



LIBERO
CONSORZIO
COMUNALE DI
RAGUSA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020

Staff Segreteria Generale

Approvata con determina R.G. n.1620/2021..... del Commissario Straordinario



Staff Segreteria Generale

Segretario Generale: Dr. Alberto D'Arrigo

Redazione a cura della U.O. C. 3 :

Dr.ssa Concetta Patrizia Toro – Funzionario responsabile

Sig.ra Laura Aquila

Sig. Rosario Leggio

Sito internet: www.provincia.ragusa.it

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

INDICE

1. PRESENTAZIONE

2. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

2.1 Articolazione del ciclo

2.2 il contesto congiunturale e normativo del ciclo della performance

3. L'AMMINISTRAZIONE

3.1. La struttura organizzativa del libero Consorzio comunale al 31.12.2020

3.2. Forza lavoro.

4. ANALISI DELLE RISORSE

5. Composizione della Spesa Impegnata

6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

6.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

7 I programmi realizzati: Obiettivi strategici. Obiettivi e piani operativi

ALLEGATO: Tabella obiettivi strategici ed operativi



1. PRESENTAZIONE

La delibera della Giunta Provinciale n. 27 del 31.01.2012, avente ad oggetto: “Adeguamento del vigente sistema permanente di valutazione al D.Lgs. 150/09. Abrogazione dell’art. 60 del ROUS vigente. Approvazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale” - deliberazione Immediatamente esecutiva-, ha modificato il sistema di valutazione della performance individuale dell’Ente, recependo le disposizioni introdotte dal decreto n.150/09 ed ha approvato, altresì, la metodologia della struttura del Piano della Performance. Ulteriori modifiche sono intervenute con le deliberazioni commissariali adottate con i poteri della G.P. n. 46 del 2013 e n. 109 del 2017 recante adattamenti applicativi

La Relazione sulla performance, prevista dall’art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 150/2009, costituisce lo strumento mediante la quale l’amministrazione illustra i risultati ottenuti nel corso dell’anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Il documento evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti, rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell’anno.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

La Relazione, che ai sensi dell’art. 14, commi 4, lettera c), e 6, del decreto, è soggetta a successiva validazione dall’Organismo indipendente di valutazione (o organismo analogo: il Nucleo di Valutazione), è condizione inderogabile per l’accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto 150/2009 ove attivabili.

La presente Relazione è il frutto di un lavoro coordinato dal Segretario Generale che ha coinvolto la U.O.C. 3 dello Staff del medesimo, che ha predisposto gli elaborati utili alla presente illustrazione, tutti i dirigenti dell’Ente, e la segreteria dei Nuclei (organismo integrato di controllo strategico e di gestione e del Nucleo di valutazione) raccogliendo le informazioni dalla documentazione programmatica e dalle rilevazioni a consuntivo in ordine al raggiungimento degli obiettivi.

Massima attenzione è stata data alla volontà non solo di dare dimostrazione dei risultati raggiunti in relazione alle azioni intraprese ma anche alla necessità di fornire uno strumento per una conoscenza che dia il senso del ruolo svolto dall’amministrazione nel contesto politico istituzionale.

La comunicazione occupa un ruolo chiave nell’ambito della Pubblica Amministrazione, permettendole di avvicinarsi al cittadino, trasmettergli informazioni utili ed aiutarlo nella gestione del quotidiano e nella risoluzione dei problemi.

Tanto più la comunicazione è capillare ed affidabile, tanto più il cittadino tenderà ad avere un’immagine positiva dell’Ente, riconoscendogli un posto fondamentale nella società e nella sua vita.

Diventa, quindi, strategico per l’Ente instaurare canali mediatici nei quali prevalgano le logiche del dialogo e della partecipazione, permettendo di comunicare, in modo mirato, efficace ed efficiente, le attività istituzionali che hanno risvolti significativi per i cittadini, le imprese, i consumatori ed i professionisti.

I principali obiettivi in campo di comunicazione sono:

- ottimizzare le risorse umane ed economiche, limitando al massimo la frammentazione

- individuare una direzione chiara della comunicazione
- seguire una strategia organizzata
- informare in modo capillare i cittadini di tutte le iniziative dell'Ente
- rispettare le norme di trasparenza amministrativa.

Fondamentale è dunque l'interscambio continuo di notizie e relazioni, in prima battuta interne, finalizzato a valorizzare compiutamente i contenuti e il ruolo dell'amministrazione, sempre gestendo oculatamente le risorse disponibili (umane ed economiche). Evidentemente per rendere questo possibile è di primaria importanza che tutti gli interessati possano facilmente accedere a queste informazioni e conoscere le situazioni in essere e in divenire, a tal fine i progetti dell'Ente saranno documentati e visibili sul sito istituzionale (www.provincia.ragusa.it).

Il portale istituzionale ha l'obiettivo di promuovere un'immagine unitaria, identificabile e facilmente riconducibile all'Ente ed al territorio, partendo da una semplificazione dell'interfaccia in modo da presentare una comunicazione più ordinata e coerente, condividendo regole di formattazione uniformi con tutti i soggetti, interni ed esterni, che usufruiscono del sito.

Alla sezione Trasparenza vengono opportunamente pubblicate le relazioni sullo stato di attuazione dei programmi e quella sulla performance, strumenti che si ritengono indispensabili per fornire un quadro delle attività svolte dall'Ente.

2. II CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

2.1 ARTICOLAZIONE DEL CICLO

Dal primo gennaio 2015 è entrato in vigore il D.Lgs. 118/2011 del 23/06/2011 recante disposizioni in materia di armonizzazione contabile degli enti locali.

Il ciclo di gestione della performance nel corso del 2020 si è articolato passando attraverso le seguenti fasi:

1. individuazione e approvazione degli obiettivi strategici da parte del Commissario Straordinario con il suo decreto R.G. n. 452/2020, prot. n. 5151 del 18 febbraio 2020;
2. approvazione del Piano della Performance Provvisorio per il triennio 2020 – 2022 con la Deliberazione assunta con i poteri della Giunta del L.C.C. n. 41 del 27.05.2020;
3. adozione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2019-2021, approvato con delibera commissariale adottata con i poteri del Consiglio Provinciale n. 20/2020 del 14 luglio 2020, immediatamente esecutiva;
4. approvazione del bilancio di previsione 2020-2022 e relativi allegati. Controllo degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 193 comma 2 del D.Lgs. 267/2000, approvato con la Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri dell'organo assembleare n. 21 il 14 luglio 2020, immediatamente esecutiva;
5. approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2020 e aggiornamento del Piano della Performance con la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 70 del 28.07.2020, adottata con i poteri della Giunta del L.C.C.

Se guardiamo la data di approvazione del Bilancio di Previsione 2020 ci rendiamo conto che l'Ente ha lavorato per sei mesi in regime di gestione provvisoria.

Di fatto le attività per metà dell'anno sono state condotte sulla base della Deliberazione del Commissario Straordinario, adottata con i poteri della Giunta del L.C.C. n. 115 dell'30.12.2019, con la quale è stato autorizzato per l'Esercizio finanziario 2020, durante la gestione provvisoria, l'utilizzo del Piano Esecutivo di Gestione 2019, tenendo però conto anche dei seguenti elementi:

- indirizzi già formulati in precedenti atti formali dell'Amministrazione, standard prestazionali già assegnati negli anni precedenti e adempimenti prescritti da specifici obblighi normativi,
- obiettivi gestionali coerenti con il quadro di programmazione strategica definito il cui perseguimento non risultava condizionato dalla disponibilità di risorse aggiuntive;
- obiettivi già previsti nel 2019 la cui attuazione, per loro stessa natura, si sarebbe protratta anche nell'esercizio successivo;
- obiettivi già fissati dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, entrambi approvati per il triennio 2020/2022;

Nel DUP 2020 viene dato atto, inoltre, che il Commissario Straordinario ha approvato i seguenti documenti programmatici, qui di seguito elencati:

- Adozione del piano triennale per la Prevenzione Corruzione e Trasparenza. Anni 2020/2022, approvato con decreto Commissariale con i poteri della Giunta, n. 11 del 03.02.2020;
- Programmazione triennale delle opere pubbliche ai sensi dell'art. 6 della Legge Regionale 12.07.2011, n.12. Aggiornamento del programma relativo al triennio 2020-2022 e dell'annesso elenco annuale per l'anno 2020. Deliberazione i.e. con i poteri della Giunta n. 16 del 20.02.2020;
- Legge 6 novembre 2012, n°190, art. 1 comma 7, individuazione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.), nella persona del Segretario Generale, Dott. Alberto D'Arrigo, determina presidenziale RG n. 832 del 16.04.2020, prot. n. 9999;
- Programma biennale 2020/2021 per gli acquisti di beni e servizi ai sensi dell'art. 21 comma 6 D.Lgs. n. 50/2016 - Deliberazione i.e. con i poteri della Giunta, n. 40 del 14.05.2020;
- Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare della Provincia Regionale di Ragusa. Approvazione del piano triennale 2020/2022 delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari e elenco immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali ex art. 58 D.L. 25/06/2008 n. 112, convertito in L. 06/08/2008 n. 133, costituente il "Piano delle alienazioni immobiliari", approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 12 assunta con i poteri dell'Organo assembleare il 27.05.2020;
- Programmazione triennale delle opere pubbliche ai sensi dell'art. 6 della L.R. n. 12/2011. Aggiornamento del programma relativo al triennio 2020/2022 e dell'annesso elenco annuale per l'anno 2020, approvato con deliberazione commissariale con i poteri dell'Organo assembleare n. 13 del 27.05.2020;
- Destinazione e ripartizione delle somme derivanti dai proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni al Codice della Strada. Art. 208 C.d.S. Anno 2020, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 45 con i poteri della Giunta del 29.05.2020;

- Rettifica aggiornamento del “Piano dell’Informatizzazione” ai sensi dell’art. 24, c. 3 bis, del Decreto legge 24.06.2014, n. 90 recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”, convertito con L. 11 agosto 2014, n. 114. Triennio 2020 / 2022, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 47 assunta con i poteri della Giunta l’08.06.2020;
- L.R. n. 9 del 6-3-1986 artt. 9,10 e 11. Approvazione dell’aggiornamento del programma di Sviluppo Socio Economico 2020, deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri dell’Organo assembleare n. 17 del 17.06.2020;
- Ricognizione annuale della presenza delle condizioni di sovrannumero ed eccedenza. Anno 2020, Del. i.e. con i poteri della Giunta, n. 50 del 17.06.2020;
- Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020 – 2022. Del. i.e. con i poteri della Giunta, n. 56 del 24.06.2020;
- Aggiornamento intermedio del piano triennale per la Prevenzione Corruzione e Trasparenza. Anni 2020/2022, approvato con decreto Commissariale con i poteri della Giunta, n. 63 del 09.07.2020;
- Modifica piano triennale dei fabbisogni di personale 2020 – 2022, del. i.e. con i poteri della Giunta n. 95 del 14.10.2020;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Anni 2020/2022. Aggiornamento del catalogo dei processi e delle misure di prevenzione dei rischi, Del. i.e. con i poteri della Giunta, n. 104 dell’01.12.2020;
- Approvazione piano di razionalizzazione ordinaria delle partecipazioni ex art. 20, D.LGS. 19 agosto 2016 n. 175 e s. m. i. – ricognizione partecipazioni possedute – individuazione partecipazioni da alienare e/o conservare. Relative determinazioni, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 36 con i poteri dell’Organo assembleare del 29.12.2020.

