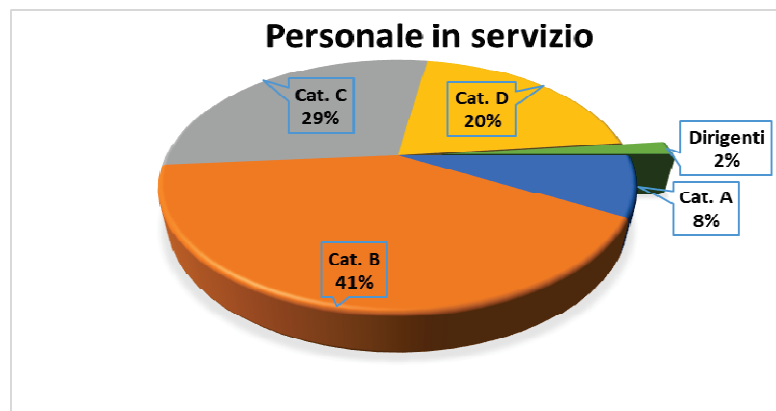
La struttura organizzativa del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, attraverso la c.d. macrostruttura, è dunque articolata, come evidenziato nel seguente funzionigramma:

Organigramma del Libero consorzio Comunale di Ragusa
(Aggiornato con delibera n. 42 del 19/05/2021)



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.



	Profilo Professionale	Cat.	Dotazione	Ricoperti
1	SEGRETARIO GENERALE		Extra	1
2	DIRETTORE GENERALE			
3	DIRIGENTE		7	5
4	FUNZIONARIO PROFESSIONALE	D3	24	22
5	FUNZIONARIO	D1	92	37
7	ISTRUTTORE	C	167	82
8	COLLABORATORE	B3	2	1
9	ESECUTORE	B1	144	116
10	OPERATORE	A	30	22
	TOTALI		466	285

Il personale in servizio al 31.12.2021 era costituito da n. 285 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 strategici relativi a processi trasversali comuni a tutti i Settori dell'Ente individuati dagli Organi di Governo, in questo momento dal Commissario Straordinario, inseriti nel Piano in relazione ai servizi e alle funzioni svolte dai settori e assegnati ai Dirigenti;
- B.** La performance individuale in rapporto al “Conseguimento degli obiettivi individuali”;
- C.** La performance individuale in rapporto alle “Competenze professionali e manageriali”;

Ed ancora, viene assegnato un punteggio ai dirigenti e alle Posizioni organizzative in relazione all'eventuale rilevazione effettuata del sistema di gestione qualità e/o di valutazione della rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini;

Gli obiettivi operativi da discendenti dagli obiettivi strategici (denominati *Obiettivi di Programma*), e *performance gestionale-organizzativa*, sono 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 d.lgs. 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 misurazione per singoli obiettivi.

In particolare il *Peg/Piano della performance 2022-2024* del L.C.C. di Ragusa che si propone:

- è raccordato con la struttura organizzativa in quanto è strutturato per Settori;
- 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 2022 – 2024 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 2022-2024* quando nella parte finanziaria saranno indicati i capitoli di spesa corrispondenti con la parte dell'assestato e dell'impegnato che darà la possibilità al Nucleo Controllo integrato di Gestione e Strategico di monitorare l'andamento durante tutto l'anno finanziario. 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 2022-2024 (limite alle autorizzazioni di impegno) e di cassa per

l'anno 2022 (limite alle autorizzazioni di pagamento);

◦ è ricordato con il sistema di *performance organizzativa* in quanto per ciascun obiettivo inerente l'attività ricorrente è riportata la misura della *performance* rilevata l'anno 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 destinazione 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 che dovrebbero essere al 31 dicembre, avviene a conclusione della fase di definizione, di norma dovrebbe essere 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 programmatici.

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 (Determinazione del Commissario Straordinario R.G. 2616/2021 prot. n. 29121 del 12/11/2021)
1	Polizia Provinciale - Risorse umane – Servizi Socio Assistenziali	<i>Dirigente titolare nonché responsabile del trattamento dei dati personali: dr Raffaele Falconieri Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: avv. Salvatore Mezzasalma</i>
2	Avvocatura	<i>Dirigente titolare nonché responsabile del trattamento dei dati personali: avv. Salvatore Mezzasalma Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea nei limiti di compatibilità professionale: dr Raffaele Falconieri</i>
3	Finanze e Contabilità	<i>Dirigente titolare nonché responsabile del trattamento dei dati personali: dott. Giuseppe di Giorgio Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: ing. Carlo Sinatra</i>
4	Lavori pubblici ed Infrastrutture	<i>Dirigente titolare nonché responsabile del trattamento dei dati personali: ing. Carlo Sinatra Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: dr. Salvatore Buonmestieri</i>
5	Pianificazione territoriale e Sviluppo locale	<i>Dirigente ad interim nonché responsabile del trattamento dei dati personali: ing. Carlo Sinatra Dirigente sostituto ad interim in caso di assenza temporanea: dr. Salvatore Buonmestieri</i>
6	Ambiente e Geologia	<i>Dirigente titolare nonché responsabile del trattamento dei dati personali: dr. Salvatore Buonmestieri Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: ing. Carlo Sinatra</i>

7	Turismo – Servizi Socio, Culturali e Strumentali	Dirigente ad interim nonché responsabile del trattamento dei dati personali: dr Raffaele Falconieri Dirigente sostituto ad interim in caso di assenza temporanea: avv. Salvatore Mezzasalma
20	Staff Presidenza del Libero Consorzio Comunale	Dirigente titolare nonché responsabile del trattamento dei dati personali: Segretario Generale Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: dr Raffaele Falconieri
17	Staff Segreteria Generale	Responsabile dello Staff nonché del trattamento dei dati personali: il Segretario Generale Vice Segretario pro tempore: dr Raffaele Falconieri

Il DL 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge 113 del 6 agosto 2021, introduce per tutte le amministrazioni il **Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO)**.

Inizialmente, entro il **31 gennaio 2022**, ogni amministrazione avrebbe dovuto presentare il PIAO, con conseguente pubblicazione sul sito dell'ente e invio al Dipartimento della funzione pubblica.

La proroga del bilancio al 31 marzo 2022 ha trascinato con se anche quella del PIAO, con il decreto mille proroghe tale adempimento è stato differito a 120 giorni dalla data di scadenza imposta per i preventivi e, quindi, al 31 luglio 2022.

Nello specifico il PIAO accorperà, tra gli altri, i piani della performance, del lavoro agile e dell'anticorruzione; pertanto, il presente documento, secondo le logiche di **performance management** e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, confluirà nella **Sottosezione di programmazione – Performance** della Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione.

OBIETTIVI STRATEGICI 2022 – 2024

Missione di bilancio	PESO	Indirizzo di pianificazione strategico	N.	OBIETTIVI STRATEGICI
01.(01, 02, 07, 08, 09, 10, 11) Servizi istituzionali, generali e di gestione	Intermedio (6)	LE PROVINCE COME ENTE DI SECONDO LIVELLO A SERVIZIO DEL TERRITORIO	1	Comunicazione istituzionale e trasparenza: informare il cittadino sulle funzioni e attività dell'Ente
			2	Efficientamento dell'organizzazione per l'erogazione di servizi utili per la popolazione anche attraverso la tutela della salute dei dipendenti nel loro posto di lavoro
			3	Innovazione tecnologica e informatica per la funzionalità degli uffici e l'accesso ai servizi
01. (06) 02. Servizi istituzionali, generali e di gestione (Ufficio Tecnico)	Rilevante (8)	Salvaguardia del Patrimonio dell'Ente.	4	Garantire la sicurezza e la funzionalità dei immobili di proprietà provinciale per le finalità istituzionali
	Rilevante (8)	Realizzazione infrastrutture e di interventi di rilevanza strategica.	5	Finanziamento delle opere infrastrutturali tramite risorse della programmazione comunitaria statale e regionale
			6	Realizzazioni di grandi infrastrutture provinciali

Missione di bilancio	PESO	Indirizzo di pianificazione strategico	N.	OBIETTIVI STRATEGICI
01.(03) Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Primario (10)	GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE	7	Salvaguardare gli equilibri finanziari dell'Ente nell'attuale fase di transizione
	Primario (10)		8	Finanziamento degli interventi sul territorio tramite accesso alle risorse della programmazione comunitaria statale e regionale
03. Ordine e pubblico sicurezza	Rilevante (8)	VIGILANZA TERRITORIALE PER LA SICUREZZA	9	Potenziare l'efficienza delle Reti di vigilanza con particolare riferimento a quella ambientale e relativa attività sanzionatoria
04. Istruzione e diritto allo studio	Intermedio (6)	UNA SCUOLA SICURA E FUNZIONALE	10	Razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento ordinario degli istituti scolastici

Missione di bilancio	PESO	Indirizzo di pianificazione strategico	N.	OBIETTIVI STRATEGICI
05. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Intermedio (6)	VALORIZZARE IL PATRIMONIO TURISTICO CULTURALE DEL TERRITORIO	11	Promozione del territorio per l'incremento dei flussi turistici anche mediante la realizzazione di mostre, attività culturali in genere e promozioni di eventi sportivi.
07. Turismo				
09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Primario (10)	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	12	Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente.
			13	Garantire il corretto esercizio della funzione autorizzatoria a tutela dell'ambiente
			14	Presidiare le riserve naturali anche con interventi di bonifica
10. Viabilità e infrastrutture stradali	Primario (10)	SICUREZZA DELLA VIABILITA'	15	Mantenimento dell'efficienza della rete stradale provinciale a garanzia della sicurezza della circolazione

Missione di bilancio	PESO	Indirizzo di pianificazione strategico	N.	OBIETTIVI STRATEGICI
<p>12 . Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p>	<p>Primario (10)</p>	<p>I SERVIZI SOCIALI PER IL TERRITORIO</p>	<p>16</p>	<p>Garantire sostegno ai soggetti a rischio di esclusione sociale.</p>
<p>14. Sviluppo economico e competitività</p>	<p>Intermedio (6)</p>	<p>PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO</p>	<p>17</p>	<p>Sostegno alle attività economiche del territorio attraverso i fondi previsti dalla programmazione UE nazionale e regionale</p>