Nel corso del 2020 sono state adottate inoltre :

- la delibera commissariale adottata con i poteri e le funzioni dell’organo assembleare n. 24 del 10/09/2020, esecutiva, avente ad oggetto: “*Variazione al Bilancio di previsione 2020-2022*”;
- la delibera commissariale adottata con i poteri e le funzioni della Giunta n. 89 del 15/09/2020, esecutiva, avente ad oggetto: “*Variazione al PEG a seguito approvazione variazione al Bilancio 2020-2022, da parte dell’Organo Assembleare, n. 24 del 10/09/2020*”;
- la delibera commissariale adottata con i poteri e le funzioni dell’organo assembleare n. 30 del 08/10/2020, esecutiva, avente ad oggetto: “*Bilancio di previsione 2020-2022 – Seconda variazione*”;
- la delibera commissariale adottata con i poteri e le funzioni della Giunta n. 96 del 21/10/2020, esecutiva, avente ad oggetto: “*Variazione al PEG a seguito approvazione variazione al Bilancio 2020-2022, da parte dell’Organo Assembleare, n. 30 del 08/10/2020*”;
- la delibera commissariale adottata con i poteri e le funzioni dell’organo assembleare n. 33 del 24/11/2020, esecutiva, avente ad oggetto: “*Bilancio di previsione 2020-2022 – Terza variazione*” ;
- la delibera commissariale adottata con i poteri e le funzioni della Giunta n. 101 del 24/11/2020, esecutiva, avente ad oggetto: “*Variazione al PEG a seguito approvazione variazione al Bilancio 2020-2022, da parte dell’Organo Assembleare, n. 33 del 24/11/2020*”;
- la delibera commissariale adottata con i poteri e le funzioni della Giunta n. 108 del 17/12/2020, esecutiva, avente ad oggetto: “*Bilancio di previsione 2020-2022 – Quarta variazione*”.

Anche quest'anno purtroppo si è dovuto fare i conti con una pesante situazione di difficoltà gestionale e finanziaria nelle ex Province siciliane che è stata più volte affrontata dalla Corte dei Conti, che ha posto in evidenza una serie di criticità, consistenti principalmente in costante tensione sulle entrate, determinata dalla progressiva contrazione delle entrate derivate, solo parzialmente compensate dal potenziamento di quelle proprie; vistosi ritardi nell'erogazione dei trasferimenti erariali e regionali e, soprattutto, le conseguenze dell'emergenza epidemiologica tutt'ora in corso che hanno, di fatto, annullato la capacità programmatica dell'Ente.

La Legge Regionale n. 8 del 7 giugno 2019 recante "Norme in materia di elezioni degli organi degli enti di area vasta" che all'art.7 "Rinvio delle elezioni degli organi degli Enti di Area Vasta" apporta modifiche alla legge regionale 4 agosto 2015, n. 15 e successive modifiche ed integrazioni alla lett. c) del punto 1 del medesimo art. 7 recita: "all'art. 51, le parole "e comunque non oltre il 31 luglio 2019" sono sostituite dalle parole "e comunque non oltre il 31 maggio 2020" e alla nota sempre al medesimo articolo comma 1 lett. c) precisa che nelle more dell'insediamento degli organi dei liberi Consorzi comunali ...le funzioni continuano ad essere svolte da commissari straordinari.

Ed ancora la legge regionale n. 6 del 3 marzo 2020, pubblicata sulla G.U.R.S. n.12 dell'11 giugno 2020 ha disposto l'ulteriore rinvio delle elezioni degli organi degli Enti di area vasta , stessa cosa con la L.R. n. 11 del 21 maggio 2020 e con la 34 del 29 dicembre 2020 e con la L.R. 5 del 17.02.2021.

Il Dr. Salvatore Piazza, a suo tempo nominato Commissario Straordinario con Decreto del Presidente della Regione Siciliana, n. 517/GAB del 31.01.2018 con successivi decreti, di fatto, ad oggi, è stato prorogato, con il più recente Decreto del Presidente della Regione Siciliana, n.548/GAB del 30.04.2021, fino al 15 settembre 2021.

In effetti, i L.C.C. si trovano ad operare in tale situazione gestionale fin dal lontano 8 aprile 2014, e nel nostro caso, della ex Provincia Regionale di Ragusa, da maggio 2012.

Il Piano Esecutivo di Gestione unificato organicamente con il Piano della *Performance* e con il Piano Dettagliato degli Obiettivi, ai sensi dell'art. 169 comma 3 bis, del D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. ed ii. risulta così articolato:

- a. con riferimento alle missioni e programmi individuati dal D.U.P., per ogni Centro di Responsabilità in modo da specificare:
 - i. l'obiettivo specifico con ciascuna azione correlata;
 - ii. i tempi di realizzazione, siano essi specifici o con carattere di continuità;
 - iii. i parametri e i prodotti dei servizi resi, siano essi stimati o da rilevare durante l'esercizio;
 - iv. il Dirigente Responsabile, individuato dalla determinazione commissariale;
 - v. le risorse umane determinate nella dotazione organica dei centri di responsabilità affidati alla direzione degli stessi;
- b. gli elementi contenuti nel piano esecutivo di gestione/piano dettagliato degli obiettivi/piano della performance 2020 hanno costituito indirizzi dell'Amministrazione per la gestione, per il miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi e la verifica del conseguimento degli obiettivi definiti nel Piano Esecutivo di Gestione costituisce in sede di stato di attuazione dei programmi, di redazione della relazione alla gestione ed ora qui in questa sede di relazione della performance, un significativo momento valutativo dei servizi, degli uffici, dei Dirigenti e del personale.

Gli obiettivi gestionali sono stati distinti in tre diverse categorie:

- **Obiettivi Strategici e/o intersettoriali:** finalizzati all'attuazione della missione istituzionale dell'Ente, ossia l'insieme delle attività da questa poste in essere per piani e progetti di particolare rilevanza, individuati sulla base delle Priorità Politiche e/o determinate dalla legge. Gli obiettivi strategici hanno durata pluriennale.
- **Obiettivi di Efficacia e di efficienza:** finalizzati a realizzare le performance gestionali relativamente ad attività nuove e/o consolidate nelle funzioni dei diversi settori.

Gli obiettivi operativi rappresentati dagli obiettivi di efficacia e di efficienza costituiscono gli obiettivi di azione amministrativa relativi al ciclo annuale di bilancio ed alle risorse assegnate ai centri di responsabilità amministrativa. Essi rappresentano specificazioni degli obiettivi strategici o delle politiche intersettoriali prioritarie (semplificazione amministrativa, informatizzazione dell'amministrazione, razionalizzazione della spesa, miglioramento/mantenimento della qualità dei servizi). Sono dunque funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e sono declinati dai responsabili dei centri di responsabilità amministrativa in **programmi operativi**, attraverso le azioni che hanno sviluppato, che rappresentano lo strumento per raggiungere gli obiettivi operativi.

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie assegnate a ogni settore con la parte finanziaria.

Gli obiettivi sono rappresentati mediante:

- Codice
- Categoria di appartenenza dell'obiettivo;
- Descrizione del servizio (previsto in delibera del Commissario)
- Descrizione Obiettivo (Performance)
- Codice Attività
- Azioni/Attività da svolgere per realizzare l'obiettivo
- Indicatori misurabili.

Il Sistema degli Indicatori

La raccolta di dati quantitativi e qualitativi determina quali dati siano suscettibili di produrre elaborazioni utili alla misurazione ed alla valutazione delle prestazioni. Gli indicatori possono raggrupparsi in indicatori finanziari, indicatori di attività ed indicatori di efficacia ed efficienza gestionale o di performance.

Gli indicatori finanziari sono costituiti da tutta quella serie di elaborazioni applicabili al bilancio che garantiscono una grande capacità segnaletica. Alcuni di essi sono applicabili già al bilancio di previsione, altri ancora formano l'oggetto di analisi degli scostamenti tra il dato previsionale ed il dato definitivo.

L'insieme di questi indicatori, per la loro specificità e l'oggetto di analisi che considerano, permettono di capire in modo particolare: il grado di autonomia finanziaria dell'Ente, la rigidità del bilancio, la realizzazione delle spese e delle entrate, con conseguente analisi della formazione dei residui.

Se gli indici riferiti al bilancio hanno il pregio di fornire prime indicazioni di ordine generale intorno ai livelli di economicità, certamente non sono sufficienti nel caso in cui l'analisi voglia essere più puntuale e precisa e si ponga come obiettivo l'osservazione delle prestazioni dei singoli Servizi. Risulta dunque necessario pervenire alla costruzione di modelli analitici in grado di fornire importanti elementi conoscitivi sui diversi Servizi e Settori che compongono l'Ente.

Questa tipologia di indicatori, costituita dagli indicatori di attività, di efficacia e di efficienza, consente di acquisire un quadro conoscitivo completo e di fornire notevoli elementi utili alle analisi del Controllo di Gestione.

In particolare:

- ➔ gli indicatori di efficienza misurano la capacità di raggiungimento degli obiettivi e possono essere rappresentati da parametri quantitativi, fisico-tecnici e qualitativi;
- ➔ gli indicatori di efficacia sono invece finalizzati a misurare il rapporto tra risultati conseguiti e obiettivi programmati e quindi tra dati effettivi e dati potenziali.