PERFORMANCE 2022 – 2024

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento 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	U.O.C.2 Gestione giuridica ed amministrativa delle risorse umane e affari generali del settore	Verifica delle misure, individuazione dei processi ed eventuale aggiornamento di cui al PTPCT	A1B1.1	aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore		aggiornamento del catalogo	SI/NO	100%	100%	100%	Referente di Settore per l'anticorruzione: D.ssa Martorana Maria C.					NO
							A1B1.2	aggiornamento schede di gestione dei rischi		aggiornamento schede	SI/NO	100%	100%	100%	Referente di Settore per l'anticorruzione: D.ssa Martorana Maria C.					NO
							A1B1.3	mappatura graduale dei processi		Nuovi processi mappati	SI/NO	60%	100%	100%	Referente di Settore per l'anticorruzione: D.ssa Martorana Maria C.					NO
1	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	SI/NO	100%	100%	100%	Referente di Settore per l'anticorruzione: D.ssa Martorana Maria C.					NO
1	01	11	A1B3	Efficacia		Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/79 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	A1B3.1	Verifica e aggiornamento registro trattamento ed analisi del rischio annuale		Verifica e aggiornamento	SI/NO	100%	100%	100%	Referente di Settore per la Privacy: D.ssa Martorana Maria C.					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	A1B4.1	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: Isp. Sup. Di Rosa Carmelo					NO
1	01	11	A1B5	Efficacia	U.O.C.3 Politiche sociali	Implementazione del controllo di qualità dei Servizi Erogati	A1B5.1	Individuazione di uno o più servizi sui quali sviluppare in una prima fase sperimentale il "Controllo di Qualità"		Comunicazione alla Segreteria Generale del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	100%			Referente di Settore per la qualità: Dr.ssa Concetta Patrizia Toro					SI
					A1B5.2		Definizione Standard e redazione scheda/e di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente del/i Servizio/i individuato/i		Invio Scheda / e elaborata / e alla Segreteria Generale del / i Servizio / i entro il 31/10	SI/NO	100%			Funzionario / i responsabile / i del servizio / i individuato / i					SI	
			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 anche attraverso la tutela della salute dei dipendenti nel loro posto di lavoro			6											
1	01	10	A2C1	Efficacia	U.O.C.2 Gestione giuridica ed amministrativa delle risorse umane e affari generali del settore	Accesso al lavoro agile nelle more della regolamentazione che sarà prevista nel CCNL di comparto	A2C1.1	Superamento della fase emergenziale con la definizione delle condizioni di svolgimento della prestazione lavorativa cd. agile rimessa all'accordo individuale con il lavoratore, in cui vengono definiti durata, modalità e obiettivi della prestazione		definizione dell'accordo individuale	SI/NO	100%	100%	100%	Responsabile D.ssa Maria Carmela Martorana					NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	Impegnato		
1	01	10	A2C2	Efficacia	U.O.C.2 Gestione giuridica ed amministrativa delle risorse umane e affari generali del settore	Predisposizione del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale secondo gli obiettivi strategici dell'Ente	A2C2.1	Attività propedeutiche al PTFP (Calcolo spazi assunzionali; ricognizione eccedenze/situazioni di soprannumero, ecc.) e predisposizione della proposta di determinazione Commissariale/Presidenziale in conformità alle direttive dell'Organo di Governo.		Invio della proposta di determinazione per l'adozione da parte dell'Organo di Governo	10 gg prima dal termine di presentazione della proposta del DUP al Consiglio	<10gg	<10gg	<10gg	D.ssa Maria Carmela Martorana					NO
							A2C2.2	Definizione procedure concorsuali per le progressioni verticali in conformità alle previsioni del piano		Publicazione dell'avviso di selezione, esame delle candidature e approvazione elenco candidati ammessi	SI/NO	100%			D.ssa Maria Carmela Martorana					NO
							A2C2.3	Stabilizzazione del personale ASU nel rispetto delle disposizioni che attengono alla tutela dell'equilibrio di bilancio		definizione della procedura di stabilizzazione	SI/NO	100%			D.ssa Maria Carmela Martorana					NO
1	01	10	A2C2	Efficacia	U.O.C.2 Gestione giuridica ed amministrativa delle risorse umane e affari generali del settore	Efficientamento della gestione giuridica del personale	A2C3.1	Avvio definitivo del software gestionale del personale " MUNICIPIA" <u>in tutti i settori dell'Ente.</u>		passaggio definitivo al nuovo software da parte di tutti i Settori e cessazione del vecchio programma	SI/NO	100%				D.ssa Martorana Maria C. Altro Personale Migliorisi Giovanna Manticello Maria Nobile Maria Mercurillo Ivana				NO
							A2C3.2	Gestione amministrativa delle istanze per la fruizione dei benefici ex L. 104/92		adozione del provvedimento di riconoscimento del diritto ex L. 104/92	gg. dalla ricezione dell'istanza	25	24	23	Responsabile: Migliorisi Giovanna Altro Personale Manticello Maria Nobile Maria				NO	
							A2C3.3	Elaborazione dei dati e monitoraggio delle presenze/assenze e ore lavorate da parte del personale dipendente per consentire le successive attività che si fondano sulla completezza di tali dati		rispetto della scadenza indicata dall'Ufficio Statistica per la trasmissione del report dei dati del personale	SI/NO	13	13	13	Responsabile Migliorisi Giovanna Altro Personale Manticello Maria Nobile Maria Mercurillo Ivana				NO	
							A2C3.4	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.	10	8	8	Responsabile Manticello Maria Sostituto, in caso di assenza temporanea Migliorisi Giovanna				NO	
							A2C3.5	Attività di supporto e adempimenti della Segreteria Ufficio Procedimenti Disciplinari.		Rispetto dei tempi procedurali previsti dal D. Lgs 165/2001	SI/NO	100%	100%	100%	Responsabile D.ssa Maria Carmela Martorana altro Personale: Cappuzzello Giovanna Iacono Lucia Firriaci Antonietta				NO	
							A2C3.6	Gestione dei Fondi Risorse Decentrate personale dipendente (area dirigenza - personale non dirigente)		adozione della determinazione di costituzione del Fondo Risorse decentrate personale non dirigente e personale dirigente	SI/NO	100%	100%	100%	Responsabile D.ssa Maria Carmela Martorana				NO	
1	01	10	A2C3	Efficacia	U.O.C.2 Gestione giuridica ed amministrativa delle risorse umane e affari generali del settore	Gestione archivi del Personale	A2C4.1	Archiviazione informatizzata e cartacea dei fascicoli personali dei dipendenti in servizio, collocati a riposo e di tutte le pratiche istruite dal settore. Trasmissione via e-mail di tutti gli atti delle UU.OO.SS.1,2,3 destinati sia al personale interno che ad altri Enti.		archiviazione di tutti gli atti assegnati al servizio dall'ufficio protocollo	%	100%	100%	100%	Personale: Cappuzzello Giovanna Iacono Lucia Firriaci Antonietta				NO	
1	01	10	A2C5	Efficacia	U.O.C. 3 Politiche Sociali	Gestione archivio servizi assistenziali	A2C5.1	Archiviazione informatizzata e cartacea degli atti inerenti i servizi assistenziali compresi i provvedimenti inerenti i progetti Sprar. Invio Pec del servizio.		archiviazione di tutti gli atti assegnati al servizio dall'ufficio protocollo	%	100%	100%	100%	Personale: Maria Massari Sostitute in caso di assenza temporanea: Carmela Miceli.				NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	Impegnato	
			A8	Strategico	GARANTIRE 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	U.O.C. 1 Polizia provinciale	Ammissione 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 / NO	100%	100%	100%	Isp. Sup. Vindigni Vincenzo applicato: Salvatore Muccio	2259			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	U.O.C. 1 Polizia provinciale	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	25	25	Responsabili Isp. Sup. Antonio Terribile Isp. Sup. Emanuele Castello Altro personale: BARONE VINCENZO SANTORO LUIGI BRANCHINA ANTONINO PARRINO CAMELO OTTONE LINDA				NO
1	03	01	A9B2	Efficacia	U.O.C. 1 Polizia provinciale	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 nell'anno per ciascuna fotocamera	ore	4500	4800	5000	Responsabile Isp. Sup. C. Di Rosa sostituto Antonio Terribile Altro personale Ag. Giardina Viviana, Ag. Bocchieri Roberto, Coll. Amm. Muccio Salvatore				NO
1	03	01	A9B3	Efficacia	U.O.C. 1 Polizia provinciale	Attività di prevenzione, controllo e repressione degli illeciti in materia ittico-venatoria, ogni altra attività connessa o conseguente	A9B3.1	Prevenzione ed accertamento violazioni in materia di caccia in tutto il territorio ibleo 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 per agente	40 soggetti controllati	40 soggetti controllati	40 soggetti controllati	Responsabile Isp. Sup. Vindigni Vincenzo Agenti: Caruso Antonio Branchina Antonio Mare Gaetano Castello Stefano Terranova Salvatore Cavara Michele Brafà Giovanni	2258 2258/1 2258/2 2259 2259/1 2259/2			NO
1	03	01	A9B4	Efficacia	U.O.C. 1 Polizia provinciale	Gestione sanzioni e contenzioso	A9B4.1	Gestione degli accertamenti di violazioni amministrative in materia ambientale e venatoria con la gestione dei proventi incassati, la istruzione e gestione dei ricorsi in via amministrativa e giudiziaria sino alla formazione dei ruoli esattoriali per la riscossione coattiva.	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
0,01	03	01	A9B5	Efficacia	U.O.C. 1 Polizia provinciale	Segreteria Commissione Esami Autotrasportatore Conto Terzi	A9B5.1	Segreteria della Commissione d'Esami per il conseguimento dell'attestato di idoneità di Autotrasportatore di merci c/terzi		espletamento di una sessione di esami annuale	SI/NO	100%	100%	100%	Responsabile: Isp. Sup. Di Rosa Carmelo	91			NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	Impegnato	
1	03	01	A9B5	Efficacia	U.O.C. 1 Polizia provinciale	Gestione Affari Generali Polizia Provinciale	A9B5.1	Gestione delle risorse umane e strumentali assegnate alla U.O.C. 1 con coordinamento e la programmazione dell'attività delle varie unità operative semplici della U.O.C.1 e del personale assegnato.		adozione e pubblicazione dell'ordine di servizio giornaliero	SI/NO	100%	100%	100%	Responsabile Isp. Sup. Antonio Carbonaro Sostituto, in caso di assenza temporanea: Isp. Sup. Emanuele Castello Altro personale: PARRINO CARMELO	974 974/1 974/4 2370			NO
			A16	Strategico	1 SERVIZI SOCIALI PER IL TERRITORIO	Garantire sostegno ai soggetti a rischio di esclusione sociale.			10										
1	12	4	A16C1	Efficienza	U.O.C. 3 Politiche Sociali	Attivazione e mantenimento di tutti i servizi assistenziali in favore gli studenti disabili degli istituti superiori per tutto il periodo scolastico (funzioni delegate da finanziarsi con fondi regionali)	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 agli studenti disabili (tolleranza -2%) compatibilmente con le risorse finanziarie impegnate dalla Regione (titolare della funzione)	%	95%	95%	95%	Responsabile : Dr.ssa Concetta Patrizia Toro Collaboratori: 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 (20%)				SI
							A16B1.1	Programmazione coordinamento e attuazione delle attività necessarie per la corretta gestione dei "Servizi integrati di trasporto e assistenza in favore degli studenti affetti da disabilità psicofisica e/o sensoriale delegati dalla Regione Siciliana al L.C.C. di Ragusa già Provincia Regionale di Ragusa"		n. di alunni-studenti assistiti / n. di richieste ricevute	%	100%	100%	100%	Responsabile: Dr.ssa Concetta Patrizia Toro	2386			SI
							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	Responsabile del procedimento: Dr.ssa Concetta Patrizia Toro Responsabili della redazione delle determine di liquidazione e del controllo sulle ore di presenza per gli studenti disabili psicofisici e sulle giornate per il servizio di trasporto Carbone Francesca La Cognata Vita per gli studenti con handicap sensoriale: Miceli Carmela Massari Maria				NO
1	12	2	A16B1	Efficacia	U.O.C. 3 Politiche Sociali	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	A16B1.3	Attività di raccordo con gli Istituti Scolastici , con i genitori con le Cooperative e gli operatori scolastici. Aggiornamento degli elenchi degli alunni (delle varie disabilità) aventi diritto all'assistenza e/o trasporto e del registro di rendicontazione dei costi del servizio. Referente del servizio per l'inserimento dei dati nella Trasparenza		Aggiornamento registri	%	100%	100%	100%	Responsabile : Grazia Iura				NO
							A16B1.4	Sopralluoghi nelle scuole di istruzione superiore per monitorare il servizio effettuato dagli Enti/Coop.ve accreditate (che può essere effettuato anche a distanza durante il periodo di emergenza epidemiologica da COVID_19) Aggiornamento dei registri di ispezione nelle scuole.		N.istituti /n. di istituti monitorati	%	100%	100%	100%	Responsabile: Dr.ssa Concetta Patrizia Toro Altro personale Grazia Iura				NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziameto Assegnato	Impegnato	
							A16B1.5	Indagine di customer satisfaction sui servizi assistenziali resi agli alunni disabili		Elaborazione del documento di analisi dei risultati dell'indagine di soddisfazione condotta	SI/NO	100%	100%	100%	Responsabile: Dr.ssa Concetta Patrizia Toro Personale impiegato: Carmela Miceli Francesca Carbone Grazia Iura Vita La Cognata Maria Massari				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%	100%	100%	Responsabile: D.ssa Pomillo Maria.				NO
							A16B2.2	Espletamento nei termini di tutte le procedure previste per la corretta gestione del progetto SAI BISCARI progetto di accoglienza riservato a beneficiari cat. Ordinari		rispetto degli adempimenti previsti nei manuali SAI (ivi compresa la rendicontazione dell'anno precedente), nelle linee guida, nelle disposizioni del ministero dell'interno.	SI/NO	100%	100%	100%	Responsabile: D.ssa Pomillo Maria. Collaboratori: -Dr.ssa Carmen Cimino - Sig.ra Gianna Carfi; -Sig.ra Teresa Rosso (assegnata al progetto ministeriale fino alla scadenza a seguito di costituzione gruppo di lavoro intersettoriale). Ulteriori risorse umane inquadrate in altri Servizi o Settori che svolgono un ruolo tecnico nell'ambito dei progetti SAI: - Isp. Emanuele Castello; - Rag. Lamberto Ruscito.	2392/2			NO
						Miglioramento delle azioni di sostegno per favorire l'integrazione e l'accoglienza degli stranieri Gestione dei Progetti SAI U.O.C. 4	A16B2.3	Espletamento nei termini di tutte le procedure previste per la corretta gestione del progetto SAI denominatp FARSI PROSSIMO: progetto di accoglienza riservato a beneficiari cat. Vulnerabili		rispetto degli adempimenti previsti nei manuali SAI (ivi compresa la rendicontazione dell'anno precedente), nelle linee guida, nelle disposizioni del ministero dell'interno e del Servizio Centrale.	SI/NO	100%	100%	100%	Responsabile: D.ssa Pomillo Maria. Collaboratori: -Dr.ssa Carmen Cimino - Sig.ra Gianna Carfi; -Sig.ra Teresa Rosso (assegnata al progetto ministeriale fino alla scadenza a seguito di costituzione gruppo di lavoro intersettoriale). Ulteriori risorse umane inquadrate in altri Servizi o Settori che svolgono un ruolo tecnico nell'ambito dei progetti SAI: - Isp. Emanuele Castello; -Dott. Emilio Scribano, - Rag. Lamberto Ruscito.	2499/9			NO
							A16B2.4	Espletamento nei termini di tutte le procedure previste per la corretta gestione del progetto SAI JUVENES riservato a beneficiari cat. MSNA (Minori Stranieri Non Accompagnati)		rispetto degli adempimenti previsti nei manuali SAI (ivi compresa la rendicontazione dell'anno precedente), nelle linee guida, nelle disposizioni del ministero dell'interno e del Servizio Centrale.	SI/NO	100%	100%	100%	Responsabile : D.ssa Pomillo Maria. Collaboratori: -Dr.ssa Carmen Cimino - Sig.ra Gianna Carfi; -Sig.ra Teresa Rosso (assegnata al progetto ministeriale fino alla scadenza a seguito di costituzione gruppo di lavoro intersettoriale). Ulteriori risorse umane inquadrate in altri Servizi o Settori che svolgono un ruolo tecnico nell'ambito dei progetti SAI: - Isp. Emanuele Castello; -Dott. Emilio Scribano.	2499/10			NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegato	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 anche attraverso la tutela della salute dei dipendenti nel loro posto di lavoro			6											
1	01	10	A2C1	Efficacia	U.O.C.2 Gestione giuridica ed amministrativa delle risorse umane e affari generali del settore	Predisposizione del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale secondo gli obiettivi strategici dell'Ente:	A2C1.1	Attività propedeutiche al PTFP (Calcolo spazi assunzionali; ricognizione eccedenze/situazioni di soprannumero, ecc.) e predisposizione della proposta di determinazione in conformità alle direttive dell'Organo di Governo.		Invio della proposta di determinazione per l'adozione da parte dell'Organo di Governo	10 gg prima dal termine di presentazione della proposta del DUP al Consiglio	<10gg	<10gg	<10gg		Il Dirigente				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											
1	16	02	A8B1	Efficacia	U.O.C. 1 Polizia provinciale	Ammissione 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 / NO	100%	100%	100%		Il Dirigente	2259			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	U.O.C. 1 Polizia provinciale	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	25	25		Il Dirigente				NO
1	03	01	A9B2	Efficacia	U.O.C. 1 Polizia provinciale	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 nell'anno per ciascuna fotocamera	ore	4500	4800	5000		Il Dirigente				NO
			A16	Strategico	I SERVIZI SOCIALI PER IL TERRITORIO	Garantire sostegno ai soggetti a rischio di esclusione sociale.			10											
1	12	4	A16C1	Efficacia	U.O.C. 3 Politiche Sociali	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 agli studenti disabili (tolleranza -2%) compatibilmente con le risorse finanziarie impegnate dalla Regione (titolare della funzione)	%	95%	95%	95%		Il Dirigente				SI
1	12	4	A16B2	Efficacia	U.O.C. 4 Progetti S.A.I.	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	100%	100%	100%		Il Dirigente				NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	Impegnato		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Settore 2°																				
P.E.G. N.2 - SETTORE: II Avvocatura- 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	U.O.C.1 U.O.C.2 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	A1B1.1	aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore		aggiornamento del catalogo	SI/NO	100%	100%	100%	Carmela Lissandrolo					NO
							A1B1.2	aggiornamento schede di gestione dei rischi		aggiornamento schede	SI/NO	100%	100%	100%	Carmela Lissandrolo					NO
							A1B1.3	mappatura graduale dei processi		Nuovi processi mappati	SI/NO	60%	100%	100%	Carmela Lissandrolo					NO
2	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	SI/NO	100%	100%	100%	Carmela Lissandrolo					NO
2	01	11	A1B3	Efficacia		Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/79 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	A1B3.1	Aggiornamento e verifica registro trattamento ed analisi del rischio annuale		Aggiornamento e verifica	SI/NO	100%	100%	100%	Carmela Lissandrolo Francesca Poidomani					NO
2	01	11	A1B4	Efficacia	U.O.C1 Privacy	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	A1B4.1	aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore		Aggiornamento e implementazione	SI/NO	100%	100%	100%	Francesca Poidomani					NO
2	01	11	A1B5	Efficacia	U.O.C1	Implementazione del controllo di qualità dei Servizi Erogati	A1B5.1	Individuazione di uno o più servizi sui quali sviluppare in una prima fase sperimentale il "Controllo di Qualità"		Comunicazione alla Segreteria Generale del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	100%	100%	100%	Anna Schininà					NO
							A1B5.2	Definizione Standard e redazione scheda/e di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente del/i Servizio/i individuato/i		Invio Scheda / e elaborata / e alla Segreteria Generale del / i Servizio / i entro il 31/10	SI/NO	100%	100%	100%	Anna Schininà					NO
2	01	11	A1B6	EFFICACIA	U.O.C.1	Transazione ed accordi bonari, corretto uso delle risorse pubbliche	A1B6.1	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco delle transazioni/ accordi bonari		numero pubblicazioni effettuate su transazioni	%	100%	100%	100%	Lissandrolo Carmela - Gulino Giuseppe-Consiglio 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 anche attraverso la tutela della salute dei dipendenti nel loro posto di lavoro			6											
2	01	11	A2C1	EFFICIENZA	U.O.C.1 U.O.C.2	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	A2C1.1	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			A2C2	EFFICIENZA		Applicazione delle linee guida ministeriali in materia di verifica del possesso della certificazione verde COVID 19- Adeguatezza-	A2C2.1	Modalità operative per l'organizzazione delle verifiche sul rispetto delle prescrizioni ministeriali nei confronti dei dipendenti, dei visitatori e dei fornitori dell'Ente.		Controllo e verifica	SI/NO	100%	100%	100%	Il Dirigente e il personale addetto ai servizi generali					NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)		
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegato	Impegnato			
2	01	11		Efficacia	U.O.C.1 Servizi legali	Gestione esclusivamente interna delle controversie legali dell'Ente, avvalendosi per la difesa e rappresentanza avanti alle varie A.A.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- Lissandrolo Carmela Gulino Giuseppe - Causarano Laura - Schiminà Anna - Boccardifuoco Nadia - Boccardifuoco Giovanna - Consiglio Salvatore - Parisi Francesco	691/1 691/2 720 793 834 845 875 970/1 977/1 970/11 979 988/1 1720 Cap in entrata E 189/2			NO		
2	01	11				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%	Mezzasalma Salvatore - Lissandrolo Carmela - Gulino Giuseppe- Salvatore Consiglio				NO		
2	01	11	A2B1			Efficacia	Verifica esito giudizi definiti	A2B1.3	Esame pronunce giudiziarie finalizzato all'individuazione delle criticità che danno luogo alle vertenze		verifica numero sentenze esaminate	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore Lissandrolo Carmela - Gulino Giuseppe- Salvatore Consiglio				NO	
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%	Gulino Giuseppe				NO	
2	01	11				Efficacia	U.O.C.1 Servizi legali	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 - Lissandrolo Carmela - Gulino Giuseppe- Salvatore Consiglio				NO
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- Lissandrolo Carmela - Gulino Giuseppe- Boccardifuoco Giovanna-Boccardifuoco Nadia				NO
2	01	11						Proposizione impugnativa in caso di soccombenza	A2B1.7	Predisposizione dell'impugnativa dopo l'autorizzazione presidenziale		Rapporto tra numero impugnative autorizzate e numero impugnative proposte	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore- Lissandrolo Carmela - Gulino Giuseppe-				NO
2	01	11	A2C4					efficienza	U.O.C.1 Servizi legali	Assistenza e consulenza legale ai settori	A2C4.1	Rilascio di pareri e consulenze ai Settori e agli Organi		numero pareri e consulenze richiesti/ numero pareri e consulenze rilasciati	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore- Lissandrolo Carmela - Gulino Giuseppe		
2	01	05	A2B2	efficienza	U.O.C.1 Servizi Amministrativi	Redazione contratti di locazione attivi e passivi.	A2B2.1	Predisposizione atti amm.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%	Schiminà Anna	890 711 1595 1650 2325 capitolo in entrata E100			NO		
2	01	05	A2B3	efficienza	U.O.C.1 Servizi Amministrativi	Redazione contratti di convenzione per la gestione delle strutture sportive dell'Ente	A2B3.1	Determinazione contenuto convenzione		numero contratti redatti su numero contratti richiesti entro gg.120	%	gg.120	gg.90	gg.60	Schiminà Anna				NO		
2	04	02	A2B4	EFFICACIA	U.O.C1 Servizi Amministrativi	Gestione delle attività amministrative di supporto al Settore	A2B4.1	Gestione spese beni di consumo per il Settore, nonché per manutenzione/riparazione/sostituzione di macchine e attrezzi		espletamento procedure	%	100%	100%	100%	Poidomani Francesca	970/11 970/15 979 720			NO		
2	04	02					A2B4.2	Acquisizione e organizzazione dei dati relativi ai 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	si/no	si/no	si/no	si/no	Poidomani Francesca				NO		
2	01	11		area	U.O.C.1 U.O.C. 2	Tempestivo pagamento oneri derivanti da contenzioso/ titoli giudiziari	A2B5.1	Predisposizione provvedimenti di assunzione impegni di spesa e di liquidazione		tempi massimi 120 gg. da notifica titolo in forma esecutiva	%	100%	100%	100%	Schiminà Anna				NO		