3. L'AMMINISTRAZIONE

3.1. *La struttura organizzativa della ex Provincia Regionale di Ragusa ora libero Consorzio comunale al 31 dicembre 2020*

In questa sede va richiamata la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n. 125 del 26.09.2018, i.e., "Macrostruttura del Libero Consorzio Comunale di Ragusa. Assegnazione servizio "Energia" al V settore".

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

I dirigenti/responsabili dei servizi risultano individuati dalla determinazione commissariale R.G n. 1622/2019 del 07.08.2019, assunta in prot. al n. 22559 di pari data, con la quale sono stati prorogati gli incarichi ai dirigenti titolari, gli incarichi ad interim dei settori vacanti e gli incarichi aggiuntivi ed ulteriori, prorogato l'incarico di vice segretario generale pro tempore e di capo di gabinetto **fino alla data del 31.05.2020**, come stabilito dal Decreto del Presidente della Regione n. 565/GAB del 31.07.2019; con determinazione commissariale R.G n. 1176/2020 del 04.06.2020, assunta in prot. al n. 13650 di pari data, sono stati prorogati gli incarichi ai dirigenti titolari, gli incarichi ad interim dei settori vacanti e gli incarichi aggiuntivi ed ulteriori, prorogato l'incarico di vice segretario generale pro tempore e di capo di gabinetto **fino alla data del 31.01.2021**, come stabilito dal Decreto del Presidente della Regione n. 548/GAB del 29.05.2020; ed ancora con successiva determinazione commissariale R.G n. 1635/2020 del 03.08.2020, assunta in prot. al n. 19445 di pari data, con la quale è stato affidato al dr. di Giorgio l'incarico di dirigente del 3° settore, all'ing. Sinatra l'incarico di sostituto, sono stati modificati gli incarichi ai dirigenti titolari, gli incarichi ad interim dei settori vacanti e gli incarichi aggiuntivi ed ulteriori e confermati tutti gli altri incarichi e ad interim, così come da decreto commissariale R.G n. 1176/2020 del 04.06.2020.

L'attuale assetto strutturale consente di coprire con titolarità cinque settori, due settori con interim e due Uffici di Staff; inoltre, per un migliore funzionamento di questo Ente, è stato individuato anche il dirigente che, in caso di impedimento o assenza temporanea del titolare, surrogati nel predetto periodo.

In virtù dell'attuale assetto organigrammatico e funzionale, gli incarichi dei Dirigenti titolari e ad interim e loro sostituti con individuazione dei titolari dei relativi poteri sostitutivi, nonché le funzioni gestionali attribuite al Segretario Generale titolare, anche ai sensi degli atti deliberativi, regolamentari e delle disposizioni statutarie vigenti, risultavano conferiti e confermati come segue:

Settori dell'Ente

(decreto commissariale RG n. 1176 prot. n. 13650 del 4 giugno 2020 e successivo decreto RG n. 1635 prot. n. 19445 del 3 agosto 2020)

Elenco dei Settori, dei Dirigenti Titolari nonché Responsabili del trattamento dei dati personali, dei Dirigenti ad interim, dei Dirigenti sostituti e titolari dei poteri sostitutivi e dei Responsabili e loro sostituti:

Prog.	Descrizione	PEG	Responsabile
1	POLIZIA PROVINCIALE – RISORSE UMANE – SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	1	Dirigente titolare: dr Raffaele Falconieri Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: avv. Salvatore Mezzasalma
2	AVVOCATURA ED AFFARI GENERALI	2	Dirigente titolare: avv. Salvatore Mezzasalma Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: dr Raffaele Falconieri
3	FINANZE E CONTABILITA'	3	Dirigente ad interim: ing. Carlo Sinatra (fino al 2 agosto 2020) Dirigente sostituto ad interim in caso di assenza temporanea: dr. Raffaele Falconieri (fino al 2 agosto 2020) Dirigente titolare: dr. Giuseppe di Giorgio (dal 3 agosto 2020) Dirigente sostituto: ing. Carlo Sinatra (dal 3 agosto 2020)
4	LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	4	Dirigente titolare: ing. Carlo Sinatra Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: dr. geol. Buonmestieri Salvatore
5	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE	5	Dirigente ad interim: ing. Carlo Sinatra Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: geol. dr. Salvatore Buonmestieri
6	AMBIENTE E GEOLOGIA	6	Dirigente titolare: geol. dr. Salvatore Buonmestieri Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: Ing. Carlo Sinatra
7	TURISMO – SERVIZI SOCIO – CULTURALI E STRUMENTALI	7	Dirigente ad interim: dr. Raffaele Falconieri Dirigente sostituto ad interim in caso di assenza temporanea: avv. Salvatore Mezzasalma
	STAFF GABINETTO PRESIDENTE	20	Dirigente titolare: dr.ssa Maria Riva (fino al 10 marzo 2020) dr. Alberto D'Arrigo (dall'1 aprile 2020) Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: avv. Salvatore Mezzasalma

	STAFF SEGRETERIA GENERALE	17	<i>Responsabile - Segretario Generale: dr.ssa Maria Riva (fino al 10 marzo 2020) dr. Alberto D'Arrigo (dall'1 aprile 2020) Responsabile: Vice Segretario: dr Raffaele Falconieri</i>
--	----------------------------------	----	--

Settori e Servizi al 31.12.2020

Settore 1° Polizia Provinciale - Risorse Umane - Servizi Socio Assistenziali	
SERVIZI	FUNZIONI
POLIZIA PROVINCIALE	<ul style="list-style-type: none"> ■ Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro l'ambiente ■ Vigilanza sull'esercizio della caccia, per la prevenzione e repressione dei vari fenomeni di bracconaggio, degli altri illeciti in materia e sulla tutela della fauna selvatica ■ Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro la tutela faunistico venatoria ■ Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro il codice della strada ■ Rilevazione sinistri stradali
GESTIONE GIURIDICA ED AMMINISTRATIVA DELLE RISORSE UMANE	<ul style="list-style-type: none"> ■ Organizzazione e Pianificazione giuridica delle Risorse Umane ■ Concorsi e selezioni pubbliche per il reclutamento del personale, mobilità esterna, progressioni di carriera ■ Procedimenti disciplinari ■ Gestione fondo per le politiche di sviluppo delle Risorse Umane e della produttività ■ Servizi ai dipendenti ■ Autorizzazione delle missioni dei dipendenti ■ Formazione ed aggiornamento del personale dipendente ■ Gestione giuridica contratti di lavoro ■ Gestione presenze/assenze del personale, autorizzazioni assenze a vario titolo ■ Assolvimento degli obblighi ex legge 68/99 ■ Tirocini formativi
SERVIZI E POLITICHE SOCIO ASSISTENZIALI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Attività di assistenza scolastica a favore dei portatori di handicap sensoriali e psicofisici ■ Servizio di trasporto per alunni con gravi disabilità che frequentano le scuole superiori presenti nel territorio ■ Rapporti con gli Enti che rappresentano e tutelano gli interessi dei disabili ■ Gestione Progetti SPRAR (sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati)
GESTIONE ESAMI AUTOTRAPORTO MERCI CONTO TERZI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Attività delegata della Commissione relativa agli esami per il conseguimento dell'idoneità professionale di trasportatore su strada di merci per conto terzi – trasporto nazionale ed internazionale ■ Rilascio attestato idoneità professionale

Settore 2° AVVOCATURA ed AFFARI GENERALI	
SERVIZI	FUNZIONI
SERVIZI LEGALI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Patrocinio legale ■ Consulenza legale ■ Contenzioso tributario ■ Contenzioso lavoro ■ Procedimenti di conciliazione e mediazione ■ Esame reclami ex art. 17 bis D. lgs. vo 546/92 ■ Pignoramento presso terzi
DEPENALIZZAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ricezione ed istruttoria rapporti ex art. 17 L. n. 689/1981 ■ Emissione ordinanze ingiunzione in materia ambientale
SERVIZI COMUNI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Centralino, protocollo, archivi, portierato, pulizie e uscierato nelle sedi dell'Ente
SERVIZI AMMINISTRATIVI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Redazione contratti di locazione attivi e passivi e di gestione patrimonio immobiliare ■ Rapporti e adempimenti amministrativi con gli istituti scolastici, ivi compresi trasferimenti, contributi, funzionamento e con USR e USP ■ Assistenza in materia di prevenzione della corruzione ■ Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare dell'Ente e relativi rapporti con gestori, locatari, ecc., ■ Università per gli adempimenti residuali in seguito al recesso dal CUI ■ Dimensionamento rete scolastica provinciale
URP E QUALITA'	<ul style="list-style-type: none"> ■ Attività di accesso atti amministrativi – gestione reclami ■ Gestione sito internet istituzionale dell'ente ■ Qualità

Settore 3° FINANZE E CONTABILITA'	
SERVIZI	FUNZIONI
PROGRAMMAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ▣ Studi normative finanziarie, contabili e di bilancio ▣ Programmazione finanziaria per sezione operativa DUP ▣ Bilancio di previsione, PEG contabile, variazioni ▣ Relazione inizio mandato
GESTIONE BILANCIO	<ul style="list-style-type: none"> ▣ Accertamento entrate ed impegni di spesa, attestazione e pareri contabili ▣ Supporto ai responsabili dei servizi per problematiche gestione contabile ▣ Controllo finanziario della gestione e proposta dei conseguenti adempimenti ▣ Adempimenti di cui all'art. 193 del D. Leggs. 267/00 ▣ Segnalazioni ai sensi dell'art. 153 D. Leggs. 267/00 ▣ Tenuta della contabilità finanziaria ed economica con piano dei conti ▣ Monitoraggio Patto di Stabilità
GESTIONE FONDI EXTRA BILANCIO E FONDI SPECIALI	<ul style="list-style-type: none"> ▣ Gestione e contabilità fondi assegnati con ordini di accredito, finanziamenti speciali, gestione e rendicontazione
SERVIZI FINANZIARI VARI	<ul style="list-style-type: none"> ▣ Gestione mutui e adempimenti connessi con gli Istituti finanziatori ▣ Rapporti con la Tesoreria Provinciale e verifiche di cassa ▣ Tenuta registro informatico delle fatture con centralizzazione della ricezione ▣ Gestione piattaforma istituita presso il MEF ▣ Certificazione crediti ▣ Gestione sistema J. Ente e supporto ai responsabili dei servizi per il corretto utilizzo ▣ Statistiche, certificazioni ed invii telematici ▣ Rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti
ENTRATE TRIBUTARIE	<ul style="list-style-type: none"> ▣ Gestione entrate tributarie, IPT, RC Auto e TEFA ▣ Accertamenti, ingiunzioni e provvedimenti connessi
RENDICONTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ▣ Revisione residui attivi e passivi ▣ Conti giudiziali del Tesoriere e degli agenti contabili ▣ Redazione rendiconto di gestione con allegati di svolgimento ▣ Conto economico ▣ Stato patrimoniale ▣ Bilancio consolidato ▣ Relazione di fine mandato ▣ Rapporto con la Corte dei Conti
GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> ▣ Applicazione istituti contrattuali al personale dipendente ▣ Liquidazione e pagamento emolumenti continuativi e accessori al personale ▣ Provvedimenti consequenziali verso l'Erario e gli Istituti previdenziali ed assistenziali ▣ Servizi fiscali connessi quale sostituto d'imposta: CUD, Modello 770, Dichiarazione IRAP, Dichiarazione