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegato	Impegnato	
2	01	11	A2B5	effic	Servizi Amministrativi	Esecuzione transazione con C.U.I.	A2B5.2	Tempestivo pagamento oneri derivanti da transazione		tempi massimi 30 gg.	%	100%	100%	100%	Poidomani Francesca	1790/1			NO
			A7	STRATEGICO	GARANTIRE LA STABILITA' FINANZIARIA DELL'ENTE	Salvaguardare gli equilibri finanziari dell'Ente nell'attuale fase di transizione			10										
2	01	11	A7B1	efficienza	U.O.C.1	Definizione vertenze in via transattiva e/o conciliativa	A7B1.1	Predisposizione delibera autorizzativa - Predisposizione schema contrattuale		tempi massimi 30 gg. - giorni che intercorrono tra approvazione con Delib.dell'Ente e sottoscrizione accordo transattivo/conciliativo	%	100%	100%	100%	Mezzasalma Salvatore- Lissandro Carmela - Gulino Giuseppe-	988/1 720			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										
2	01	11	A9C1	efficienza	U.O.C.2 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 da scadenza termine per oblazione	%	100%	100%	100%	Lissandro Carmela	Capitoli in entrata E94 E94/1			NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegato	Impegnato	
PERFORMANCE INDIVIDUALE del Dirigente settore 2°																			
Avvocatura - 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	Efficienza	U.O.C.1 Servizi legali	Gestione esclusivamente interna delle controversie legali dell'Ente, avvalendosi per la difesa e rappresentanza avanti alle varie A.A.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%	Il Dirigente	691/1 691/2 720 793 834 845 875 970/1 977/1 970/11 979 988/1 1720 Cap in entrata E 189/2			NO
2	01	11		Efficienza		Recupero risarcimento danni demanio stradale ed al patrimonio dell'Ente	A2B1.4	Predisposizione atti di diffida		numero atti / segnalazioni pervenute	%	100%	100%	100%	Il Dirigente				NO
2	01	11		Efficienza		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%	Il Dirigente				NO
2	01	11		Efficienza		Recupero entrate tributarie, patrimoniali e crediti di diversa natura	A2B1.6	predisposizione atti per il recupero coattivo		numeropratiche pervenute/numero procedimenti attivati	%	100%	100%	100%	Il Dirigente				NO
2	01	11		efficienza		Assistenza e consulenza legale ai settori	A2C4.1	Rilascio di pareri e consulenze ai Settori e agli Organi		numero pareri e consulenze richiesti/numero pareri e consulenze rilasciati	%	100%	100%	100%	Il Dirigente				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										
2	01	11	A9C1	efficienza	U.O.C.2 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 da scadenza termine per oblazione	%	100%	100%	100%	Il Dirigente	Capitoli in entrata E94 E94/1			NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)	
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegnato	Impegnato			
			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	Efficacia	U.O.C. 1 Programmazione, Rendicontazione, Entrate Tributarie e Servizi di Segreteria, Economato	Predisposizione bilancio di previsione 2022/2024. Salvaguardia degli equilibri.	A7B1.1	Monitoraggio costante e periodico degli equilibri di bilancio		Numero report previsti	n.	3	4	4	Cascone Giorgio La Cognata Emanuela Russo Salvatore Scribano Emilio	743/1 743/5 743/5 743/10 750				NO	
	01	03	A7 B2	Efficacia	U.O.C. 2 Gestione del P.E.G. e dei Flussi Finanziari	Gestione amministrativa, contabile e fiscale degli atti di liquidazione di spesa.	A7B2.1	Registrazione atti e emissioni mandati di pagamento in riferimento a risorse a carico diretto del bilancio.		Svolgimento attività previste in giorni n.	n.	20	20	20	Cascone Giorgio Di Grandi Salvatrice Scrofani Antonella Nicolini Maria Criscione Maria Spata Antonella Salvorossi Maria Scribano Emilio Tumino Enzo Iacono Salvatore Miletello Giovanni La Cognata Emanuela	743/12 743/11 751				NO	
3	01	03	A7 B3	Efficacia	U.O.C. 1 Programmazione, Rendicontazione, Entrate Tributarie e Servizi di Segreteria, Economato	Redazione dei documenti di rendicontazione	A7B3.1	Indicatori di benessere finanziario dell'Ente		Copertura quote di disavanzo da ripianare previste nell'anno	%	100%	100%	100%	Cascone Giorgio Di Miletello Giovanni Scrofani Antonella Iacono Salvatore Salvo Rossi Maria Paternò Anna Maria Tumino Enzo Spata Antonella Scrofani Antonella Russo Salvatore La Cognata Emanuela Scribano Emilio	780/1 780/3 780/10				NO	
					U.O.C. 1 Programmazione, Rendicontazione, Entrate Tributarie e Servizi di Segreteria, Economato	Certificazione del fondo delle funzioni fondamentali COVID-19 (c.d. FONDONE)	A7B3.2	Elaborazione modelli ministeriali e trasmissione entro la scadenza stabilita.		Documento Contabile	n.	1									NO
3	01	03	A7 B4	Efficacia	U.O.C. 1 Programmazione, Rendicontazione, Entrate Tributarie e Servizi di Segreteria, Economato	Riscossione T.E.F.A.	A7B4.1	Controllo e monitoraggio delle attività di riscossione e segnalazione all'ufficio legale dell'Ente delle somme non incassate.		Svolgimento delle attività previste. N. report	n.	2	2	2	Damanti Clara Russo Salvatore La Cognata Emanuela Scribano Giovanna Di Grandi Salvatrice	780/1 780/3				NO	
3	01	03	A7 B5	Efficacia	U.O.C. 2 Gestione del P.E.G. e dei Flussi Finanziari	Gestione del servizio di tesoreria. Svolgimento dei servizi finanziari diversi	A7B5.1	Monitoraggio costante e periodico della disponibilità di cassa con distinzione delle somme vincolate e libere al fine di evitare l'attivazione dell'anticipazione di tesoreria.		N. report previsti	n.	3	3	3	Cascone Giorgio Di Miletello Giovanni Iacono Grandi Salvatrice Salvo Rossi Salvatore Salvo Rossi Maria Spata Antonella Antonella Scrofani Cognata Emanuela La					NO	
					U.O.C. 2 Gestione del P.E.G. e dei Flussi Finanziari	Gestione della nuova modalità di pagamento sistema "Pago PA", in riferimento alle entrate dell'Ente.	A7B5.2	Gestione della nuova modalità di pagamento sistema "Pago PA", in riferimento alle entrate dell'Ente.		Svolgimento delle attività previste	%	100%	100%	100%	Cascone Giorgio	//					NO
3	01	03	A7 B6	Efficacia	U.O.C. 1 Programmazione, Rendicontazione, Entrate Tributarie e Servizi di Segreteria, Economato	Gestione fondi economici e anticipazioni straordinarie.	A7B6.1	Monitoraggio costante e periodico dei documenti registrati e pagamenti effettuati tramite strumenti bancari o in contanti.		Elaborazione rendiconti giustificativi delle spese entro 15 giorni dalla scadenza del bimestre di riferimento.	%	100%	100%	100%	Criscione Maria Palacino Giambattista Carmela Leggio	743/1 743/3 750				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												
3	01	03	A8 B1	Efficacia	U.O.C. 2 Gestione del P.E.G. e dei Flussi Finanziari	Gestione dei fondi provenienti dalla Comunità Europea, dallo Stato e dalla Regione e in particolare del Piano Nazionale Ripresa e Resilienza in relazione ai lavori pubblici.	A8 B1.1	Contabilizzazione delle somme in entrata ed uscita. Monitoraggio costante delle singole partite contabili al fine di poter utilizzare in maniera ottimale le risorse assegnate.		Elaborazione report periodici delle somme da richiedere agli Enti finanziatori in base agli stati di avanzamento dei lavori	n.	2	3	3	Cascone Giorgio Giovanni Miletello	//				NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)	
												2022	2023	2024	Cognome e nome		Capitolo di bilancio	Stanziam. 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 B3	EFFICACIA	Gestione economica e previdenziale 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.B3.1	Collaudo dei processi ed utilizzo a regime del nuovo programma gestionale.		Collaudo dei processi inerenti la elaborazione delle bute paga	%	100%	0%	0%	Raucosa Giuseppe M. Angela La Terra Maria	Cavalieri Ruscito Lamberto	751			NO	
										Collaudo dei processi inerenti la elaborazione delle certificazioni fiscali e previdenziali	%	0%	100%	0%						NO	
										Utilizzo a regime del nuovo programma gestionale	%	0%	0%	100%						NO	
			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	EFFICACIA	U.O.C. 1 Programmazione, Rendicontazione, Entrate	Predisposizione bilancio di previsione 2022/2024. Salvaguardia degli equilibri.	A7 B1.1	Monitoraggio costante e periodico degli equilibri di bilancio		Numero report previsti	n.	3	4	4	Cascone Giorgio Cognata Emanuela Salvatore Scribano Emilio	La Russo Emilio	743/1 743/5 743/5				NO
										Copertura quote di disavanzo da ripianare previste nell'anno	%	100%	100%	100%	Cascone Giorgio Militello Giovanni Di Iacono					NO	
3	1	3	A7 B3	EFFICACIA	U.O.C. 1 Programmazione, Rendicontazione, Entrate Tributarie e Servizi di Segreteria, Economato	Redazione dei documenti di rendicontazione	A7 B3.1	Indicatori di benessere finanziario dell'Ente		Copertura debiti fuori bilancio con le risorse previste: stanziamenti correnti e somme accantonate a fondo rischi contezioso	%	100%	100%	100%	Salvatore Maria Tumino Enzo Antonella Antonella	Salvo Rossi Paternò Anna Maria Spata Scrofani Russo Salvatore	780/1 780/3 780/10			NO	
						Certificazione del fondo delle funzioni fondamentali COVID-19 (c.d. FONDONE)	A7 B3.2	Elaborazione modelli ministeriali e trasmissione entro la scadenza stabilita.		Documento Contabile	n.	1			La Cognata Emanuela					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												
3	01	03	A8 B1	EFFICACIA	U.O. C. 2 Gestione del P.F.E.G. e dei Flussi Finanziari	Gestione dei fondi provenienti dalla Comunità Europea, dallo Stato e dalla Regione e in particolare del Piano Nazionale Ripresa e Resilienza in relazione ai lavori pubblici.	A8 B1.1	Contabilizzazione delle somme in entrata ed uscita. Monitoraggio costante delle singole partite contabili al fine di poter utilizzare in maniera ottimale le risorse assegnate.		Elaborazione report periodici delle somme da richiedere agli Enti finanziatori in base agli stati di avanzamento dei lavori	n.	2	3	3	Cascone Giorgio Giovanni	Militello	//			NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)	
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	Impegnato			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Settore 4°																					
P.E.G. n. 4° - Lavori Pubblici ed Infrastrutture - DIRIGENTE: dott. 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	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	Verifica delle misure, individuazione dei processi ed eventuale aggiornamento di cui al PTPCT	A1B1.1	aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore		aggiornamento del catalogo	SI/NO	100%	100%	100%	incaricati: dott. Emanuele Criscione (Cat. D) - ing. Pace Pietro (Cat.B) - geom. Alamore Giovanni (Cat. B) - geom. Cafiso Giorgio (Cat. B)					NO	
						A1B1.2	aggiornamento schede di gestione dei rischi		aggiornamento schede	SI/NO	100%	100%	100%								NO
						A1B1.3	mappatura graduale dei processi		Nuovi processi mappati	SI/NO	60%	100%	100%								NO
4	01	11	A1B2	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	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	SI/NO	100%	100%	100%							NO
4	01	11	A1B3	Efficacia	U.O.C. 2 Gestione Demanio	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/79 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	A1B3.1	Aggiornamento e verifica registro trattamento ed analisi del rischio annuale		Aggiornamento e verifica	SI/NO	100%	100%	100%	Referente di Settore per la Privacy: Sig. ra Isabella Franca Rita						NO
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	A1B4.1	aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore		Aggiornamento e implementazione	SI/NO	100%	100%	100%	Referenti Anticorruzione e Trasparenza - Responsabili e collaboratori di tutte le UU.OO. SS.						NO
4	01	11	A1B5	Efficacia	U.O.C. 2 Gestione Demanio	Implementazione del controllo di qualità dei Servizi Erogati	A1B5.1	Individuazione di uno o più servizi sui quali sviluppare in una prima fase sperimentale il "Controllo di Qualità"		Comunicazione alla Segreteria Generale del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	100%			Referente di Settore per la qualità: Sig. ra Isabella Franca Rita					NO	
						A1B5.2	Definizione Standard e redazione scheda/e di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente del/i Servizio/i individuato/i		Invio Scheda / e elaborata / e alla Segreteria Generale del / i Servizio / i entro il 31/10	SI/NO	100%			Funzionario / i responsabile / i del servizio / i individuato / i						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 anche attraverso la tutela della salute dei dipendenti nel loro posto di lavoro			6												
4	01	11	A2B1	Efficacia	U.O.C. 2 Gestione Demanio	Gestione e efficientamento dell'utilizzo del demanio stradale	A2B1.1	istruttoria amministrativa - contabile rilascio delle concessioni relative all'occupazione del demanio stradale (TOSAP)		tempi di rilascio per concessioni (accessi, attraversamenti e parallelismi TOSAP)	GG.	28	27	27	Responsabile: Schinini Giovanni (Cat. D) - Chiesari Sebastiano (Cat. B) - Brugaletta Emanuela (Cat. B) - Iacono Michela (Cat.B)	2870				NO	
							A2B1.2	istruttoria tecnica, amministrativa, contabile delle pratiche relative a rilascio di autorizzazioni - nulla osta per cartellonistica stradale		tempi di rilascio autorizzazioni /nulla osta CARTELLONISTICA	GG.	28	27	27	Responsabile: Schinini Giovanni (cat. D) - Lasagna Luzzo Gino (Cat. C) - Massimo Canzonieri (cat. B) - Puma Rita (Cat. B) - Giannone Emilia (Cat.B)					NO	
							A2B1.3	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.	28	27	27	Istruttoria tecnica: Responsabile Massari R. (cat. D) - Pitino C. (Cat. C) - Cafiso G. (Cat.B) - Manenti G. (Cat. B) Istruttoria amm.va/contabile: Responsabile Schinini G. (Cat.D) - Isabella F. (Cat. C) - Gallaro R. (Cat.B) - Criscione M. (Cat.B) - Occhipinti F. (Cat.B) - Floridia M. (Cat.B) - Cavallo M.(Cat. A)	805				NO	
							A2B1.4	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	Responsabile: Schinini Giovanni - Lasagna Luzzo Gino (Cat. C) - Massimo Canzonieri (cat. B) - Claudio Schimà (Cat. C)					NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)		
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziameto Assegato	Impegnato			
4	01	11	A2C1	Efficacia	U.O.C. 4 Viabilità servizi manutentivi, autoscuole	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 entro il primo trimestre		formalizzazione degli adempimenti	SI/NO	100%			Responsabile: Caccamo Nello (cat. D) - Schinià Claudio (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	A2C2	Efficacia	U.O.C. 2 Gestione Demanio	Gestione e efficientamento dell'utilizzo del demanio stradale	A2C2.1	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 R. (cat. D) - Pino C. (Cat. C) - Cafso G. (Cat.B) - Gallaro R. (Cat.B) - Manenti G. (Cat. B) Istruttoria amministrativa-contabile: Responsabile: Schinià G. (Cat.D) - Isabella F. (Cat. C) - Criscione M. (Cat.B) - Occhipinti F. (Cat.B) - Floriddia M.P. (Cat.B) - Cavallo M. (Cat. A)				NO		
							A2C2.2	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: Schinià Giovanni (cat. D) - Lasagna Luzzo Gino (cat.C) - Massimo Canzonieri (cat. B) - Puma Rita (Cat. B) - Giamone Emilia (Cat.B)				NO	
							A2C2.3	istruttoria amministrativa - contabile rilascio delle concessioni relative all'occupazione del demanio stradale (TOSAP)		N. richieste autorizzazioni-concessioni (accessi-atteversamenti e parallelismi, TOSAP)	%	100%					Responsabile: Schinià Giovanni (Cat. D) - Chessari Sebastiano (Cat. B) - Brugaletta Emanuela (Cat. B) - Iacomo Michelina (Cat.B)				NO
							A2C2.4	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: Schinià Giovanni - Lasagna Luzzo Gino (Cat. C) - Massimo Canzonieri (cat. B) - Claudio Schinià (Cat. C)			
4	01	11	A2C3	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	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	A2C3.1	verifica dei regolamenti che indirizzano l'attività di competenza ed eventuale revisione		Verifica	SI/NO	100%	100%	100%	Dirigente e Responsabili delle UU.OO.SS.						
							A2C3.2	aggiornamento		Aggiornamento	%	35%	70%	100%		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	U.O.C. 3 Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	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%			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	U.O.C. 3 Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	"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	%	100%				Geom. Vincenzo Ottaviano (Cat.C) - arch. Virginia Ciccirella (Cat. D) - per. ind. Emanuele Massari (cat. C) - geom. Antonio La Terra (Cat. C)				NO	
4	01	11	A4B3	Efficacia	U.O.C. 3 Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	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	%	100%					Geom. Antonio La Terra - 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)				NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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 (SI/NO)
												2022	2023	2024		Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegato	Impegnato	
4	01	11	A4B4	Efficacia	U.O.C. 3 Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	Accordo quadro dei lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e messa in sicurezza degli edifici patrimoniali di competenza del Libero Consorzio Comunale di Ragusa. Anno 2022	A4B4.1	tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento		avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%		arch. Virginia Ciccirella (Cat. D), geom. Biagio Tummino (cat. C)	871			NO
4	01	11	A4B6	Efficacia	U.O.C. 3 Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	Accordo quadro dei lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e messa in sicurezza degli impianti elettrici installati negli edifici scolastici di competenza del libero Consorzio Comunale di Ragusa - Importo del progetto euro 200.000,00	A4B6.1	tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento		avanzamento dell'esecuzione	%	50%	100%		Geom. Salvatore Rizzo (Cat. D) - La Terra Antonio (Cat. C) - p.i. Emanuele Massari (Cat. C)	2533/15			NO
4	01	11	A4B7	Efficacia	U.O.C. 3 Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	Servizio di manutenzione e conduzione degli ascensori e montacarichi negli immobili di competenza del Libero Consorzio Comunale di Ragusa	A4B7.1	tutte le attività finalizzate alla esecuzione dell'intervento		avanzamento dell'esecuzione	%	50%	75%	100%	geom. Salvatore Rizzo (Cat. D) - geom. Giovanni Baglieri (Cat. D) - geom. Ornella Valentini (Cat. C)				NO