	<p>INAIL, Dichiarazione IVA</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Gestione sistema on line delle informazioni (cedolino, cud, retribuzione, etc. etc.) a disposizione del singolo dipendente ■ Certificazioni stipendiali, etc. etc.
GESTIONE AMMINISTRATIVA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aspetti giuridici e pensionistici finalizzati alla ricostruzione di carriera, al collocamento a riposo, alla cessazione ed al trattamento di quiescenza del personale dipendente
SERVIZIO ECONOMATO	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gestione fondi economali ed anticipazioni straordinarie ■ Tenuta conto giudiziale ■ Inventariazione di tutti i beni mobili e continuo aggiornamento della consistenza del patrimonio mobiliare

Settore 4°	
LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE	
SERVIZI	FUNZIONI
SERVIZI ALLA VIABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tutela e manutenzione della rete stradale ■ Manutenzione ed adeguamento degli impianti segnaletici ■ Iniziative per la sicurezza stradale e la gestione informatizzata del Settore ■ Riqualificazione funzionale della rete stradale provinciale ■ Gestione degli impianti di pubblica illuminazione.
SERVIZI PATRIMONIO IMMOBILIARE	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gestione tecnica del patrimonio immobiliare dell'Ente (edilizia scolastica, civile e sportiva) ■ Attività manutentiva degli immobili e degli impianti tecnologici ■ Acquisti ed alienazione immobili
SERVIZIO CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Attività amministrative per il rilascio di autorizzazioni e concessioni relative al demanio stradale e alle fasce di rispetto ■ Gestione tecnica delle autorizzazioni, concessioni e pareri relativi al demanio stradale
GESTIONE CONCESSIONE PRESSO IL PORTO DI POZZALLO – BANCHINA DI RIVA	<ul style="list-style-type: none"> ■ Servizi di security
GESTIONE DEL SERVIZIO DI CONTROLLO SULLE AUTOSCUOLE, SULLE SCUOLE NAUTICHE E SULLE AGENZIE DI DISBRIGO PRATICHE AUTOMOBILISTICHE	<ul style="list-style-type: none"> ■ Attività delegate connesse al servizio di autoscuole, scuole nautiche, agenzie disbrigo-pratiche automobilistiche e leggi speciali di settore
SERVIZIO TOSAP E CANONE CDS	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gestione amministrativa-contabile TOSAP ■ Gestione amministrativa-contabile CDS

SERVIZI ESPROPRIATIVI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Acquisizione beni mediante procedure espropriative
INTERVENTI INFRASTRUTTURALI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Grandi Infrastrutture e Trasporti ■ Trasporto pubblico locale ■ Programmazione delle opere pubbliche
GARE E ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	<ul style="list-style-type: none"> ■ SUA/UFFICIO GARE: Gestione centralizzata degli appalti e concessione di lavori, di beni, servizi, tenuta e aggiornamento albi imprese di fiducia sia per le forniture sia per i lavori e coperture assicurative
AZIONI e MISURE A VALERE SUI FONDI EX INSICEM	<ul style="list-style-type: none"> ■ Azioni e Misure a valere sui Fondi ex Insicem

Settore 5°	
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE	
SERVIZI	FUNZIONI
PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pianificazione Territoriale di coordinamento ■ Mobilità secondaria ■ Interventi a valere su risorse Ex Comunità Montane ■ Sistema informativo territoriale – Nodo STR
RISERVE NATURALI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gestione Riserve naturali
SERVIZI PER LO SVILUPPO ECONOMICO	<ul style="list-style-type: none"> ■ Programmazione socio economica: Piano di sviluppo socio economico e stato di verifica programmazione socio economica art. 9 L.R. 9/86 ■ Interventi per lo sviluppo del tessuto socio economico produttivo ■ Iniziative ed interventi a sostegno dei progetti provenienti dal territorio
SERVIZI PER POLITICHE COMUNITARIE	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gestione richieste partenariato ■ Ufficio Europa in provincia ■ Ricerca e gestione progetti europei, politiche comunitarie ■ Fund Raising, monitoraggio bandi attivi
PROTEZIONE CIVILE	<ul style="list-style-type: none"> ■ Protezione civile
SERVIZI INFORMATICI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Servizi informatici
ENERGIA	<ul style="list-style-type: none"> ■ Controllo e valorizzazione delle risorse idriche ed energetiche ed impianti fotovoltaici

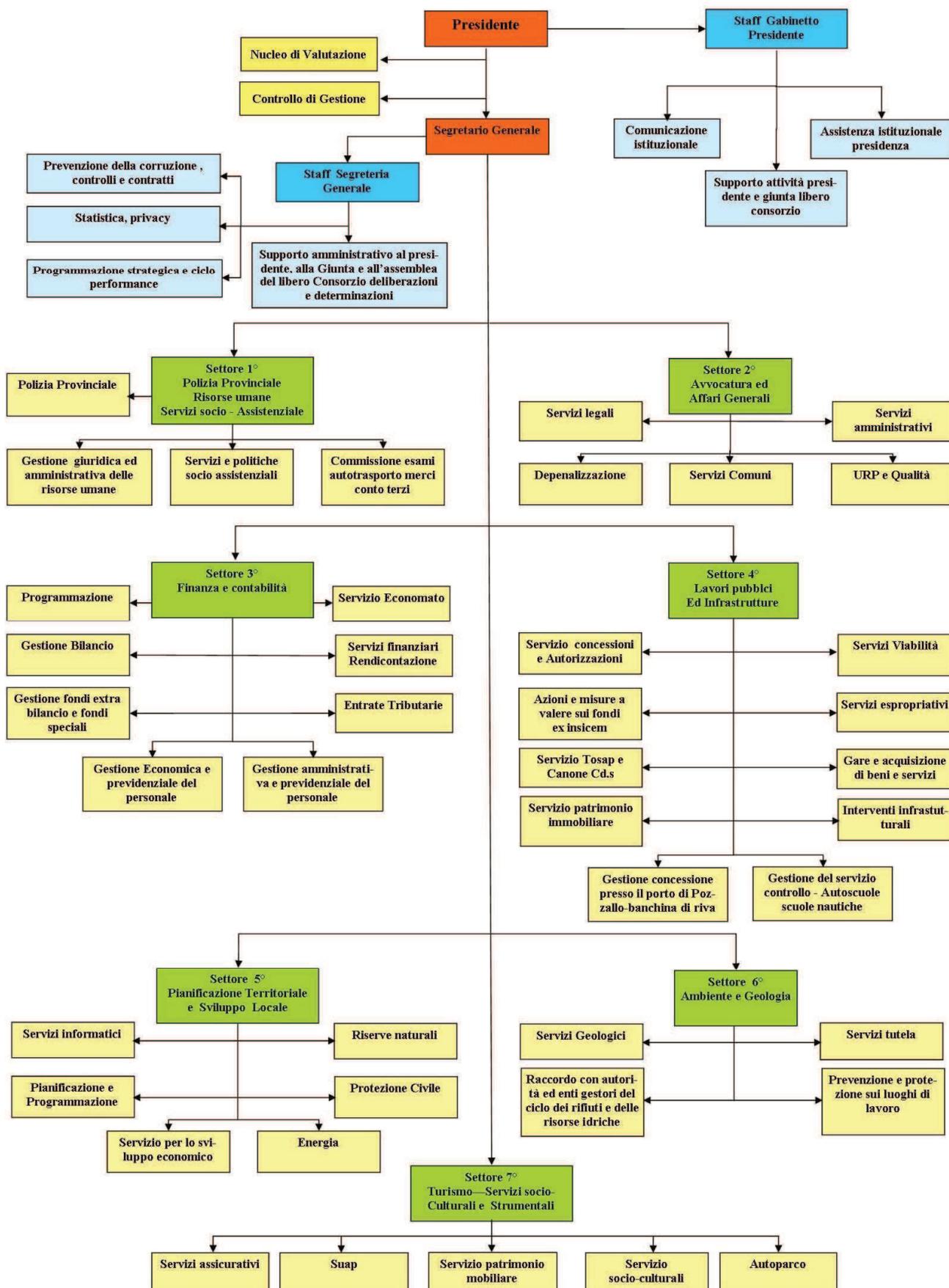
Settore 6° AMBIENTE E GEOLOGIA	
SERVIZI	FUNZIONI
SERVIZI GEOLOGICI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Laboratorio geognostico per indagini in sito ■ Laboratorio geotecnico ■ Rete rilevamento provinciale emissioni gas radon e sismometrica provinciale ■ Monitoraggio topografico e sedimentologico costiero ■ Attività geologica
SERVIZI TUTELA AMBIENTALE	<ul style="list-style-type: none"> ■ Interventi di tutela e valorizzazione ambientale, tutela e salvaguardia della fascia costiera ■ Valutazioni di impatto ambientale rilascio pareri ■ Autorizzazioni per il recupero ambientale di aree e cave degradate ■ Accertamento del tributo del rifiuto speciale in discarica ■ Osservatorio provinciale rifiuti, attività tecnica ispettiva sul ciclo dei rifiuti ■ Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera e relativi controlli amministrativi ■ Inquinamento delle acque interne e del suolo ■ Gestione ripopolamento ittico ed incubatoio di valle "Mulino S. Rocco" ■ Gestione informatica dei dati tecnico-ambientali, attività didattica e di educazione ambientale ■ Rilascio licenze di pesca ■ Violazioni in materia ittica
RACCORDO CON AUTORITA' ED ENTI GESTORI DEL CICLO DEI RIFIUTI E DELLE RISORSE IDRICHE	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rapporti con i soggetti deputati alla "Gestione integrata del Ciclo dei rifiuti" ■ Coordinamento della Segreteria Tecnica Operativa dell'A.T.O. idrico di Ragusa
PREVENZIONE E PROTEZIONE SUI LUOGHI DI LAVORO	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gestione SPPL ■ Adempimenti in capo a Datore Lavoro Ente

Settore 7°	
TURISMO - SERVIZI SOCIO - CULTURALI E STRUMENTALI	
SERVIZI	FUNZIONI
SERVIZI SOCIO-CULTURALI	<ul style="list-style-type: none">  Turismo, promozione gestione e organizzazione delle attività e dei siti turistici della provincia, rapporti con i Distretti Turistici  Vigilanza sulle imprese turistiche  Biblioteca e Pinacoteca  Manifestazioni promozionali delle attività locali  Tutela e valorizzazione dei beni culturali, beni UNESCO  Associazionismo e volontariato  Sportello famiglia  Sportello immigrati  Pari opportunità  Politiche giovanili  Spettacolo  Sport e Tempo Libero  Politiche attive del lavoro  Partecipazioni
SUAP	 Attività gestione coordinamento provinciale SUAP
SERVIZI PATRIMONIO MOBILIARE	<ul style="list-style-type: none">  Magazzino  Dismissioni
AUTOPARCO	 Gestione autoparco
SERVIZI ASSICURATIVI	 Gestione pacchetti assicurativi, ivi compresi quelli dell'autoparco, del personale e del patrimonio

STAFF GABINETTO PRESIDENTE	
SERVIZI	FUNZIONI
ASSISTENZA ISTITUZIONALE PRESIDENZA	<ul style="list-style-type: none"> ■ Collaborazione all'attività istituzionale del Presidente del libero Consorzio ■ Gestione rappresentanza, gemellaggi e attività di relazione e promozione istituzionale dell'Ente ■ Provvedimenti di esclusiva competenza del Presidente (nomine), relative procedure e corresponsione emolumenti e/o indennità
SUPPORTO ATTIVITA' PRESIDENTE	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gestione missioni Presidente
COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ufficio stampa ■ Attività Comunicazione del sito internet ist.le e social network dell'Ente

STAFF SEGRETERIA GENERALE	
SERVIZI	FUNZIONI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA, CONTROLLI E CONTRATTI	<ul style="list-style-type: none"> ■ ANTICORRUZIONE CONTROLLI E CONTRATTI ■ Assistenza istituzionale e amministrativa al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni di legge e conferite (prevenzione della corruzione, controllo di regolarità amministrativo successivo, ecc) ■ Adempimenti in materia di trasparenza ■ Adempimenti concomitanti e susseguenti la stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa ■ Supporto nuclei ■ Direzione e raccordo organo controllo strategico, supporto per il coordinamento del nucleo di controllo di gestione con i vari uffici e supporto svolgimento attività del nucleo di valutazione
SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL PRESIDENTE, ALLA GIUNTA E ALL'ASSEMBLEA DEL LIBERO CONSORZIO - DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gestione missioni e indennità componenti assemblea consortile. ■ Adempimenti in materia di trasparenza, inconferibilità e incompatibilità e informazioni patrimoniali di componenti dell'assemblea consortile e relative verifiche. ■ Supporto amministrativo al Presidente, alla Giunta e alla Presidenza dell'Assemblea del libero Consorzio per lo svolgimento dell'attività deliberativa (convocazioni, verbalizzazione, registrazione, pubblicazione) e per le nomine di competenza dell'Assemblea Consortile.
PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CICLO PERFORMANCE	<ul style="list-style-type: none"> ■ Programmazione strategica, redazione DUP, relazione Rendiconto, PEG, Piano Performance, Relazione P.P.
STATISTICA, PRIVACY	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coordinamento Privacy, attività ufficio statistica

Organigramma del Libero Consorzio Comunale di Ragusa
(Aggiornato con delibera n. 125 del 26/09/2018)



3.2 Forza lavoro.

PERSONALE IN SERVIZIO

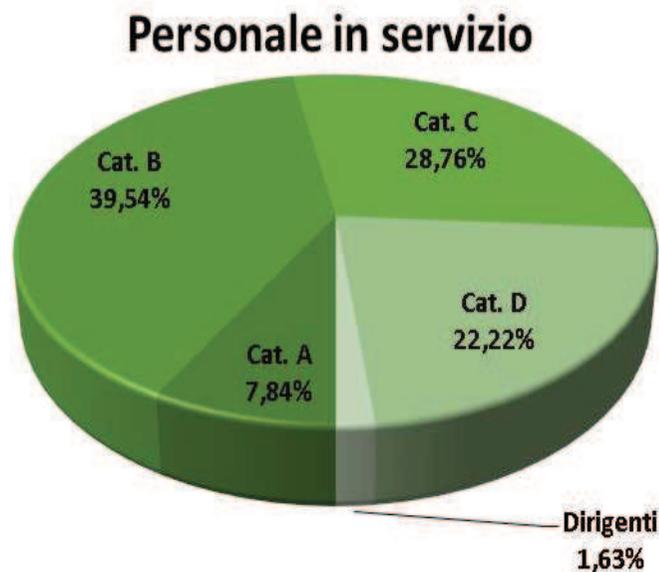
L'organizzazione e la forza lavoro.

Ogni provincia 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.

Il personale del L.C.C. di Ragusa è di n. 306 unità al 31/12/2020 (in dotazione organica n. 501), ivi compresi n. 5 dirigenti.

Tutto il personale è a tempo indeterminato. Nessun rapporto di lavoro a tempo determinato. Altri lavoratori, cosiddetti atipici n. 11.

Le tabelle mostrano la dotazione effettiva del personale e la pianta organica.



	<i>Profilo Professionale</i>	<i>Cat.</i>	<i>Dotazione</i>	<i>Ricoperti</i>
1	SEGRETARIO GENERALE		Extra	1
2	DIRETTORE GENERALE			
3	DIRIGENTE		7	5
4	FUNZIONARIO	D3	31	28
5	CONTRATTO GIORNALISTI		2	0
6	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1	94	40
7	ISTRUTTORE	C	177	88
8	COLLABORATORE	B3	2	1
9	ESECUTORE	B1	156	120
10	OPERATORE	A	32	24
	TOTALI		501	306

Analisi delle risorse

Prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione 2020

DESCRIZIONE	VALORE	GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				31.357.855,28
RISCOSSIONI	(+)	12.566.920,81	56.447.202,95	69.014.123,76
PAGAMENTI	(-)	23.999.346,98	39.548.278,80	63.547.625,78
SALDO CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			36.824.353,26
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			36.824.353,26
RESIDUI ATTIVI	(+)	27.742.346,02	6.101.380,20	33.843.726,22
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del Dipartimento delle Finanze				00
RESIDUI PASSIVI	(-)	18.137.084,81	17.108.958,90	35.246.043,71
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			2.029.899,23
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			19.287.798,45
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019 (A)				14.104.338,09

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2020	
Parte accantonata	
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2019	4.304.998,55
Accantonamento residui perenti al 31/12/2019	€ 0,00
Fondo anticipazioni liquidità DL 35 del 2013 e successive modifiche e rifinanziamenti	€ 0,00
Fondo perdite società partecipate	€ 0,00
Fondo contenzioso	3.800.000,00
Altri accantonamenti	395.161,69
Totale parte accantonata (B)	€ 8.500.160,24
Parte vincolata	
Vincoli derivanti da leggi e da principi contabili	2.355.195,84
Vincoli derivanti da trasferimenti	1.671.254,47
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	911.162,40
Vincoli formalmente attribuiti all'ente	0
Altri vincoli	0
Totale parte vincolata (C)	4.937.612,71
Parte destinata agli investimenti	
Totale parte destinata agli investimenti (D)	3.732.524,78
Totale parte disponibile ((E=A-B-C-D)	-€ 3.065.959,64
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare	

GESTIONE COMPETENZA		
- Avanzo di Amministrazione applicato al Bilancio 2020	+	4.994708,59
- Recupero disavanzo amministrazione esercizio precedente	-	127.147,69
- F.P.V. parte entrata	+	17.267.244,86
-Accertamenti effettuati nel 2020	+	62.548.583,15
-Impegni assunti nel 2020	-	26.657.237,70
-F.P.V. parte spesa	-	21.317.697,68
RISULTATO DI COMPETENZA	+	6.705.453,53
EQUILIBRIO DI BILANCIO	+	2.028.511,14
EQUILIBRIO COMPLESSIVO	+	2.028.049,46

Composizione della Spesa Impegnata

Fabbisogno presunto 2020 - Spesa impegnata 2020

Missioni e Programmi		Fabbisogno presunto 2020	Spesa impegnata 2020
MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
1	Organi istituzionali	790.077,91	703.708,19
2	Segreteria generale	1.654.365,49	1.331.863,69
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	11.098.750,70	11.006.512,11
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	174.975,37	164.841,97
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	26.766.173,79	1.481.726,57
6	Ufficio tecnico	1.002.053,80	722.437,40
8	Statistica e sistemi informativi	75.504,64	74.293,63
9	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali (Ufficio Unico del Contenzioso)		
10	Risorse umane		
11	Altri servizi generali	4.901.263,36	2.893.765,95
	TOTALE MISSIONE 1	46.463.165,06	18.379.149,51
MISSIONE 3 Ordine Pubblico e sicurezza			
1	Polizia locale e amministrativa	206.108,82	160.798,48
	TOTALE MISSIONE 3	206.108,82	160.798,48
MISSIONE 4 Istruzione e diritto allo studio			
2	Altri ordini di istruzione non universitaria	19.336.989,68	4.535.418,13
4	Istruzione universitaria	360.000,00	359.177,76
6	Servizi ausiliari all'istruzione	5.000,00	5.000,00
7	Diritto allo Studio	300.000,00	166.086,74
	TOTALE MISSIONE 4	20.001.989,68	5.065.682,63

MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	70.587,81	69.901,41
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	149.506,27	145.322,05
	TOTALE MISSIONE 5	220.094,08	215.223,46
MISSIONE 6 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO			
1	Sport e tempo libero	784.337,85	36704,79
2	Giovani		
	TOTALE MISSIONE 6	784.337,85	36704,79
MISSIONE 7 – Turismo			
1	Sviluppo e valorizzazione del turismo	565.214,60	226.408,77
	TOTALE MISSIONE 7	565.214,60	226.408,77
MISSIONE 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA			
1	Urbanistica e assetto del territorio	538.310,33	492.597,05
	TOTALE MISSIONE 8	538.310,33	492.597,05
MISSIONE 9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE			
1	Difesa del suolo	2.824.835,88	475.698,95
2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	692.331,31	640.912,19
3	Rifiuti	253.349,73	251.462,65
4	Servizio idrico integrato		
5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	987.744,86	802.373,50
6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	100.816,13	68.368,79
7	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni		
8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	264.551,34	150.173,05
	TOTALE MISSIONE 9	5.123.629,25	2.388.989,13
MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ			

2	Trasporto pubblico locale	10.500,00	6.940,26
3	Trasporto per vie d'acqua		
4	Altre modalità di trasporto		
5	Viabilità e infrastrutture stradali	193.960.938,56	12.811.231,44
	TOTALE MISSIONE 10	193.971.438,56	12.818.171,70
MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE			
1	Sistema di protezione civile	304.417,53	293.536,40
	TOTALE MISSIONE 11	304.417,53	293.536,40
MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
2	Interventi per la disabilità	2.400.759,57	1.565.272,34
4	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	893.574,60	523.976,71
7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	668.581,02	526.704,10
8	Cooperazione e associazionismo		
	TOTALE MISSIONE 12	3.962.915,19	2.615.953,15
MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ			
1	Industria, PMI e Artigianato	1.479.176,74	227.148,26
4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	0	0
	TOTALE MISSIONE 14	1.479.176,74	227.148,26
MISSIONE 15 POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE			
1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	125.936,35	120.270,07
2	Formazione professionale	211.862,82	191.044,96
3	Sostegno all'occupazione	0	0
	TOTALE MISSIONE 15	337.799,17	311.315,03
MISSIONE 16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA			
1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	52.794,66	34.860,55
2	Caccia e pesca	247.040,86	194.442,38

		TOTALE MISSIONE 16	299.835,52	229.302,93
MISSIONE 20 - FONDI E ACCANTONAMENTI				
1	Fondo di riserva		290.809,86	0,00
2	Fondo crediti di dubbia esigibilità		1.177.426,06	0,00
3	Altri Fondi		1.546.135,35	0,00
		TOTALE MISSIONE 20	3.014.371,27	0,00
MISSIONE 50 - DEBITO PUBBLICO				
1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		1.243.906,73	1.238.208,42
2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		6.179.357,80	1.164.391,48
		TOTALE MISSIONE 50	7.423.264,53	2.402.599,90
MISSIONE 60 – ANTICIPAZIONI FINANZIARIE				
1	Restituzione anticipazione di tesoreria		9.686.276,16	0
		TOTALE MISSIONE 60	9.686.276,16	0
99 SERVIZI PER CONTO TERZI				
1	Servizi per conto terzi e partite di giro		18.085.425,00	10.793.656,51
		TOTALE MISSIONE 99	18.085.425,00	10.793.656,51
		TOTALE MISSIONI	312.467.769,34	56.657.237,70

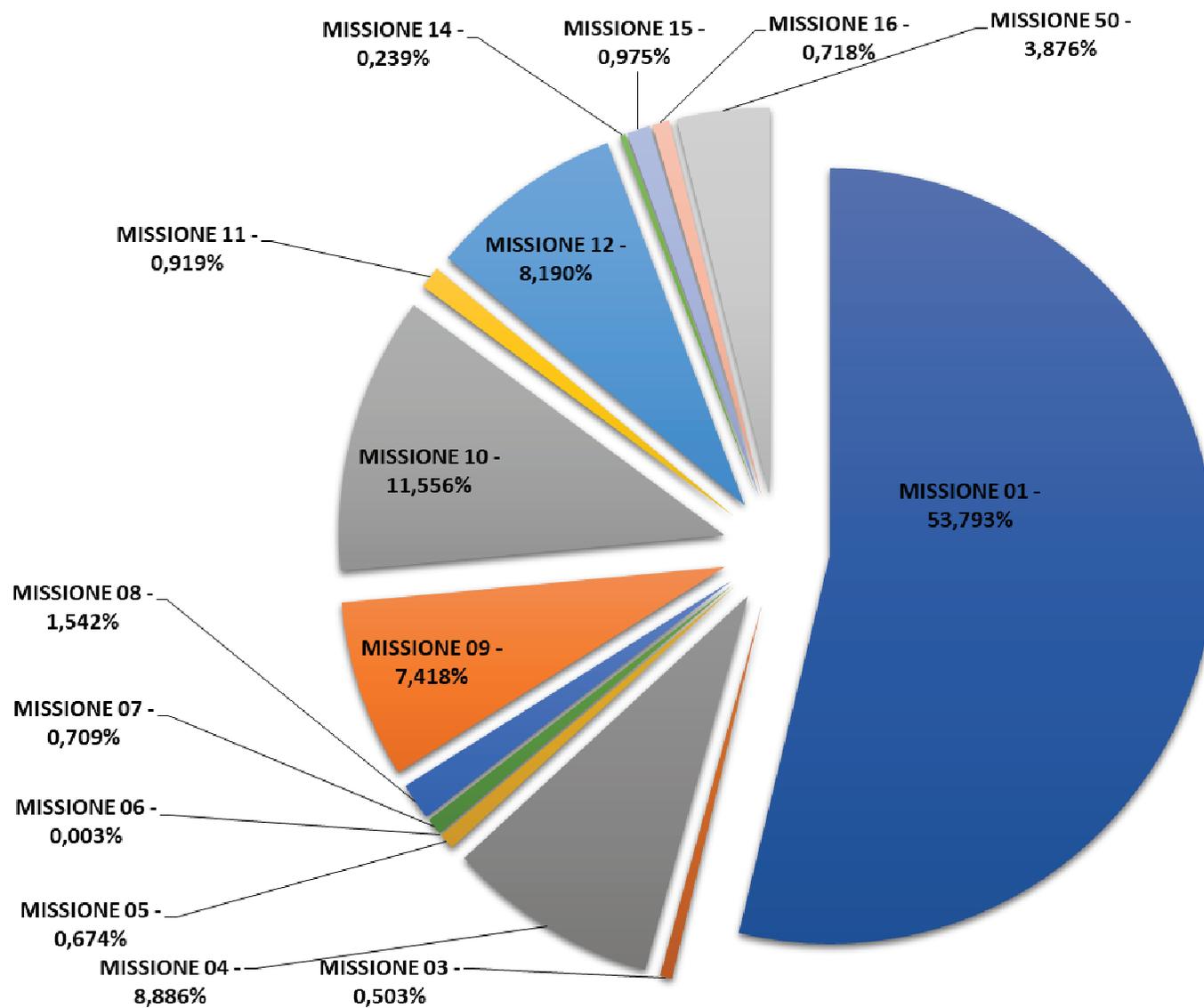
Riepilogo generale delle spese correnti impegni assunti anno 2020 per MACROAGGREGATI

Denominazioni	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti Correnti	interessi passivi	altre spese per redditi da capitale	rimborsi e poste correttive delle Entrate	Altre spese Correnti	TOTALE
MISSIONE 01 -	5.161.021,90	482.860,97	1.286.132,84	9.945.300,94	-	-	11.710,21	295.778,04	17.182.804,90
MISSIONE 03 -	160.798,48	-	-	-	-	-	-	-	160.798,48
MISSIONE 04 -	2.149,88	4.842,26	1.576.252,86	1.255.264,50	-	-	-	-	2.838.509,50
MISSIONE 05 -	141.433,85	6.535,01	67.254,60	-	-	-	-	-	215.223,46
MISSIONE 06 -	156,42	694,10	-	-	-	-	-	-	850,52
MISSIONE 07 -	201.065,27	11.996,99	13.346,51	-	-	-	-	-	226.408,77
MISSIONE 08 -	462.432,95	28.712,97	1.451,13	-	-	-	-	-	492.597,05
MISSIONE 09 -	1.949.144,22	150.798,34	239.689,33	30.000,00	-	-	-	-	2.369.631,89
MISSIONE 10 -	3.058.594,70	180.946,44	444.845,90	6.940,26	-	-	-	-	3.691.327,30
MISSIONE 11 -	120.094,03	6.235,97	167.206,40	-	-	-	-	-	293.536,40
MISSIONE 12 -	321.479,70	22.334,07	2.272.139,38	-	-	-	-	-	2.615.953,15
MISSIONE 14 -	44.688,39	18.045,72	-	13.520,00	-	-	-	-	76.254,11
MISSIONE 15 -	296.462,02	13.222,96	1.630,05	-	-	-	-	-	311.315,03
MISSIONE 16 -	188.512,54	15.127,57	25.662,82	-	-	-	-	-	229.302,93
MISSIONE 50 -	-	-	-	-	1.238.208,42	-	-	-	1.238.208,42
TOTALE	12.108.034,35	942.353,37	6.095.611,82	11.251.025,70	1.238.208,42	0,00	11.710,21	295.778,04	31.942.721,91