4	01	11	A4B8	Efficacia	U.O.C. 3 Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di produzione termo-frigorifera degli edifici scolastici e patrimoniali di competenza del Libero Consorzio Comunale di Ragusa. ANNO 2021/2022. Importo del progetto di euro 261.484,00	A4B8.1	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	A4C1	Efficacia	U.O.C. 3 Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	Incremento della Tutela, vigilanza, controllo, ispezione e manutenzione degli edifici	A4C1.1	vigilanza, controllo e ispezione degli edifici, ivi comprese le dotazioni impiantistiche		edifici controllati/edifici	%	100%			Rizzo S.(Cat.D) - Valentini O. (Cat.C) - Tummino B. (Cat.C) - Ciccirella V. (Cat.D) - La Terra A. (Cat.C) - Filippo Agosta . (Cat.D) - Baglieri G. (Cat.D) - Massari E. (Cat.C) - Ferraro J. (Cat.C) - Altamore G. (Cat.B) - Muccio G. (Cat.B) - Iozzia G. (Cat.B) - Dipietro B.(Cat.B) - Rando I. (Cat.A)	863/10 870 871 871/1 872 1525 1526			NO
4	01	11					A4C1.2	piccoli interventi manutentivi eseguiti con il personale interno dell'Ente (impianti elettrici, falegnameria e pittura edile)		N. richieste intervento/ N. richieste evase	%	100%			Rizzo S.(Cat.D) - Valentini O. (Cat.C) - Tummino B. (Cat.C) - Ciccirella V. (Cat.D) - La Terra A. (Cat.C) - Filippo Agosta (Cat.D) - Baglieri G. (Cat.D) - Massari E. (Cat.C) - Ferraro J. (Cat.C) - Altamore G. (Cat.B) - Muccio G. (Cat.B) - Iozzia G. (Cat.B) - Dipietro B.(Cat.B) - Rando I. (Cat.A)	863/10 870 871 871/1 872 1525 1526			NO
4	01	11	A4C2	Efficacia	U.O.C. 3 Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	Gestione tecnico/amministrativa del Patrimonio Immobiliare (Piano triennale 2021/2023 delle alienazioni e delle valorizzazioni del Patrimonio Immobiliare)	A4C2.1	procedure tecniche/amministrative finalizzate alla alienazione e alla valorizzazione dei beni, così come previsto dal Piano delle alienazioni immobiliari, approvato con DD n. 442/2021 del 24.2.2021 prot.n. 5166.		formalizzazione degli adempimenti	SI/NO	100%			arch. Ciccirella Virginia (Cat. D) - geom. Tummino Biagio (Cat.C) - sig. Lo Presti Giulio (Cat. D) - sig.ra Angelica Rosamaria (Cat. B) - sig.ra Schimini Anna (Cat. D - Settore 3°)				NO
4	01	11					A4C2.2	controllo e verifica delle utenze e dei tributi relativi agli immobili di proprietà e competenza dell'Ente		n. verifiche /totale utenze	%	30%	60%	100%	arch. Ciccirella Virginia (Cat. D) - geom. Tummino Biagio (Cat.C) sig.ra Nicita Maria Coscetta (Cat. D - Settore 7°) - sig.ra Elia Canzonieri (Cat.B - Settore 7°)				NO
4	01	11					A4C2.3	Verifica, tutela e salvaguardia (aspetti legali, difformità catastali, irregolarità d'uso delle proprietà, ecc.) del patrimonio immobiliare di competenza dell'Ente		n. verifiche /totale utenze	%	30%	60%	100%	arch. Ciccirella Virginia (Cat. D) - geom. Tummino Biagio (Cat.C)				NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegato	Impegnato		
4	01	11	A4C3	Efficacia	U.O.C. 3 Servizi all'edilizia, Porto di Pozzallo, servizi manutentivi gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	Gestione Stazione passeggeri porto di Pozzallo	A4C3.1	Affidamento in sub concessione spazi per attività di biglietteria, check-in, ristorazione, e servizi in generale		affidamento sub-concessioni	%	100%				Barresi Antonio (Cat. D) - Gerratana Michele (Cat. C) - Ottaviano Vincenzo (Cat.C) - Tummino Biagio (cat.C) - Pace Pietro (Cat. B) -	1960 2011/3 2011/4 2012 2012/1 2013 2014 2319 871			NO
				Strategico	REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE E INTERVENTI DI RILEVANZA STRATEGICA	Finanziamento delle opere infrastrutturali tramite risorse della programmazione comunitaria, statale e regionale			8											
4	1	11	A5B1	Efficacia	U.O.C. 4 Viabilità servizi manutentivi autoscuole.	Avviamento di n. 3 interventi manutentivi finanziati con Decreto MIT N. 49/2019 - 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	A5B1.1	tutte le attività per l'esecuzione degli interventi in programma		Esecuzione interventi	%	100%				geom. Ottaviano V. (Cat. C) - sig.ra Isabella F. (Cat. C) - COMPARTO EST: - geom. Federe R. (Cat.D) - geom. Occhipinti F. (Cat.C) - geom. Rendio G. (Cat. B) - geom. Carrabino R. (Cat.B) COMPARTO OVEST: - geom. Massari R. (Cat.D) - sig. Dinatale C. (Cat.C) - geom. Trovato G. (Cat. C) - geom. Pitino C. (Cat.C) - geom. Carrabino C. (Cat.B) - sig.ra Manenti G. (Cat. B) SEGNALETICA: geom. Occhipinti F. (Cat.C)				NO
4	1	11	A5B2	Efficacia	U.O.C. 4 Viabilità servizi manutentivi autoscuole.	Avviamento di n. 3 interventi manutentivi finanziati con Decreto MIT N. 49/2019 - ANNUALITA' 2022: - 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 procedura di affidamento e di esecuzione		Esecuzione interventi (step 1 fino alla gara 20% - step 2 dal contratto all'esecuzione fino 100%)	%	20%	100%			geom. Ottaviano V. (Cat. C) - sig.ra Isabella F. (Cat. C) - COMPARTO EST: - geom. Federe R. (Cat.D) - geom. Occhipinti F. (Cat.C) - geom. Rendio G. (Cat. B) - geom. Carrabino R. (Cat.B) COMPARTO OVEST: - geom. Massari R. (Cat.D) - sig. Dinatale C. (Cat.C) - geom. Trovato G. (Cat. C) - geom. Pitino C. (Cat.C) - geom. Carrabino C. (Cat.B) - sig.ra Manenti G. (Cat. B) SEGNALETICA: geom. Occhipinti F. (Cat.C)				NO
4	1	11	A5B3	Efficacia	U.O.C. 4 Viabilità servizi manutentivi autoscuole.	Lavori di messa in sicurezza del Ponte sul fiume Ippari al Km. 2+400 circa della SP 18 Vittoria - Piombo	A5B3.1	tutte le attività per la redazione del progetto, l'approvazione le procedura di affidamento e ed esecuzione		Esecuzione interventi (step 1 fino alla gara e contratto 50% - step 2 dal contratto all'esecuzione fino 100%)	%	50%	100%			geom. Rosario Massari (Cat. D) - ing. Salvatore Dipasquale (Cat. D) - geom. Trovato Gaetano (Cat. C) -				NO
4	1	11	A5B4	Efficacia	U.O.C. 4 Viabilità servizi manutentivi autoscuole.	Interventi per la riapertura al transito della SR 76	A5B4.1	tutte le attività per la redazione del progetto, l'approvazione le procedura di affidamento e ed esecuzione		Esecuzione interventi (step 1 fino alla gara e contratto 50% - step 2 dal contratto all'esecuzione fino 100%)	%	50%	100%			geom. Raffaele Federe (Cat. D) - geom. Francesco Occhipinti (Cat. C) - geom. Carrabino Rita (Cat. B)				NO
4	1	11	A5B5	Efficacia	U.O.C. 4 Viabilità servizi manutentivi autoscuole.	Manutenzione straordinaria di ponti e opere d'arte sulla S.P. 25 "Ragusa - Marina di Ragusa" e S.P. 39 "Scicli - Donnalucata" Decreto MIT n.224 del 29/05/2020 - Annualità 2020 - Importo di euro 91.658,58	A5B5.1	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)				NO
4	1	11	A5B6	Efficacia	U.O.C. 4 Viabilità servizi manutentivi autoscuole.	Manutenzione straordinaria di ponti e opere d'arte sulla S.P. 1 "Acate - Dirillo" e S.P. 5 "Vittoria Canamello - Pantalos" Decreto MIT n.224 del 29/05/2020 - Annualità 2021 - Importo di euro 113.225,31	A5B6.1	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)				NO
4	1	11	A5B7	Efficacia	U.O.C. 4 Viabilità servizi manutentivi autoscuole.	Manutenzione straordinaria della rete viaria di competenza provinciale - Decreto MIT n.123 del 19/03/2020 - ANNUALITA' 2021 - Importo di euro 593.084,94	A5B7.1	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)				NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	Impegnato	
			A6	Strategico	REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE E INTERVENTI DI RILEVANZA STRATEGICA	Realizzazioni di grandi infrastrutture provinciali			8										
4	10	05	A6B1	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	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		proposta ptoopp entro il 30/6/2022	SI/NO	100%	100%	100%	Responsabile: Dipasquale Salvatore (Cat.D) - Puglisi Costantino (Cat.C) - Firrincieli Giovanna (Cat.B) - Rosario Leggio al 25% (cat. B)				NO
4	01	11	A6B2	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	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	%	80%	100%	Dipasquale 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	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	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 e 2	A6B3.1	tutte le attività per la redazione del progetto, l'approvazione le procedura di affidamento e ed esecuzione		Esecuzione interventi (step 1 fino alla gara 30% - step 2 dal contratto all'esecuzione fino 100%)	%	30%	60%	100%	Dipasquale Salvatore (Cat. D) - Massari Rosario (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Firrincieli Giovanna (Cat. B) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - (Cat. D) Emanuele Criscione (cat. D) - Marco Battaglia (Cat. B) - Antonio Diquattro (Cat. B)				NO
4	01	11	A6B4	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	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 per la redazione del progetto, l'approvazione le procedura di affidamento e ed esecuzione		Esecuzione interventi (step 1 fino alla gara 30% - step 2 dal contratto all'esecuzione fino 100%)	%	0%	30%	100%	Dipasquale Salvatore (Cat. D) - Massari Rosario (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Firrincieli Giovanna (Cat. B) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Emanuele Criscione (cat. D)				NO
4	01	11	A6B5	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ispica - Pozzallo secondo tratto - primo stralcio" (CAS)	A6B5.1	redazione del progetto definitivo stralcio aggiornato nei prezzi e nella normativa da consegnare al CAS per la rprogettazione esecutiva e l'esecuzione dell'opera		avanzamento nella redazione e approvazione progetto	%	100%			Dipasquale Salvatore (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Firrincieli Giovanna (Cat. B) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Emanuele Criscione (cat. D)				NO
4	01	11	A6B6	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ispica - Pozzallo primo tratto - completamento secondo e terzo tratto"	A6B6.1	tutte le attività per la redazione del progetto, l'approvazione le procedura di affidamento e ed esecuzione		Esecuzione interventi (step 1 fino alla gara e contratto 50% - step 2 dal contratto all'esecuzione fino 100%)	%	50%	100%		Dipasquale Salvatore (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Firrincieli Giovanna (Cat. B) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Emanuele Criscione (cat. D)				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	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	Organizzazione e gestione delle procedure per l'utilizzo da parte del libero Consorzio Comunale di Ragusa delle risorse provenienti dai saldi di liquidazione degli EE.RR. (Fondi ex Inscem), 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	SI/NO	100%			dott.ssa Di Maio Maria C. (Cat. D) - geom. Greco Giuseppina (Cat.B)				NO
4	14	01	A8C2				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	SI/NO	100%							
			A15	Strategico	SICUREZZA DELLA VIABILITA'	Mantenimento dell'Efficienza della rete stradale provinciale a garanzia della sicurezza della circolazione			10										
4	10	5	A15B1	Efficacia	U.O.C. 4 Viabilità servizi manutentivi autoscuole.	Tutela, vigilanza, controllo, ispezione e manutenzione della rete stradale	A15B1.1	Interventi manutentivi eseguiti con il personale interno dell'Ente (ripristino sfossature, pulizia cigli, canali, segnaletica stradale orizzontale e verticale).		N.richieste intervento / N. richieste evase (operai segnaletica e stradali)	%	93%			Responsabile: Caccamo Nello (Cat. D) - Schimmi Claudio (Cat. C) - Perazza Giovanni (Cat. C) - Fumuso Ferdinando (Cat. B) - Brancati Antonio (Cat. B) - Galazzo Giuseppe (Cat. B) - Calafiore Concetto (Cat. B) - Pompeo Salvatore (Cat. B) - Ignaccolo 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 2035 2068			NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Asseganto	Impegnato	
4	10	5	A15B2	Efficacia	U.O.C.4 Viabilità servizi manutentivi autoscuole.	Tutela, vigilanza, controllo, ispezione e manutenzione della rete stradale	A15B2.1	vigilanza, controllo e ispezione delle strade e delle relative pertinenze da parte degli ispettori e dei capi cantonieri		KM. Strade controllate / KM. Strade	%	100%			COMPARTO OVEST: Massari R. (Cat.D) - Trovato G. (Cat.C) - Scrofolani L. (Cat.C) - Dinatale C. (Cat.C) - Diquattro G. (Cat.C) - Carrabino C. (Cat.B) COMPARTO EST: Fede R. (Cat.D) - Tidona M. (Cat. D) - Occhipinti F. (Cat.C) - Antonazzo N. (Cat. C) - Ferro L. (Cat.C) - Gerratana M. (Cat. C) - Rendo G. (Cat.B) - Carrabino R. (Cat.B) SERVIZI MANUTENTINI: Schinina C. (Cat.C) - Permazza G. (Cat.C) - SERVIZI DI VIGILANZA: Martorana C. (Cat. D) - Guarnaccia G. (Cat. B)	2010			NO
4	10	5	A15C1	Efficienza	U.O.C.1 Lavori pubblici ed infrastrutture	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
4	10	5	A15C2	Efficienza	U.O.C.1 Lavori pubblici ed infrastrutture	Ottimizzazione procedure espropriative per realizzazione settore OO.PP.	A15C2.1	attività tecnica e amministrativa per definizione procedure espropriative finalizzate alla realizzazione di OO.PP.		elenco annuale : % (procedure avviate/interventi finanziati)	%	100%			Responsabile: Dipasquale Salvatore (Cat.D) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Puglisi Costantino (Cat. C)	2050 1962			NO
			A17	Strategico	PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	Sostegno alle attività economiche del territorio attraverso i fondi previsti dalla programmazione UE nazionale e regionale			6										
4	14	01	A17C1	Efficienza	U.O.C.1 Lavori pubblici ed infrastrutture	Attuazione della misura 5 dei Fondi ex Inscem	A17C1.1	gestione procedure e monitoraggio erogazioni Fondi Misure 5.1 (capitalizzazione Imprese), 5.2 (Patrimonializzazione CONFIDI), 5.3 (Interventi in conto interessi per ripianamento passività - investimenti).		Gestione e Monitoraggio	% liquidato/ totale	100%			Responsabile: Criscione Emanuele (cat. D) - Tumino Rossella (Cat. C) - Madera Giuseppe (cat. C) - Pace Pietro (cat. B)	2624 (Residui passivi 2006 - fondi vincolati)			NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)	
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	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	U.O.C. 3 Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	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%				Il Dirigente				NO	
4	01	11	A4B2	Efficacia	U.O.C. 3 Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	"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	%	100%				Il Dirigente				NO	
4	01	11	A4B3	Efficacia	U.O.C. 3 Servizi all'edilizia, porto di Pozzallo, servizi manutentivi Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	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	%	100%				Il Dirigente				NO	
4	01	11	A4C3	Efficacia	U.O.C. 3 Servizi all'edilizia, Porto di Pozzallo, servizi manutentivi gestione amministrativa del patrimonio immobiliare	Gestione Stazione passeggeri porto di Pozzallo	A4C3.1	Affidamento in sub concessione spazi per attività di biglietteria, check-in, ristorazione, e servizi in generale		affidamento sub-concessioni	%	100%				Il Dirigente				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	U.O.C. 4 Viabilità servizi manutentivi autoscuole.	Avviamento di n. 3 interventi manutentivi finanziati con Decreto MIT N. 49/2019 - 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	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%				Il Dirigente				NO	
4	01	11	A5B3	Efficacia	U.O.C. 4 Viabilità servizi manutentivi autoscuole.	Lavori di messa in sicurezza del Ponte sul fiume Ippari al Km. 2+400 circa della SP 18 Vittoria - Piombo	A5B3.1	tutte le attività per la redazione del progetto, l'approvazione le procedura di affidamento e ed esecuzione		Esecuzione interventi (step 1 fino alla gara e contratto 50% - step 2 dal contratto all'esecuzione fino 100%)	%	50%	100%			Il Dirigente				NO	
4	01	11	A5B4	Efficacia	U.O.C. 4 Viabilità servizi manutentivi autoscuole.	Interventi per la riapertura al transito della SR 76	A5B4.1	tutte le attività per la redazione del progetto, l'approvazione le procedura di affidamento e ed esecuzione		Esecuzione interventi (step 1 fino alla gara e contratto 50% - step 2 dal contratto all'esecuzione fino 100%)	%	50%	100%			Il Dirigente				NO	
			A6	Strategico	REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE E INTERVENTI DI RILEVANZA STRATEGICA	Realizzazioni di grandi infrastrutture provinciali			8												
4	10	05	A6B1	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	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		proposta ptoopp entro il 30/6/2022	SI/NO	100%	100%	100%		Il Dirigente				NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	Impegnato		
4	01	11	A6B2	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	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	%	80%	100%		II Dirigente				NO	
4	01	11	A6B3	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	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 e 2	A6B3.1	tutte le attività per la redazione del progetto, l'approvazione le procedura di affidamento e ed esecuzione		Esecuzione interventi (step 1 fino alla gara 30% - step 2 dal contratto all'esecuzione fino 100%)	%	30%	60%	100%	II Dirigente				NO	
4	01	11	A6B6	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ispica - Pozzallo primo tratto - completamento secondo e terzo tratto"	A6B6.1	tutte le attività per la redazione del progetto, l'approvazione le procedura di affidamento e ed esecuzione		Esecuzione interventi (step 1 fino alla gara e contratto 50% - step 2 dal contratto all'esecuzione fino 100%)	%	50%	100%		II Dirigente				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	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	Organizzazione e gestione delle procedure per l'utilizzo da parte del libero Consorzio Comunale di Ragusa delle risorse provenienti dai saldi di liquidazione degli EE.RR. (Fondi ex Insciem), 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 programmi del 26.7.2006		formalizzazione degli adempimenti	SI/NO	100%			II Dirigente				NO	
4	14	01	A8C2				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	SI/NO	100%								
			A15	Strategico	SICUREZZA DELLA VIABILITA'	Mantenimento dell'efficienza della rete stradale provinciale a garanzia della sicurezza della circolazione			10											
4	10	5	A15C1	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	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%			II Dirigente				NO	
			A17	Strategico	PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	Sostegno alle attività economiche del territorio attraverso i fondi previsti dalla programmazione UE nazionale e regionale			6											
4	14	01	A17C1	Efficacia	U.O.C. 1 Lavori pubblici ed infrastrutture	Attuazione della misura 5 dei Fondi ex Insciem	A17C1.1	gestione procedure e monitoraggio erogazioni Fondi Misure 5.1 (capitalizzazione Imprese), 5.2 (Patrimonializzazione CONFIDI), 5.3 (Interventi in conto interessi per ripianamento passività - investimenti).		Gestione e Monitoraggio	% liquidato/ totale	100%			Responsabile: Criscione Emanuele (cat. D) - Tumino Rossella (Cat. C) - Madera Giuseppe (cat. C) - Pace Pietro (cat. B)	2624 (Residui passivi 2006 - fondi vincolati)			NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)		
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	Impegnato			
5	1	11	A3C1	Efficienza	U.O.C. 1 - SERVIZI GENERALI – SERVIZI INFORMATICI – SVILUPPO LOCALE - ACCESSO, TRASPARENZA, QUALITA' (U.R.P) Servizi Informatici e supporto amministrativo e logistico	Trasferimento in Cloud dei servizi informatici	A3C1.1	Disponibilità dell'infrastruttura hardware software in cloud finalizzata alla messa in esercizio del sistema di contabilità finanziaria. (Rif Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento: 4.1.1)		Avanzamento della messa in esercizio: 0 non avviato, 50% in fase di avviamento, 100% completamente avviato	%		100%	100%	100%	Ing. G. Cianciolo S. Schinià M. Dipasquale e Personale Settore III individuato dal Dirigente				NO	
5	1	11	A3C2	Efficienza		Trasferimento in Cloud dei servizi informatici	A3C2.1	Disponibilità dell'infrastruttura hardware software in cloud finalizzata alla messa in esercizio del sistema di gestione stipendiale (Rif Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento: 4.1.1)		Avanzamento della messa in esercizio: 0 non avviato, 50% in fase di avviamento, 100% completamente avviato	%		100%	100%	100%	Ing. G. Cianciolo S. Schinià M. Dipasquale e Personale Settore III individuato dal Dirigente				NO	
5	1	11	A3C3	Efficienza		Trasferimento in Cloud dei servizi Informatici	A3C3.1	Disponibilità dell'infrastruttura hardware software in cloud finalizzata alla messa in esercizio del sistema di gestione esposti patrimoniali (Rif Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento: 4.1.1)		Avanzamento della messa in esercizio: 0 non avviato, 50% in fase di avviamento, 100% completamente avviato	%		100%	100%	100%	Ing. G. Cianciolo S. Schinià M. Dipasquale e Personale Settore III individuato dal Dirigente				NO	
5	1	11	A3C4	Efficienza		Avviamento Pago PA	A3C4.1	Disponibilità dell'infrastruttura hardware software in cloud finalizzata all'avvio servizi Pago PA (Rif Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento: 2.1.2)		Avanzamento della messa in esercizio: 0 non avviato, 50% in fase di avviamento, 100% completamente avviato	%		100%	100%	100%	Ing. G. Cianciolo S. Schinià M. Dipasquale e Personale Settore III individuato dal Dirigente				NO	
5	1	11	A3C5	Efficienza		Trasferimento in cloud dei servizi informatici	A3C5.1	Disponibilità dell'infrastruttura hardware software in cloud finalizzata alla messa in esercizio Nuovo Sistema di rilevazione presenze (Rif Piano triennale informatizzazione 2021-2023 intervento: 4.1.1)		Avanzamento della messa in esercizio: 0 non avviato, 50% in fase di avviamento, 100% completamente avviato	%		100%	100%	100%	Ing. G. Cianciolo S. Schinià M. Dipasquale e Personale Settore III individuato dal Dirigente				NO	
5	1	11	A3C6	Efficienza		Supporto Superamento Emergenza Covid, Servizi LAE	A3C6.1	Mantenimento efficienza delle postazioni remote per utilizzo di smart working		Verifica semestrale	SI/NO			100%	100%	100%	Ing. G. Cianciolo S. Schinià M. Dipasquale				NO
5	1	11	A3C7	Efficienza		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%	Ing. G. Cianciolo S. Schinià M. Dipasquale				NO
5	1	11	A3C8	Efficienza		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 richiesti	%			100%	100%	100%	Ing. G. Cianciolo S. Schinià M. Dipasquale				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												
5	09	05	A8C1	Efficienza	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA Riserve Naturali	Programma di finanziamento	A8C1.1	partecipazione a bandi comunitari, transnazionali, nazionali e regionali		Partecipazione ai bandi/bandi pubblicati attinenti	%		100%	100%	100%	Dott.ssa MARIA C. DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Antonio Diquattro, Marco Battaglia	2290, 2291, 2292 (telefonici), 2296 (missioni), 2298				NO
5	1	11	A8C2	Efficacia	U.O.C. 1 - SERVIZI GENERALI – SERVIZI INFORMATICI – SVILUPPO LOCALE - ACCESSO, TRASPARENZA, QUALITA' (U.R.P) 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	%		100%			Ing. G. Cianciolo G. Nicastro M.G. Di Martino L.De Filippis D.Ferrara G. Madera G.Tomasi				NO	
5	1	11				Progetto Enermob per la viabilità completamente elettrica e sostenibile	A8C2.3	tutte le attività finalizzate alla esecuzione del progetto		Avanzamento nell'esecuzione Risorse impiegate/Risorse Finanziarie	%				100%			Ing. G. Cianciolo G. Nicastro M.G. Di Martino L.De Filippis D.Ferrara G. Madera			
			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												
				Strategico	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA Riserve Naturali	Prevenzione incendi nella riserve naturali	A9C1.1	organizzazione e gestione delle attività di avvistamento incendi, a sostegno e di concerto con i soggetti e gli organismi istituzionalmente preposti alla lotta contro gli incendi boschivi		ore prestate/monte ore totale	%		100%	100%	100%	Dott.ssa MARIA C. DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.8 Operatori di Sorveglianza, Gianni Montevergine, n.13 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonici), 2296 (missioni), 2298				NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)																	
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziameto Assegnato	Impegnato																		
5	09	05	A9C1	Efficacia	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA 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%	Dott.ssa MARIA C. DI MAIO, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, Alvaro Manchini, n.3 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298				NO																
5	09	05	A9C2	Efficacia	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA 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%	Dott.ssa MARIA C. DI MAIO, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.8 Operatori di Sorveglianza	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298				NO																
																					U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA Riserve Naturali	Riduzione attività illecite	A9C2.2	attività inerenti i procedimenti sanzionatori con verifica dell'attuazione delle relative Ordinanze ingiunzioni e dei ripristini dei luoghi		N. procedimenti seguiti/n. procedimenti attivabili	%	100%	100%	100%	MARIA C. DI MAIO, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.8 Operatori di Sorveglianza	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298				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, attività culturali in genere e promozioni di eventi sportivi					6																												
5	09	05	A11B1	Efficacia	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA 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 C. DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.8 Operatori di Sorveglianza, n.11 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298				NO																
5	10	04	A11B2	Efficacia	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA 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 "PASSIBILEI", 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%	dott.ssa MARIA C. DI MAIO Antonio Di quattro Giuseppina Greco Marco Battaglia					NO																
																					A11B2.2	formazione di un sistema integrato ciclo-ferroviario nelle Provincie 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%			NO					
05	10	04	A11B3	Efficacia	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA 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		Interventi avviati/interventi finanziati	SI/NO	100%	100%	100%	dott.ssa MARIA C. DI MAIO Antonio Di quattro Giuseppina Greco Marco Battaglia					NO																
								Tratto Ragusa – Chiaramonte													Tratto Chiaramonte - Montecroso	tratto Monterosso - Giarratana														
						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	A11B3.2	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		n. procedimenti	%	100%	100%	100%	dott.ssa MARIA C. DI MAIO Antonio Di quattro Giuseppina Greco Sara Pollicita				NO																	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	Impegnato	
			A12	Strategico	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente			10										
5	17	01	A12B1	Efficacia	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA 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%	dott.ssa MARIA C. DI MAIO , 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	si/no	si	si	si			NO		
							A12B1.3	realizzazione dell'intervento di cui alla progettazione già esecutiva, per l'adeguamento degli impianti fotovoltaici di pertinenza (Decbera n. 243/2013 della AEEGSI)		Avanzamento esecuzione	%	50%	100%	100%	dott.ssa MARIA C. DI MAIO, Gaetano Gubernale, Annamaria Dimartino, Mario Chiavola (1968)			NO	
5	11	01	A12B2	Efficacia	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA 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	dott.ssa MARIA C. DI MAIO Claudio Schiminà , Sara Pollicita, Salvatore Bruno			NO	
5	11	01	A12C1	Efficacia	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA 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 la 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/totale richieste	%	100%	100%	100%	dott.ssa MARIA C. DI MAIO Claudio Schiminà , Sara Pollicita, Salvatore Bruno			NO	
5	11	01	A12C2	Efficacia	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA 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 e/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%	dott.ssa MARIA C. DI MAIO Claudio Schiminà , 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/totale mezzi	%	100%	100%	100%				NO	
			A13	Strategico	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Garantire il corretto esercizio della funzione autorizzatoria a tutela dell'ambiente			10										
5	09	05	A13B1	Efficacia	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA 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 Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.8 Operatori di Sorveglianza	2290, 2291, 2292 (telefonica), 2296 (missioni), 2298		SI	
5	09	05	A13B2	Efficacia	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA 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.8 Operatori di Sorveglianza	2290, 2291, 2292 (telefonica), 2296 (missioni), 2298		SI	
5	09	05	A13C1	Efficacia	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA 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 (telefonica), 2296 (missioni), 2298		NO	
5	09	05	A13B3	Efficacia	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA 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			NO	
							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			NO	
							A13B3.3	procedimenti di competenza dell'Ente Gestore in attuazione dei Piani di Gestione Vallata del fiume Ippari e Residui Dunalì 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			NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)	
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Asseganto	Impegnato		
5	09	05	A13C1	Efficienza	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA Riserve naturali	Istituzione Parco Nazionale degli Iblei	A13C1.1	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 Di quattro	2290, 2291, 2292 (telefonica), 2296 (missioni), 2298				NO
5	09	05	A13C2	Efficienza	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA Riserve naturali	Istituzione Area Marina protetta Foce Fiume Irmio	A13C2.1	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 Di quattro	2290, 2291, 2292 (telefonica), 2296 (missioni), 2298				NO
			A14	Strategico	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Presidiare le riserve naturali anche con interventi di bonifica			10											
5	09	05	A14C1	Efficacia	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA 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 sentieri/totale sentieri	%	60%	70%	80%	Dott.ssa MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.8 Operatori di Sorveglianza, Gianni Montevergine, n.11 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonica), 2296 (missioni), 2298				NO
5	09	05	A14C1	Efficacia	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA 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 pulitura, 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.8 Operatori di Sorveglianza, Gianni Montevergine, n.13 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonica), 2296 (missioni), 2298				NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanzamento Assegato	Impegnato	
					Energia		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%	Il Dirigente				NO
5	11	01	A12B2	Efficacia	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA 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	Il Dirigente				NO
			A13	Strategico	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Garantire il corretto esercizio della funzione autorizzatoria a tutela dell'ambiente			10										
5	09	05	A13C1	Efficacia	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA Riserve naturali	Istituzione Parco Nazionale degli Iblei	A13C1.1	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%	Il Dirigente	2290, 2291, 2292 (telefonia), 2296 (missioni), 2298			NO
5	09	05	A13C2	Efficacia	U.O.C. 2 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RISERVE NATURALI – PROTEZIONE CIVILE – ENERGIA Riserve naturali	Istituzione Area Marina protetta Foce Fiume Irmio	A13C2.1	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%	Il Dirigente	2290, 2291, 2292 (telefonia), 2296 (missioni), 2298			NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	Impegnato		
6	01	11	A4C1	EFFICENZA	Servizio comune di portierato Sede di via G.Di Vittorio U.O.C. 3 Servizi Amministrativi e Sistemi di Qualità	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 validità del GREEN PASS, controllo della temperatura e contingentamento degli accessi.		Applicazione delle misure	%	100%	100%	100%	Tumino A. Aggius Vella A. Artale C. Laurino G. Agosta A. Acanfora A.				NO	
							A4C1.2	Regolare tenuta del Registro di Accesso		Registrare gli accessi	%	100%	100%	100%					NO	
			A12	STRATEGICO	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente			10											
6	09	01	A12B1	EFFICACIA	Servizi Ambientali e Geologici U.O.C. 2 Difesa del Suolo, Geologia, Geognostica e Geofisica	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, anche con l'ausilio del drone, 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, 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. Attività di rilievo aereo del territorio e/o manufatti effettuato tramite drone e le apparecchiature fotografiche/video/IR in dotazione, anche su richiesta di Servizi dell'Ente e/o di Enti esterni.		Importo delle attività svolte in termini di economie rispetto ad affidamenti esterni	€	80.000	83.000	85.000	Alessandro G. (P.O.) Biondi G. Scaglione G. Mineo R.	2119			SI	
							A12C1	Verifica del grado di soddisfazione (Customer Satisfaction) dei committenti sulla qualità complessiva del servizio fornito.		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	n	4,4	4,5	4,5	Alessandro G. (P.O.) Biondi G. Scaglione G. Solarino V. Acanfora A. Laurino G.				SI
							A12B2	Tutela e salvaguardia della fascia costiera		Attività di rilievo aerofotogrammetrico tramite drone e le apparecchiature video/fotografiche in dotazione per il monitoraggio sull'erosione costiera dei tratti di costa a rischio e relativa restituzione grafica	Estensione dei tratti di costa a rischio studiata	m	30.000	35.000	40.000	Alessandro G. (P.O.) Mineo R. Acanfora A.	2116/3 2110			NO
6	09	01	A12B3	EFFICACIA	Gestione della Rete Sismometrica Provinciale e della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon con l'Osservatorio Nazionale Terremoti (ONT) dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (INGV), tramite apposita Convenzione	Obiettivo specifico della Convenzione relativo ad attività sperimentali: realizzazione nel territorio provinciale di una rete di sismografi posizionati in fori geognostici a profondità di circa 30 m. dal p.c.	A12B3.1		Realizzazione dell'attività	%	100%	100%	100%					NO		
6	09	01	A12C2	EFFICENZA	Servizi Ambientali e Geologici U.O.C. 2 Difesa del Suolo, Geologia, Geognostica e Geofisica U.O.C. 3 Servizi Amministrativi e Sistemi di Qualità	Mantenimento certificazioni di qualità ISO 9001:2015 (qualità nei servizi) e ISO 45001:2018 (salute e sicurezza dei lavoratori nel posto di lavoro), relativamente alle attività geognostiche e geotecniche	A12C2.1	Mantenimento delle certificazioni in possesso del settore in ambito della qualità dei servizi (ISO 9001:2015) e nell'ambito della sicurezza nel posto di lavoro (ISO 45001:2018)	Risoluzione positiva di tutte le eventuali N.C. e/o Osservazioni emerse nell'ambito degli audit esterni effettuati da Ente Terzo di certificazione accreditato	%	100%	100%	100%	Alessandro G. (P.O.) Biondi G. Tumino A. Bognianni A. Scaglione G. Mineo R. Bracchitta V. Acanfora A. Solarino V. Laurino G. Agosta A.	2120/1 2120/10			SI		