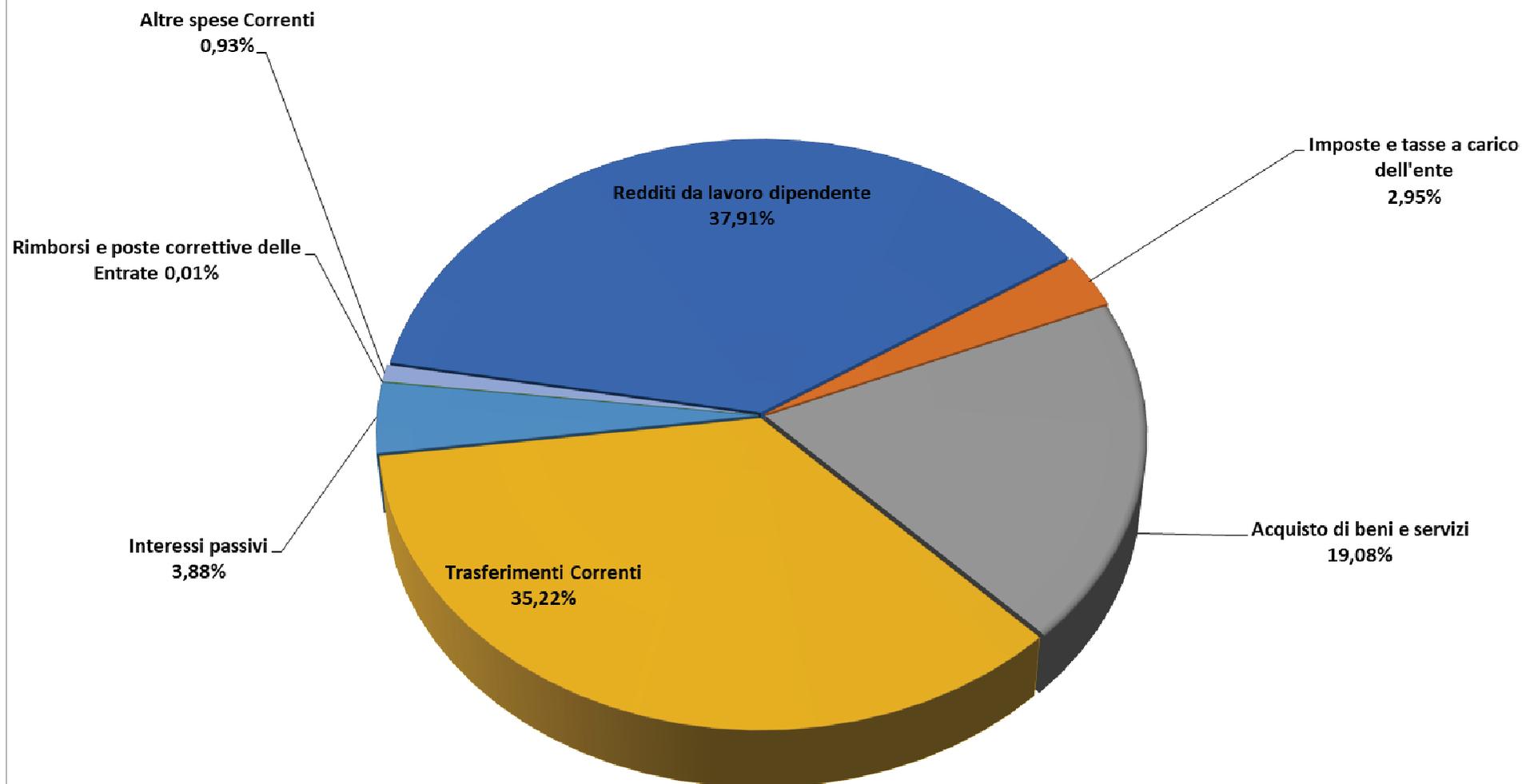
Riepilogo generale delle spese per missioni impegni assunti



Riepilogo generale delle spese correnti per Missione



Riepilogo generale delle spese correnti per macroaggregati

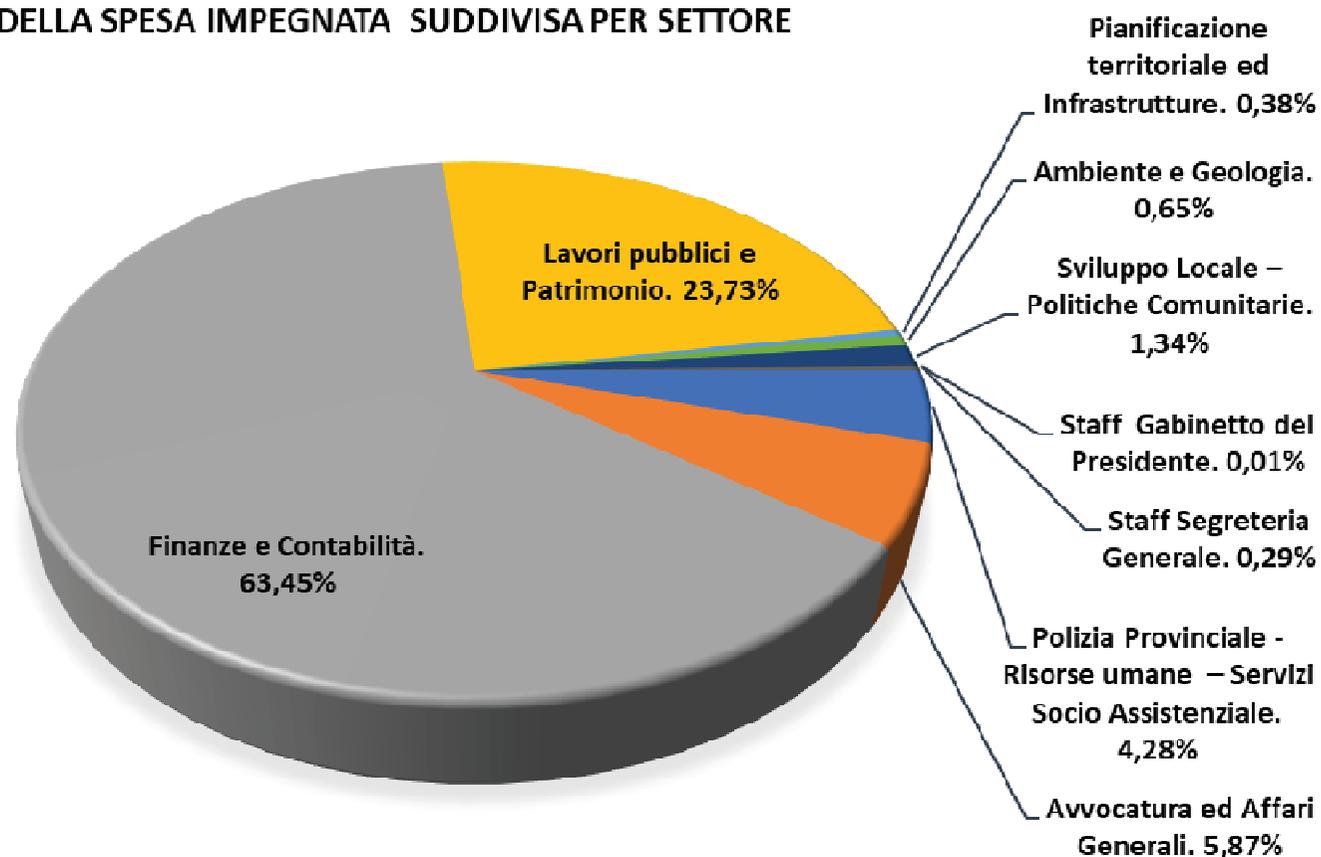


COMPOSIZIONE DELLA SPESA IMPEGNATA SUDDIVISA PER SETTORI

Gli impegni assunti per le spese di personale che ammontano ad € 13.050.387,72 sono inserite tra le somme del settore 3° Finanze e Contabilità PEG 3

Descrizione	PEG	Spese correnti	Spese in conto capitale	Rimborso Prestiti	Uscite per conto terzi e partite di giro	TOTALE
<i>Polizia Provinciale - Risorse umane – Servizi Socio Assistenziale</i>	1	2.425.973,70				€ 2.425.973,70
<i>Avvocatura ed Affari Generali</i>	2	3.328.547,02				€ 3.328.547,02
<i>Finanze e Contabilità</i>	3	24.085.173,61		1.139.996,26	10.724.862,18	€ 35.950.032,05
<i>Lavori pubblici e Patrimonio</i>	4	1.000.794,77	12.438.621,25		5.007,44	€ 13.444.423,46
<i>Pianificazione territoriale ed Infrastrutture</i>	5	37.683,49	153.029,77	24.395,22	654,34	€ 215.762,82
<i>Ambiente e Geologia</i>	6	302.793,48			63.132,55	€ 365.926,03
<i>Sviluppo Locale – Politiche Comunitarie</i>	7	591.745,15	164.816,78			€ 756.561,93
<i>Staff Gabinetto del Presidente</i>	20	5.683,87				€ 5.683,87
<i>Staff Segreteria Generale</i>	17	164.326,82				€ 164.326,82
		€ 31.942.721,91	€ 12.756.467,80	€ 1.164.391,48	€ 10.793.656,51	€ 56.657.237,70

COMPOSIZIONE DELLA SPESA IMPEGNATA SUDDIVISA PER SETTORE



IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

6.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Con la seguente griglia si rappresentano i soggetti che sono intervenuti nel processo di redazione della Relazione sulla *performance* nonché le fasi, i tempi e le responsabilità.

COSA	CHI	COME	QUANDO
Esame e valutazione preliminare della struttura del documento	U.O.C. 3 dello Staff Segretaria Generale	Studio e analisi della normativa e delle delibere CiVIT di riferimento	marzo/dicembre
Predisposizione della Relazione sulla <i>performance</i>	Gruppo di lavoro: Segreteria Nucleo di Valutazione e U.O.C. 3 Staff Segretaria Generale	Analisi e controllo degli atti di pianificazione, monitoraggio e valutazione	aprile/giugno
Approvazione della Relazione	U.O.C. 3 Staff Segretaria Generale	Determina di approvazione del Commissario Straordinario	giugno
Validazione della Relazione	Nucleo di Valutazione	Secondo le modalità previste dalla delibera CiVIT n. 6 del 2012 adattate agli organismi di valutazione diversi dagli OIV	giugno

4.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance

Come è noto, la Relazione sulla *performance* costituisce l'atto conclusivo del ciclo di gestione della *performance*. In tale ottica ed al fine di porre in essere azioni migliorative e correttive, vengono di seguito rappresentati i punti di forza e di debolezza che hanno caratterizzato il ciclo di gestione della *performance* per l'anno 2020:

Punti di forza

-integrazione e coerenza con il ciclo di programmazione economico – finanziario e di bilancio
-consistente sinergia e trasversalità degli obiettivi performanti

Punti di debolezza

-ritardo nell'adozione degli strumenti di programmazione a causa delle drastiche riduzioni dei trasferimenti con ricadute operative sull'attuazione degli obiettivi programmati, e quest'anno anche a causa dell'emergenza epidemiologica tutt'ora in corso
-incertezza in merito alla governance dell'Ente legata a reiterate proroghe;
- impossibilità di realizzare una programmazione strategica e operativa pluriennale;
- impossibilità di garantire livelli di performance migliorativi nel tempo rispetto ai benchmarks, per incertezza assoluta sulle risorse umane strumentali e finanziarie nel tempo e su base triennale;
- orizzonte funzionale e istituzionale profondamente condizionato da processo di riforma nazionale e regionale incompiuto.