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziameto Assegato	Impegnato		
			A12C3	EFFICIENZA	Servizi Ambientali e Geologici U.O.C. 1 Servizio di Prevenzione e Protezione, Laboratorio Geotecnico, Procedure Ambientali	Mantenimento certificazione prove di laboratorio sui terreni e sulle rocce del Laboratorio Geotecnico Provinciale ai sensi del DPR 380/2001	A12C3.1	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 contabilità 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	
							A12C3.2	Verifiche di taratura delle attrezzature di misura di forza, pressione e lineari, interne e/o esterne da parte di laboratori universitari e/o centri SIT								2120/2				
							A12C3.3	Manutenzione periodica ordinaria e/o straordinaria delle attrezzature e strumentazioni dedicate												
6	09	05	A12B4	EFFICACIA	Servizi di Tutela Ambientale U.O.C. 4 Gestione Rifiuti, Ecologia e Tutela Ambientale	Attingere a risorse regionali, nazionali e comunitarie per il conseguimento di una efficace attività di tutela ambientale	A12B4.1	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%		Alessandro G. (P.O.) Fede S. Tedeschi G. Chiavola M. (1963) Rabbito S.	878/3 2604/4 2604/5 2260			NO	
6	09	01					A12B4.2	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.56914 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.				NO	
6	09	02	A12B5	EFFICACIA		Tutela delle aree a verde di pertinenza provinciale	A12B5.1	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	50.000	52.000	54.000	Sipione M. (P.O.) Fede S. Chiavola M. (1963) Rabbito S. Solarino V. Laurino G.	2120 2140 2141 2142 2146 2146/1 2192			NO	
6	16	02	A12C4	EFFICIENZA		Sorveglianza e tutela dell'ittiofauna	A12C4.1	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%	Sipione M. (P.O.) Tedeschi G. Cannizzo D. Cavaliere E.				NO	
6	09	02	A12C5	EFFICIENZA		Realizzazione III edizione della settimana dell' Ambiente	A12C5.1	Organizzazione III edizione della settimana dell'ambiente di concerto con la Capitaneria di Porto, i Comuni della provincia e le associazioni ambientaliste		Realizzazione dell'attività	%	100%	100%	100%	Cataudella A. Tumino A. Bracchitta V. Alessandro G. (P.O.) Mineo R. Tedeschi G. Fede S. Solarino V. Laurino G. Agosta A.	2110/1			NO	
6	09	03	A12B6	EFFICACIA		Gestione integrata del ciclo dei rifiuti ai sensi del D.Lgs n. 152/2006 della L.R. n.9/2010, e ss.mm.ii..	A12B6.1	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%						
							A12B6.2	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..												
							A12B6.3	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				
							A12B6.4	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.		Quantità di rifiuti pericolosi contenenti amianto raccolti e conferiti in discarica		20.000	22.000	24.000	Sipione M. (P.O.) Fede S. Scaglione G. Blangiardi L. Rabbito S. Chiavola M. (1963) Nigita G.	2195 2195/1			NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)	
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegato	Impegnato		
					Servizi nell'ambito del ciclo dei rifiuti U.O.C. 4 Gestione Rifiuti, Ecologia e Tutela Ambientale		A12B6.5	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		Quantità di rifiuti pericolosi e non, raccolti e conferiti in discarica	Kg	40.000	45.000	50.000		2120 2120/1 2120/10				
						A12B6.6	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.		Quantità di rifiuti raccolti e conferiti in discarica			150.000	160.000	170.000		2120 2195/1				
6	09	01	A12B7	EFFICACIA			Piano Provinciale di Gestione dei Rifiuti (PPGR) del territorio provinciale di Ragusa - Acquisizione pareri Ambientali	A12B7.1	Attività tecnico-amministrative per la procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e di Valutazione di Incidenza Ambientale (VIncA), relativa al Piano Provinciale di Gestione dei Rifiuti (PPGR) del territorio provinciale di Ragusa		Attività finalizzata al rilascio dei decreti di VAS e di VIncA da parte dell'Autorità Competente - Assessorato Regionale Territorio e Ambiente	%	100%	100%	100%	Sipione M. (P.O.) Nigita G.	2161 2195 2120/10			
6	16	2	A12C6	EFFICIENZA			Servizio accertamento del tributo del rifiuto speciale in discarica	A12C6.1	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	%	100%	100%	100%	Sipione M. (P.O.) Nigita G.				
6	16	2	A12C7	EFFICIENZA			Osservatorio provinciale rifiuti	A12C7.1	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		Registrazione di cui agli artt. 214-216 del D.Lgs n. 152/2006 e ss. mm.ii.	%	100%	100%	100%	Sipione M. (P.O.) Nigita G.				NO
			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 Ambientali e Geologici U.O.C. 2 Difesa del Suolo, Geologia, Geognostica e Geofisica	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.INC.A.), Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.) e Procedimento Autorizzatorio Unico Ambientale (P.A.U.R.)	A13B1.1	Attività inerente l'istruttoria tecnico-amministrativa per rilascio di pareri endoprocedimentali di natura geologica-geomorfologica.		Pareri emessi / Pareri richiesti	%	100%	100%	100%	Alessandro G. (P.O.) Biondi G. Sipione M. (P.O.) (endoprocedimento) Cataudella A. (endoprocedimento) Fede S. (endoprocedimento)				NO	
							A13B1.2	Attività inerente l'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		Pareri emessi / Pareri richiesti	%	100%	100%	100%	Scaglione G. Acanfora A.					
6	09	02	A13B2	EFFICACIA	Servizi di Tutela Ambientale U.O.C. 1 Servizio di Prevenzione e Protezione, Laboratorio Geotecnico, Procedure Ambientali	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'istanza e della documentazione ad essa 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. Alessandro G. (P.O.) (endoprocedimento) Sipione M. (P.O.) (endoprocedimento) Fede S. (endoprocedimento)				NO	
6	09	02	A13B3	EFFICACIA	Servizi di Tutela Ambientale U.O.C. 4 Gestione Rifiuti, Ecologia e Tutela Ambientale U.O.C. 2 Difesa del Suolo, Geologia, Geognostica e Geofisica	Controlli in ambito ambientale	A13B3.1	Attività tecnico - amministrativa di controllo eseguita sulla base di una programmazione semestrale, 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 sponsorizzazioni, tramite affidamento a soggetti esterni privati, delle isole spartitraffico lungo la rete viaria provinciale		Controlli effettuati sulla base della programmazione eseguita	n	55	57	60	Sipione M. (P.O.) Fede S. Cataudella A. Tarascio F. Cappello A. Carli S. Mercorillo N. M. Tedeschi G. Scaglione G.					
							A13B3.2	Attività tecnico - amministrativa di controllo, effettuata su richiesta e di concerto con Enti terzi, 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 controlli effettuati e controlli richiesti	%	100%	100%	100%	Alessandro G. (P.O.) Biondi G. Chiovola M. (1963) Rabbito S. Nigita G.					

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)		
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento 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 Ambientali e Geologic	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, anche con l'ausilio del drone, 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, 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. Attività di rilievo aereo del territorio e/o manufatti effettuato tramite drone e le apparecchiature fotografiche/video/IR in dotazione, anche su richiesta di Servizi dell'Ente e/o di Enti esterni.		Importo delle attività svolte in termini di economie rispetto ad affidamenti esterni	€	80.000	83.000	85.000	Il Dirigente	2119				SI		
6	09	01	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	n	4,4	4,5	4,5	Il Dirigente						SI	
6	09	01	A12C2	EFFICIENZA		Mantenimento certificazioni di qualità ISO 9001:2015 (qualità nei servizi) e ISO 45001:2018 (salute e sicurezza dei lavoratori nel posto di lavoro), relativamente alle attività geognostiche e geotecniche	A12C2.1	Mantenimento delle certificazioni in possesso del settore in ambito della qualità dei servizi (ISO 9001:2015) e nell'ambito della sicurezza nel posto di lavoro (ISO 45001:2018)		Risoluzione positiva di tutte le eventuali N.C. e/o Osservazioni emerse nell'ambito degli audit esterni effettuati da Ente Terzo di certificazione accreditato	%	100%	100%	100%	Il Dirigente	2120/1 2120/10					SI	
6	09	01	A12B3	EFFICACIA		Gestione della Rete Sismometrica Provinciale e della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon con l'Osservatorio Nazionale Terremoti (ONT) dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (INGV), tramite apposita Convenzione	A12B3.1	Realizzazione dell'attività sperimentale relativa alla realizzazione di una rete di sismografi posizionati in fori geognostici a profondità di circa 30 m. dal p.c.		Realizzazione dell'attività	%	100%	100%	100%								NO
6	09	05	A12B4	EFFICACIA		Attingere a risorse regionali, nazionali e comunitarie per il conseguimento di una efficace attività di tutela ambientale	A12B4.1	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%	Il Dirigente	878/3 2604/4 2604/5 2260					NO	
6	09	01	A12B4	EFFICACIA	Servizi di Tutela Ambientale		A12B4.2	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.56914 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%	Il Dirigente						NO	
6	09	02	A12B5	EFFICACIA		Tutela delle aree a verde di pertinenza provinciale	A12B5.1	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	50.000	52.000	54.000	Il Dirigente	2120 2140 2141 2142 2146 2146/1 2192					NO	
			A12C5	EFFICIENZA		Realizzazione III edizione della settimana dell' Ambiente	A12C5.1	Organizzazione III edizione della settimana dell'ambiente di concerto con la Capitaneria di Porto, i Comuni della provincia e le associazioni ambientaliste		Realizzazione dell'attività	%	100%	100%	100%	Il Dirigente	2110/1					NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegato	Impegnato	
6	09	03	A12B6	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..	A12B6.4	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.		Quantità di rifiuti pericolosi contenenti amianto raccolti e conferiti in discarica	Kg	20.000	22.000	24.000	II Dirigente	2195			NO
							A12B6.5	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		Quantità di rifiuti pericolosi e non, raccolti e conferiti in discarica		40.000	45.000	50.000		2120 2120/1 2120/10			
							A12B6.6	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.		Quantità di rifiuti raccolti e conferiti in discarica		150.000	160.000	170.000		2120 2195/1			
			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	Controlli in ambito ambientale	A13B3.1	Attività tecnico - amministrativa di controllo eseguita sulla base di una programmazione semestrale, 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 sponsorizzazioni, tramite affidamento a soggetti esterni privati, delle isole spartitraffico lungo la rete viaria provinciale		Controlli effettuati sulla base della programmazione eseguita	n	55	57	60	II Dirigente				NO
							A13B3.2	Attività tecnico - amministrativo di controllo, effettuata su richiesta e di concerto con Enti terzi, 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 controlli effettuati e controlli richiesti	%	100%	100%	100%					NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegato	Impegnato		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Settore 7°																				
P.E.G. n. 7° - Turismo Servizi Socioculturali e Strumentali - Dirigente ad interim: dott. 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											
7	01	11	A1B1	EFFICACIA	U.O.C. 1 Turismo - servizi socioculturali - partecipazioni 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		aggiornamento del catalogo	SI/NO	100%	100%	100%	Responsabile unico del Settore Giuseppina Distefano (P.O.)					NO
							A1B1.2	aggiornamento schede di gestione dei rischi		aggiornamento schede	SI/NO	100%	100%	100%	Responsabile unico del Settore Giuseppina Distefano (P.O.)					NO
							A1B1.3	Mappatura graduale dei processi		Nuovi processi mappati	SI/NO	60%	100%	100%	Responsabile unico del Settore Giuseppina Distefano (P.O.)					NO
7	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	SI/NO	100%	100%	100%	Responsabile unico del Settore Giuseppina Distefano (P.O.)					NO
7	01	11	A1B3	EFFICACIA		Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	A1B3.1	Aggiornamento e verifica registro trattamento ed analisi del rischio annuale		Aggiornamento e verifica	SI/NO	100%	100%	100%	Responsabile unico del Settore Giuseppina Distefano (P.O.)					NO
7	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	A1B4.1	Aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore		Aggiornamento e implementazione	SI/NO	100%	100%	100%	Referente del Settore per la trasparenza Leggio Carolina, coadiuvata da Occhipinti Adriano					NO
7	01	11	A1B5	EFFICACIA		A1B5.1	Individuazione di uno o più servizi sui quali sviluppare in una prima fase sperimentale il "Controllo di qualità"		Comunicazione alla Segreteria Generale dei servizi entro il 31/10	SI/NO	100%	100%	100%	Referente di Settore per la qualità - Leggio Carolina					NO	
7	01	11			A1B5.2	Definizione standard e redazione scheda di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente del Servizio/i individuato/i		Invio scheda/e elaborata/e alla Segreteria Generale del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	100%	100%	100%	Funzionario/i responsabile/i del servizio/i individuato/i Leggio Carolina					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 anche attraverso la tutela della salute del dipendente nel loro posto di lavoro			6											
				Efficienza		Monitoraggio della spesa relativo alle utenze elettriche e di telefonia fissa e mobile	A2C1.1	Monitoraggio ed ottimizzazione della spesa attraverso l'implementazione di strumenti e di analisi e valutazioni 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				NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	Impegnato		
7	01	02	A3C1	Efficacia	U. O. C. 6 Servizi Comuni	Espletamento servizi ai vari settori dell'Ente	A3C1.1	Protocollo: Atti in entrata e in uscita compresa gestione PEC		tempi di smistamento delle pec agli uffici interessati	N. ORE dall'arrivo della pec (secondo orario di servizio dell'Ufficio)	6	5	5	Brafa Gina, Alessandrello Silvana, Bongiomo Giorgio, Arena Salvatore, Chiavola Giovanna, Cusumano Vita, Incardona Marzia, Scalone Claudio				NO	
							A3C1.2	Attività Archivio Affari Generali, Spedizione, Ricezione Notifica Atti,		tempi di consegna al servizio postale	N. ORE dall'arrivo della posta in uscita alla consegna al servizio postale (secondo orario di servizio dell'Ufficio)	10	9	9	Brafa Gina - Scalone Claudio - Cilia Rita (assegnata Prefettura Ragusa) - Chiavola Giovanna - Arena Salvatore -	611/2 636/1 671/5 681			NO	
							A3C1.3	Gestione servizio portierato e usciurato		Verifica accessi al Palazzo di Provincia e controllo regolarità documentazione del personale e degli utenti esterni per Emergenza Covid-19.	%	100	100	100	Leggio Carolina (Responsabile) - Occhipinti Adriano (Coordinamento) - Migliore Rosa - Noto Paola - Mancarella Mirella - Monello Nunzio - Montes Franco - Campo Mirco -				NO	
							A3C1.4	Verifica servizio di pulizia		Controllo a campione pulizia aree comuni.	N.ro controlli mensili	2	2	2	Leggio Carolina (Responsabile) - Occhipinti Adriano (Coordinamento) - Mancarella Mirella - Monello Nunzio - Montes Franco - Campo Mirco - Cannizzo Giacomo (assegnato Comune di Monterosso)				NO	
							A3C1.5	Coordinamento e gestione del servizio in appalto di pulizia dei locali ed uffici dell'Ente.		verifiche dell'ottemperanza agli obblighi contrattuali	n. controlli mensili	2	2	2	Leggio Carolina Occhipinti Adriano	692			NO	
			A10	STRATEGICO	UNA SCUOLA SICURA E FUNZIONALE	Razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento ordinario degli istituti scolastici			6											
7	04	02	A10B1	efficacia	U.O.C. 5 Istruzione	Dimensionamento scolastico in Provincia	A10B1.1	Coordinamento e supporto dei lavori della Conferenza Provinciale per il dimensionamento della rete scolastica		convocazione della Conferenza entro i termini previsti dal Decreto regionale (45 gg. dal decreto)	SI/NO	100%	100%	100%	Spata Rosaalba-Licitra Maria				NO	
7	04	02	A10B2	efficacia	U.O.C. 5 Istruzione	Rapporti e adempimenti amministrativi con gli Istituti scolastici, compresi trasferimenti contributi funzionamento, e conUSR e USP.	A10B2.1	controlli e verifiche per il contenimento delle spese sostenute e rendicontate dagli Istituti Scolastici		controlli su spese rendicontate	%	100%	100%	100%	Spata Rosaalba - Licitra Maria	1279/1 1280/2 1280/3 1280/5 1284 1765 1774 1776 1776/1 1783 1794			NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)	
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento 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, attività culturali in genere e promozione di eventi sportivi			6												
7	05	01	A11B1	Efficacia	U.O.C. 1 Turismo - servizi socioculturali - partecipazioni	Valorizzazione dei BB.CC. e UNESCO del territorio. Realizzazione eventi culturali e sportivi di promozione del territorio. Tutela, gestione e fruizione di Palazzo La Rocca a Ibla. Gestione Biblioteca "G.Piccitto"		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 e indiretta (compatibilmente con le risorse economiche assegnate) di iniziative culturali e/o sportive		n. iniziative e attività promosse (compatibilmente con l'emergenza COVID19)	n.	4	5	6	Distefano G. Malandrino A. Piccitto E. Scrofani M.	1864 1923 1936 1936/1					
							A11B1.2	Gestione Biblioteca "G.Piccitto". Assistenza alla consultazione anche tramite rete WEB .		Rapporto richieste accesso/assistenza (compatibilmente con l'emergenza COVID19)	%	100	100	100	Distefano G. Malandrino A.	1864					
							A11B1.3	Aggiornamento schedatura patrimonio artistico mobile dell'Ente.		Aggiornamento n. beni culturali mobili dell'ente	SI/NO	100%	100%	100%	Distefano G. Mezzasalma F. Malandrino A. Piccitto E.						
							A11B1.4	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. Mezzasalma F. Malandrino A. Piccitto E.	1820 - 1850 - 1866					
7	05	01	A11B2	Efficacia	U.O.C. 1 Turismo - servizi socioculturali - partecipazioni	Attività INFOTOURIST		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	U.O.C. 2 Classificazione e vigilanza strutture ricettive. Pro-loco	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.		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	Giuseppina Distefano (P.O.) Collica MC Cappello F. Casamichiela MC Corallo C.	1921				NO	
							A11B3.2	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	Giuseppina Distefano (P.O.) Collica MC. Cappello F. Casamichiela MC Corallo C.	1921				NO	
							A11B3.3	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	Giuseppina Distefano (P.O.) Collica MC					NO	
							A11B3.4	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.					NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegato	Impegnato	
U.O.C. 2 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 anche attraverso la tutela della salute dei dipendenti nel loro posto di lavoro.			6										
7	01	11	A2C2	Efficienza	U.O.C. 4 Servizi Autoparco	Contenimento spesa gestione autoparco	A2C2.1	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	Il Dirigente	970/4 - 970/31 - 970/38 - 972 - 973 - 973/1 - 973/2 - 976 - 2520/8			NO
7	04	02	A10B2	efficacia	U.O.C. 5 Istruzione	Rapporti e adempimenti amministrativi con gli Istituti scolastici, compresi trasferimenti contributi funzionamento, e con USR e USP.	A10B2.1	controlli e verifiche per il contenimento delle spese sostenute e rendicontate dagli Istituti Scolastici (Spese di funzionamento)		controlli su spese rendicontate	%	100%	100%	100%	Spata Rosalba - Licitra Maria	1279/1 1280/2 1280/3 1280/5 1284 1765 1774 1776 1776/1 1783 1794			NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)	
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento 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			A1B1	Efficacia	U.O.C. 1 Segreteria Presidenza	Verifica delle misure, individuazione dei processi e eventuale aggiornamento di cui al PTPCT	A1B1.1	aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore		aggiornamento del catalogo	SI/NO	100%	100%	100%		Segretario Generale Altro personale: sig. Enrico Boncoraglio					
20	01	11	A1B1	Efficacia	U.O.C. 1 Segreteria Presidenza	Verifica delle misure, individuazione dei processi e eventuale aggiornamento di cui al PTPCT	A1B1.2	aggiornamento schede di gestione dei rischi		aggiornamento schede	SI/NO	100%	100%	100%		Segretario Generale Altro personale: sig. Enrico Boncoraglio					
20			A1B1	Efficacia	U.O.C. 1 Segreteria Presidenza	Verifica delle misure, individuazione dei processi e eventuale aggiornamento di cui al PTPCT	A1B1.3	mappatura graduale dei processi		Nuovi processi mappati	SI/NO	60%	100%	100%		Segretario Generale Altro personale: sig. Enrico Boncoraglio					
20	01	11	A1B2	Efficacia	U.O.C. 1 Segreteria Presidenza	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	SI/NO	100%	100%	100%		Segretario Generale Altro personale: sig. Enrico Boncoraglio					
20	01	11	A1B3	Efficacia	U.O.C. 1 Segreteria Presidenza	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/79 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	A1B3.1	Aggiornamento e verifica registro trattamento ed analisi del rischio annuale		Aggiornamento e verifica	SI/NO	100%	100%	100%		Segretario Generale Altro personale: S.ra Francesca Sampieri,					
20	01	11	A1B4	Efficacia	U.O.C. 1 Segreteria Presidenza	Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente" e Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente	A1B4.1	aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore		Aggiornamento e implementazione	SI/NO	100%	100%	100%		Referente di Settore per la trasparenza: sig. Enrico Boncoraglio					
20	01	A1B4.2					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.C. 1 sig. Enrico Boncoraglio	623/2				NO	
20	01	A1B4.3					Raccolta e pubblicazione dati Organi istituzionali		Elaborazione e pubblicazione dati ricevuti dall'Ufficio del Commissario Straordinario	SI/NO	100%	100%	100%		U.O.C. 1 sig. Enrico Boncoraglio						NO
20	01	11	A1B5	Efficacia	U.O.C. 1 Segreteria Presidenza	Implementazione del controllo di qualità dei Servizi Erogati	A1B5.1	Individuazione di uno o più servizi sui quali sviluppare in una prima fase sperimentale il "Controllo di Qualità"		Comunicazione alla Segreteria Generale dell'attività sperimentale entro il 31/10	SI/NO	100%				Referente di Settore per la qualità: Sig. Enrico Boncoraglio					
20							A1B5.2	Definizione Standard e redazione scheda/e di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente del/i Servizio/i individuato/i		Invio Scheda / e elaborata / e alla Segreteria Generale del / i Servizio / i entro il 31/10	SI/NO	100%				Funzionario / i responsabile / i del servizio / i individuato / i					
20	01	11	A1C1	Efficacia	U.O.C. 1 Comunicazione istituzionale	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	Numero di comunicati	50	50	50		Responsabile unico dello Staff Gabinetto Presidente: Il Capo di Gabinetto Incaricato Altro personale: sig. Enrico Boncoraglio	631/1				NO
20	01	A1C1.2					Raccolta periodica di notizie stampa di interesse dell'Ente per uso interno.		Numero Raccolte	Numero raccolte	25	25	25		Responsabile: Sig. Enrico Boncoraglio						NO
20	01	A1C1.3					Attività finalizzata al conferimento dell'incarico ex art. 35 L.R. 9/86 su indicazione del Commissario Straordinario		Conclusioni istruttorie e elaborazione proposta di provvedimento entro la scadenza dell'incarico	SI/NO	100%	100%	100%		Responsabile: Sig. Enrico Boncoraglio	975/4					
			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	01	A2B1	Efficacia	U.O.C. 1 Segreteria Presidenza	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	SI/NO	100%	100%	100%		Segretario Generale Responsabile segreteria del Presidente S.ra Francesca Sampieri Altro personale: Giovanni Raniolo	632				NO
20	01	01	A2B2	Efficacia	U.O.C. 1 Segreteria Presidenza	Attività amministrativa di raccordo tra il presidente e gli altri organi istituzionali	A2B2.1	Adempimenti 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.		Adempimenti richiesti / adempimenti realizzati	%	100%	100%	100%		Segretario Generale Altro personale: Enrico Boncoraglio Gianni Raniolo	611/1 611/3 611/5 611/7 611/10 621/2 630 631/2 632/1 637/1				NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)	
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegato	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												
20	05	02	A11B3	Efficacia		Convenzione con l'Università degli Studi di Catania, per l'attribuzione del "Premio di Laurea Gianni Mole"	A11B3.1	Rinnovo Convenzione con l'Università degli Studi di Catania, per l'attribuzione del "Premio di Laurea Gianni Mole" 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 iblei - sottoscrizione della convenzione	SI/NO	100%				Segretario Generale Altro personale: Enrico Boncoraglio				NO	
20	05	02	A11B4	Efficacia		Attribuzione del "Premio di Laurea Gianni Mole"	A11B4.1	Pubblicazione del bando in esecuzione delle disposizioni previste nella Convenzione con l'Università degli Studi di Catania assegnazione del premio		Assegnazione del premio	SI/NO	100%				Segretario Generale Altro personale: Enrico Boncoraglio	1800/1			NO	
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	Efficacia	U.O.C. 1 Comunicazione istituzionale	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	Numero dei comunicati	50	50	50		Il Segretario Generale	631 631/1 975/4			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	A11B3	Efficacia	U.O.C 1 Segreteria Presidenza	Convenzione con l'Università degli Studi di Catania, per l'attribuzione del "Premio di Laurea Gianni Mole"	A11B3.1	Rinnovo Convenzione con l'Università degli Studi di Catania, per l'attribuzione del "Premio di Laurea Gianni Mole" 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 iblei - sottoscrizione della convenzione	SI/NO	100%				Il Segretario Generale				NO	
20	05	02	A11B4	Efficacia		Attribuzione del "Premio di Laurea Gianni Mole"	A11B4.1	Pubblicazione del bando in esecuzione delle disposizioni previste nella Convenzione con l'Università degli Studi di Catania assegnazione del premio		Assegnazione del premio	SI/NO	100%				Il Segretario Generale	1800/1			NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziameto 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	11	A1B1	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE	Adozione delle misure previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione assicurando all'Ente la promozione di maggiori livelli di trasparenza. Prevenzione della corruzione e mappe livelli di trasparenza	A1B1.1	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.C. 1 sig.ra Mariarosaria Schembari dr. Salvatore Massari					NO
							A1B1.2	Progettazione ed Elaborazione PTPCT 2022/2024 entro il termine indicato dall' ANAC		Elaborazione del PTPCT 2022/2024	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.C. 1 sig.ra Mariarosaria Schembari dr. Salvatore Massari					NO
							A1B1.3	Informatizzazione del processo di rilevazione dell'aggiornamento del catalogo dei processi e supporto ai settori		schede aggiornate	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.C. 1 dr. Salvatore Massari					NO
							A1B1.4	Programmazione e Organizzazione attività di formazione per il personale in merito alle problematiche dell'anticorruzione e della Trasparenza e della Privacy.		Realizzazione dell'attività	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.C. 1 sig.ra Mariarosaria Schembari dr. Salvatore Massari					NO
							A1B1.5	Monitoraggio semestrale degli obblighi di trasparenza		Riscontro semestrale delle schede dei Settori (al 10/07 e al 10/01 e successivi))	SI/NO	100%	100%	100%	Segretario Generale avvalendosi dell'URP					NO
							A1B1.6	Giornata della trasparenza con la partecipazione dei Comuni del Territorio per approfondimento tematiche sulla trasparenza per aumentare il livello di partecipazione dei cittadini all'attività Amm.va		Realizzazione giornata	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.C. 1 Segretario Generale sig.ra Mariarosaria Schembari dr. Salvatore Massari					NO
17	01	11	A1B2	Efficacia		Verifica delle misure, individuazione dei processi ed eventuale aggiornamento di cui al PTPCT	A1B2.1	Aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza dello Staff		Aggiornamento catalogo	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.C. 1 sig.ra Mariarosaria Schembari dr. Salvatore Massari					NO
							A1B2.2	Aggiornamento schede di gestione dei rischi di competenza dello Staff		aggiornamento schede	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.C. 1 sig.ra Mariarosaria Schembari dr. Salvatore Massari					NO
							A1B2.3	Mappatura graduale dei processi di competenza dello Staff		Nuovi processi mappati	SI/NO	60%	100%	100%	U.O.C. 1 sig.ra Mariarosaria Schembari dr. Salvatore Massari					NO
			A1B3			Verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano	A1B3.1	Elaborazioni report della Segreteria Generale alle scadenze previste		elaborazione report	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.C. 1 sig.ra Mariarosaria Schembari					NO
							A1B3.2	Acquisizione report nelle scadenze previste dai settori		Numero report previsti/ su numero report prodotti	%	100%	100%	100%	U.O.C. 1 sig.ra Mariarosaria Schembari					NO
01	11	11	A1B4	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.	A1B4.1	Coordinamento finalizzato all'attuazione delle disposizioni del G.D.P.R. nell'Ente.		Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.C. 1 Sig.ra Mariarosaria Schembari Sig.ra Laura Aquila sign. Rosario Leggio dr. Salvatore Massari					NO
01	11	11		Efficacia			A1B4.2	Aggiornamento e verifica registro dell'Ente trattamento ed analisi del rischio annuale		Aggiornamento, verifica registro ed analisi del rischio annuale entro il 31/12	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.C. 1 Sig.ra Mariarosaria Schembari Sig.ra Laura Aquila sign. Rosario Leggio dr. Salvatore Massari					NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	Impegnato	
17	01	11	A1B5	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/79 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	A1B5.1	Aggiornamento e verifica registro dello Staff di Segreteria trattamento ed analisi del rischio annuale		Aggiornamento e verifica	SI/NO	100%	100%	100%	Referente dello Staff per la Privacy Sig.ra Marianosaria Schembari				NO
17	01	11	A1B6	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE	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	A1B6.1	aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore		Aggiornamento e implementazione	SI/NO	100%	100%	100%	Referente dello Staff per la trasparenza: Sig.ra Laura Aquila.				NO
17	01	11	A1B7	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE	Implementazione del controllo di qualità dei Servizi Erogati	A1B7.1	A ggornamento della carta dei servizi dell'Ente		Aggiornamento entro il 31/12	SI/NO	100%	100%	100%	Segretario Generale avvalendosi dell'URP				SI
17		Efficacia		A1B7.2			Individuazione di uno o più servizi sui quali sviluppare in una prima fase sperimentale il "Controllo di Qualità"		Individuazione del/i Servizio/i entro il 31/10	SI/NO	100%			Segretario Generale avvalendosi dell'URP				SI	
17	01	11		Efficacia			A1B7.3	Definizione Standard e redazione scheda/e di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente del/i Servizio/i individuato/i		Elaborazione Scheda / e elaborata / e alla Segreteria Generale del / i Servizio / i entro il 31/10	SI/NO	100%			Segretario Generale avvalendosi dell'URP				SI
17	01	08	A1B8	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE	Efficacia nella diffusione delle informazioni riguardante la nostra Provincia attraverso i dati statistici	A1B8.1	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.C. 1 sig. Rosario Leggio				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	U.O.C. 3 PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROGRAMMAZIONE OPERATIVA	Pianificazione strategica e programmazione operativa	A2B1.1	Assicurare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche attraverso un'efficace azione di pianificazione e programmazione Redazione ed elaborazione del Documento integrato di programmazione dell'Ente		Elaborazione e redazione del "documento"	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.C. 3 Responsabile: Dr.ssa C. Patrizia Toro Altro personale: sig. Rosario Leggio sig.ra Laura Aquila				NO
					A2B1.2		Redazione ed elaborazione del Piano della Performance dell'Ente. Attività preparatoria di supporto ai Settori ,elaborazione schemi, assistenza per la compilazione ed elaborazione del documento finale.		Redazione ed Elaborazione del documento	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.C. 3 Responsabile: Dr ssa C. Patrizia Toro Altro personale: sig. Rosario Leggio sig.ra Laura Aquila				NO	
					A2B1.3		Ottimizzare la collaborazione con tutti i settori dell'Ente nell'aggiornamento del Piano della Performance e con il settore contabilità per la Redazione ed Elaborazione del PEG dell'Ente dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione.		Redazione ed Elaborazione del documento	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.C. 3 Responsabile: Dr ssa C. Patrizia Toro Altro personale: sig. Rosario Leggio sig.ra Laura Aquila				NO	
17	01	03	A2B2	Efficacia	U.O.C. 3 PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROGRAMMAZIONE OPERATIVA	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	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.C. 3 Responsabile: Dr ssa C. Patrizia Toro 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 predispongono tutti gli atti per l'approvazione finale. I report inviati dai Settori all'Unità operativa 3 vengono elaborati e inseriti nel documento finale.		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	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.C. 3 Responsabile: Dr ssa C. Patrizia Toro Altro personale: sig. Rosario Leggio sig.ra Laura Aquila				NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	Impegnato	
17	01	08	A2B3	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETARIA GENERALE	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.	A2B3.1	L'Ufficio opera nell'ambito del SISTAN con i compiti stabiliti dall'art. 6 dello D. Lgs. 322/1989. Provvede alle rilevazioni richieste inserite nel PSN; Elaborazione del Conto Annuale delle spese del Personale e Relazione allegata; Monitoraggio trimestrale 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 ISTAT su Interventi e servizi sociali dei Comuni. Collaborazioni con EUROSTAT. Rilevazione a cura dell'ISTAT; Indagine sui fabbisogni informatici al servizio della produzione statistica nelle PA. Ministero dell'Interno - Prefettura Scheda. Ed ancora programma attività statistiche, anche con riferimento alla valorizzazione delle informazioni amministrative.		Rispetto delle scadenze dettate dai richiedenti	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.C. 1 sig.ra Laura Aquila	934			NO
17	01	08	A2B4	Efficacia		Supporto all'attività amministrativa del Presidente	A2B4.1	Supporto all'attività istruttorie e di verifica degli atti presidenziali.		attività istruttoria e di verifica degli atti presidenziali nel rispetto dei tempi richiesti	SI/NO	100%	100%	100%	Il Segretario Generale sig.ra Mariarosaria Schembari			NO	
17	01	02	A2B5	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETARIA GENERALE	Assicurare il funzionamento e la continuità operativa degli uffici della Segreteria generale	A2B5.1	Efficiamento della segreteria di supporto all'attività del Segretario Generale: elaborazioni deliberazioni e determinazioni. Liquidazioni compensi ai revisori dei conti		% di adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	%	100%	100%	100%	Sig.ra Maria Rosaria Schembari sig.ra Teresa Rosso	625		NO	
17	01	02	A2B5	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETARIA GENERALE	Assicurare il funzionamento e la continuità operativa degli uffici della Segreteria generale	A2B5.2	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. Acquisizione 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	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.C. 1 sig. Rosario Leggio	629 612/01 612/03 612/05 612/10 671/01 671/03 671/07 671/10 679/1 680 627 690		NO	
17	01	11	A2B6	Efficacia		Assicurare il funzionamento e la continuità operativa degli uffici della Segreteria generale	A2B6.1	Istruttoria degli adempimenti richiesti dalle Autorità Giudiziarie, tenuta Protocollo riservato, adempimenti relativi al sistema integrato PERLA-PA Funzione pubblica: inserimento degli incarichi a consulenti esterni e ai dipendenti all'atto dell'incarico. Liquidazioni compensi ai componenti Nucleo di Controllo integrato di gestione e strategico e Nucleo di valutazione		% di adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	%	100%	100%	100%	U.O.C. 4 Responsabile: sig.ra Maria Concetta Di Rosa,	686 752		NO	
17	01	11	A2B7	Efficacia	U.O.C. 4 CONTROLLI INTERNI	Efficace coordinamento dei sistemi di programmazione, gestione e controllo	A2B7.1	Gestione delle attività finalizzate al corretto funzionamento del Nucleo di Controllo integrato di gestione e strategico, nella : 1) gestione dei rapporti con i settori 2) verifica degli adempimenti richiesti ai dirigenti. 3) compilazione delle relazioni di rendicontazione per quanto di competenza,		Elaborazione report quadrimestrali e relativa relazione illustrativa. (art. 20 del regolamento per la disciplina dei controlli interni)	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.C. 4 Responsabile: sig.ra Maria Concetta Di Rosa, Dott. S. Massari			NO	
17	01	11	A2B7	Efficacia		Efficace coordinamento dei sistemi di programmazione, gestione e controllo	A2B7.2	Gestione delle attività finalizzate al corretto funzionamento del Nucleo di valutazione nella: 1) verifica semestrale dell'aderenza dei dati di rendicontazione dei settori alla performance approvata annualmente. 2) nella compilazione della relazioni della performance per quanto di competenza		Valutazione dell'attività dirigenziale e delle P.O. e Validazione della relazione della Performance entro il 30/06;	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.C. 4 Responsabile: sig.ra Maria Concetta Di Rosa			NO	
17	01	11	A2B8	Efficacia	U.O.C. 2 ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Attuazione L.R. 15/15 con riferimento alla parte regolamentare per l'ordinaria transizione agli organi elettivi	A2B8.1	Organizzazione attività di supporto per il regolare insediamento dell'Assemblea e per lo svolgimento dei lavori a regime.		Attività entro il 22/01/2022	SI/NO	100%			U.O.C. 2 sig.ra Mariarosaria Schembari, Dott. S. Massari, s.ra Tina Iudice, S.ra Maria Cilia, s.ra Maria Ferlanti			NO	
17	01	11	A2B9	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETARIA GENERALE		A2B9.1	Proposta regolamento funzionamento Assemblea e proposta regolamento Assemblea con i poteri del Consiglio.		Deposito proposta entro gg 15 dall'insediamento	SI/NO	100%			U.O.C. 1 sig.ra Mariarosaria Schembari			NO	
17	01	11	A2B10	Efficacia	U.O.C. 4 CONTROLLI INTERNI	Controllo di regolarità amministrativo successivo	A2B10.1	Esame degli atti amministrativi e dei contratti e redazione report. Redazione del rapporto nei tempi previsti dal regolamento da cui emergono le risultanze del controllo amministrativo successivo degli atti dell'Ente.		Rispetto dei tempi previsti dal Regolamento	SI/NO	100%	100%	100%	Sig.ra Mariarosaria Schembari s.ra Maria Concetta Di Rosa Dott. S. Massari			NO	
							A2B11.1	Predisposizione check list di riscontro documentazione contratti		Predisposizione schema check list entro il 30/04/2022	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.C. 1 dr. Salvatore Massari Altro personale: sig.ra Teresa Rosso			NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Asseganto	Impegnato	
17	01	02	A2B11	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE	Efficienza 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	A2B11.2	1.Verifica dei requisiti del contratto tramite ccek list. 2. Contabilizzazione delle spese contrattuali, 3. inserimento nel registro di repertorio regolarmente vidimato		Contrazione dei tempi dalla richiesta dell'ufficio alla stipula	gg	< 40gg	< 40gg	< 40gg	U.O.C. 1 sig.ra Mariarosaria Schembari Responsabile della registrazione dei contratti: dr. Salvatore Massari Altro personale: sig.ra Teresa Rosso	710			NO
							A2B11.3	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.C. 1 Responsabile della registrazione dei contratti: dr. Salvatore Massari Altro personale: sig.ra Teresa Rosso				NO
17	01	02	A2B12	Efficacia	U.O.C. 2 ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	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 regolarita' amministrativa, protocollazione determine commissariali e dirigenziali e assegnazione archivi. Fascicolazione e archiviazione in ordine numero 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 regolarita' amministrativa semestrale.		Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.C. 2 sig.ra Nunziatina Iudice sig.ra Maria Grazia Cilia sig.ra Maria Ferlanti				NO
17	01	11	A2B13	Efficacia		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		RealizzazioneAdempimenti realizzati nel rispetto dei termini	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.C. 2 sig.ra Nunziatina Iudice sig.ra Maria Grazia Cilia sig.ra Maria Ferlanti				NO
17	01	11	A2B14	Efficacia		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.	A2B14.1			Realizzazione. Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.C. 2 sig.ra Nunziatina Iudice sig.ra Maria Grazia Cilia sig.ra Maria Ferlanti				NO
17	01	07	A2B15	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE	Attivazione delle procedure per l'espletamento delle elezioni (obiettivo valutabile solo in caso di indizione)	A2B15.1	Attivazione nel rispetto dei termini procedurali previsti		Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini.	SI/NO	100%	100%	100%	U.O.C. 1 sig.ra Mariarosaria Schembari dr. Salvatore Massari sig.ra Teresa Rosso sig. Rosario Leggio				NO
17	01	07	A2B16	Efficacia	U.O.C. 2 ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Implementazione Archivio virtuale	A2B16.1	Digitalizzazione Delibere di Giunta e di Consiglio anno 2012		Realizzazione	SI/NO	100%			U.O.C. 2 sig.ra Nunziatina Iudice sig.ra Maria Grazia Cilia sig.ra Maria Ferlanti				NO
17	01	07	A2B17	Efficacia	U.O.C. 2 ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Fruizione e consultazione Archivio storico	A2B17.1	Riorganizzazione e sistemazione funzionale Archivio		Realizzazione	SI/NO	100%			U.O.C. 2 sig.ra Nunziatina Iudice sig.ra Maria Grazia Cilia sig.ra Maria Ferlanti				NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Indirizzo di pianificazione Strategico / servizio (D.G. n. 42/2021)	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)
												2022	2023	2024	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	Impegnato		
PERFORMANCE INDIVIDUALE del Segretario Generale																				
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											
01	11	11	A1B4	Efficacia	U.O.C. 1 SEGRETERIA GENERALE	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.	A1B4.1	Coordinamento finalizzato all'attuazione delle disposizioni del G.D.P.R. nell'Ente.		Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.	SI/NO	100%	100%	100%	Il Segretario Generale					NO
01	11	11		Efficacia		A1B4.2	Aggiornamento e verifica registro dell'Ente trattamento ed analisi del rischio annuale		Aggiornamento, verifica registro ed analisi del rischio annuale entro il 31/12		SI/NO	100%	100%	100%	Il Segretario Generale					
17	01	11		Efficacia	U.O.C. 3 PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROGRAMMAZIONE OPERATIVA	Implementazione del controllo di qualità dei Servizi Erogati	A1B7.1	Aggiornamento della carta dei servizi dell'Ente		Aggiornamento entro il 31/12	SI/NO	100%	100%	100%	Il Segretario Generale					SI
17	01	03	A2B1	Efficacia		Pianificazione strategica e programmazione operativa	A2B1.1	Assicurare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche attraverso un'efficace azione di pianificazione e programmazione Redazione ed elaborazione del Documento integrato di programmazione dell'Ente		Elaborazione e redazione del "documento"	SI/NO	100%	100%	100%	Il Segretario Generale					NO
							A2B1.2	Redazione ed elaborazione del Piano della Performance dell'Ente. Attività preparatoria di supporto ai Settori ,elaborazione schemi, assistenza per la compilazione ed elaborazione del documento finale.		Redazione ed Elaborazione del documento	SI/NO	100%	100%	100%	Il Segretario Generale					NO
17	01	08	A2B4	Efficacia	U.O.C. 2 ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Supporto all'attività amministrativa del Presidente	A2B4.1	Supporto all'attività istruttoria e di verifica degli atti presidenziali.		attività istruttoria e di verifica degli atti presidenziali nel rispetto dei tempi richiesti	SI/NO	100%	100%	100%	Il Segretario Generale					NO
17	01	11	A2B8			Attuazione L.R. 15/15 con riferimento alla parte regolamentare per l'ordinaria transizione agli organi elettivi	A2B8.1	Organizzazione attività di supporto per il regolare insediamento dell'Assemblea e per lo svolgimento dei lavori a regime.		Attività entro il 22/01/2022	SI/NO	100%			Il Segretario Generale					NO