5. OBIETTIVI RISULTATI RAGGIUNTI

5.1. Obiettivi strategici. Obiettivi e piani operativi

I risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati nel citato *Piano della performance*, sono dettagliati nelle tabelle allegate.

I dirigenti hanno provveduto ad inviare le relazioni, richieste dalla U.O.C. 3 dello Staff di Segreteria, in merito all'attività svolta in relazione agli obiettivi individuati e, contemporaneamente, alla Segreteria dei due nuclei, Organismo di controllo di gestione e strategico integrato e Nucleo di Valutazione, che hanno potuto, pertanto, lavorare in parallelo fornendo, in maniera disgiunta, ognuno il proprio parere o intervenendo confrontandosi con i singoli dirigenti, ove lo avessero ritenuto ritenessero opportuno, fornendo poi ognuno il materiale che viene inserito in questo lavoro con le opportune integrazioni e/o modifiche che ogni organismo, per proprio conto, ha ritenuto di dovere apportare.

Il Nucleo di Valutazione ha, quindi, svolto il lavoro di valutazione secondo gli accertamenti ritenuti opportuni, nella fattispecie tramite il confronto tra i documenti di programmazione e quelli a consuntivo dei vari settori e la lettura dei pareri rilasciati dal Nucleo di controllo di gestione e strategico integrato dell'Ente su ogni singolo obiettivo, indicato nelle schede compilate dai dirigenti.

I programmi realizzati:
Obiettivi strategici. Obiettivi e piani operativi

Codice obiettivo	OBIETTIVI STRATEGICI	Peso
AA	<p>A. Il libero Consorzio comunale di Ragusa: un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)</p> <p>Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese.</p> <p>1) Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa 2) Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi 3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.</p>	6
AB	<p>B. Risorse del L.C.C.</p> <p>Mission:Cogliere le opportunità per il miglioramento. Dare soluzione ai problemi gestionali, economico-finanziari e patrimoniali dell'Ente. Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della "nuova Provincia". Garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Ente.</p> <p>1) Bilancio 2020/2022 azioni e misure di salvaguardia della qualità dei servizi nonostante l'esiguità delle risorse a disposizione 2) Pianificazione e programmazione: azione di coordinamento tra i settori 3) Recupero somme sanzioni amministrative, crediti Enti e da chi a vario titolo risulta debitore 4) Ottimizzare l'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa 5) Applicazione Contratto Collettivo Integrativo anno 2019/2021 e adeguamento dei regolamenti connessi 6) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro</p>	10

Codice obiettivo	OBIETTIVI STRATEGICI	Peso
AC	<p>C. Salvaguardia del Patrimonio dell'Ente</p> <p>Mission: Realizzazione di interventi di rilevanza strategica. Edilizia scolastica e patrimonio (Manutenzione opere pubbliche e conservazione contenitori storico-artistici di rilevanza strategica)</p> <p>1) Riordinare e razionalizzare gli assetti organizzativi e procedurali per una efficace gestione del demanio e del patrimonio provinciale, attivando un adeguata politica di interventi manutentivi sugli stessi o dismettendo gli immobili non funzionali alle finalità istituzionali.</p>	8
AD	<p>D. Sicurezza</p> <p>Mission: Garantire una rete di vigilanza efficiente Implementazione del modello di vigilanza territoriale, interventi mirati per assicurare operativamente, attraverso la prevenzione e le sanzioni, il corretto esercizio dell'attività venatoria e pescatoria, la repressione del bracconaggio, il controllo ambientale (aria, suolo, acqua), la protezione faunistica e zoofila, innovazione ed integrazione degli strumenti di controllo stradale.</p> <p>1) Attività di polizia ambientale con particolare riferimento a rifiuti e fumarole 2) Attività di polizia venatoria con particolare attenzione al contrasto del bracconaggio 3) Controllo e vigilanza per il rispetto del codice della strada 4) Controlli e autorizzazioni ambientali</p>	8
AE	<p>E. Istruzione e servizi educativi</p> <p>Mission: Edificare una comunità educante Verifica dell'assetto complessivo delle Autonomie scolastiche della Provincia effettuando le opportune valutazioni delle situazioni di aggregazione "verticale" delle attuali istituzioni scolastiche in istituti comprensivi, di concerto con gli Enti territoriali. Verifica dell'offerta formativa, al fine di rendere più equilibrata la distribuzione degli indirizzi, delle articolazioni e/o opzioni delle scuole secondarie di II grado. Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore situate nel territorio dell'Ente.</p> <p>1) Dimensionamento scolastico in Provincia 2) Gestione delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore. Controllo delle spese ordinarie e straordinarie in relazione ai trasferimenti finanziari ai presidi</p>	6

Codice obiettivo	OBIETTIVI STRATEGICI	Peso
AF	<p>F . Cultura</p> <p>Mission: Sostenere la cultura come valore che unifica socialmente e accresce l'identità. La cultura rappresenta da sempre un valore collettivo che unifica socialmente e accresce l'identità del territorio e della sua comunità.</p> <p>1) Promozione eventi culturali</p>	6
AG	<p>Ge turismo</p> <p>Mission: Per la Provincia di Ragusa la cultura, abbinata al turismo culturale, costituisce un indotto economico e occupazionale di grande importanza.</p> <p>1) Consolidamento e valorizzazione del patrimonio artistico ibleo gestione immobili destinati allo sviluppo del turismo, anche mediante personale interno a progetto</p> <p>2) Ottimizzare la governance del patrimonio artistico e culturale, promuovendo la creazione di reti tra soggetti pubblici e privati.</p>	6
AH	<p>H. Ambiente e inquinamento</p> <p>Mission: Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente. L'approccio ambientale è uno dei valori che ha sempre connotato la gestione di questo Ente. Il programma di gestione amministrativa proseguirà con gli interventi di tutela e salvaguardia ambientale in modo tale da contribuire al miglioramento dell'ambiente e delle attività umane improntate al rispetto dell'ambiente</p> <p>1) Implementazione laboratori geognostico-geotecnico (ufficiale) ed attività geologica rivolta a terzi a pagamento</p> <p>2) Interventi di tutela a salvaguardia dell'ambiente anche attraverso servizi di supporto di protezione civile e attività ispettive di natura ambientale</p> <p>3) Interventi di valorizzazione ambientale, bonifica discariche abusive ed aree degradate</p> <p>4) Valorizzazione Riserve Naturali ed Istituzione nuove aree protette acque marine. Istituzione Parco Naturale degli Iblei</p>	6

Codice obiettivo	OBIETTIVI STRATEGICI	Peso
AI	<p>I. Provincia in movimento</p> <p>Mission: Programmare e attuare investimenti destinati al mantenimento, all'adeguamento ed alla messa in sicurezza delle strade provinciali, al fine di favorire la realizzazione di infrastrutture adeguate alle esigenze, nell'ambito delle risorse prioritariamente attivabili.</p> <p>1) Grandi infrastrutture per la mobilità (collegamenti aeroporto di Comiso e porto di Pozzallo) - Variante alla SS 115 Comiso Vittoria - Gestione stazione passeggeri porto di Pozzallo</p> <p>2) Una viabilità sicura e fluida attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di competenza dell'Ente, decoro degli spazi pubblici. Appalto e realizzazione opere finanziate, anche attraverso la gestione dei fondi ex INSICEM.</p>	10
AL	<p>L. I servizi sociali e il territorio</p> <p>Mission: una comunità socialmente responsabile.</p> <p>Intervenire quotidianamente per soddisfare i bisogni emergenti della popolazione significa lavorare costantemente per rendere i servizi erogati sempre più flessibili e adattabili alle diverse esigenze, ma significa anche garantire ai cittadini un sistema articolato e strutturato di interventi e servizi sociali integrati a più livelli. Il L.C.C. interviene nel sistema garantendo i servizi integrati di assistenza e trasporto finalizzati all'integrazione socio-scolastica dei soggetti in situazione di handicap psico-fisico e sensoriale inseriti nelle scuole pubbliche di 2° grado nel territorio provinciale.</p> <p>L'Ente interviene inoltre facendosi carico, anche, del sostegno all'inclusione sociale dei cittadini stranieri e alla coesione sociale della comunità provinciale, anche attraverso progetti di accoglienza nel territorio".</p> <p>1) Integrazione socio-scolastica dei ragazzi diversamente abili. Realizzazione funzione delegata</p> <p>2) Azioni di sostegno per favorire l'integrazione e l'accoglienza degli stranieri</p>	10

Codice obiettivo	OBIETTIVI STRATEGICI	Peso
AM	M. Il territorio Mission: Sviluppare la Provincia e promuovere il suo ruolo nel sistema territoriale regionale e nazionale Affinché il nostro territorio sia al passo con l'Europa e strategicamente unita alle province confinanti, si dovrà rafforzare il ruolo della provincia Iblea nel sistema regionale e nei sistemi territoriali del Quadro Strategico Nazionale, predisporre progetti nell'ambito dei finanziamenti europei, attivare progetti come città patrimonio dell'Unesco, sviluppare le relazioni in ambito economico-sociale-culturale tra le città limitrofe. 1) Attività di gestione SUAP.; 2) Azione e misure gestione fondi ex Insicem; 3) Promozione del territorio, sostegno tecnico coordinamento alle aziende locali anche attraverso la partecipazione alle fiere di settore.	6

Obiettivi operativi collegati agli obiettivi strategici, specificati per settori e collegati alle missioni e ai programmi

AA	A. Il libero Consorzio comunale di Ragusa: un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)						
	Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività						
	Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese.						
	1) Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa						
	2) Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi						
	3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.						
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
	AA	1	01	11	AAB1	Efficacia	Aggiornamento mappatura dei processi di cui al PTPC di competenza del Settore
	AA	1	01	11	AAB1	Efficacia	Verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione
AA	1	01	11	AAB1	Efficacia	Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente 1.1 U.O.C. 2	
AA	1	01	11	AAC1	Efficienza	Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.	
AA	1	01	11	AAC2	Efficienza	Gestione archivio servizi assistenziali 1.3 U.O.C. 3	
AA	1	01	11	AAC2	Efficienza	Gestione archivi del Personale 1.3 U.O.C. 2	
AA	2	01	11	AAB1	Efficacia	Aggiornamento mappatura dei processi di cui al PTPC di competenza del Settore	
AA	2	01	11	AAB1	Efficacia	verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione	

AA	A. Il libero Consorzio comunale di Ragusa: un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)						
	Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività						
	Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese.						
	1) Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa						
	2) Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi						
	3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.						
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
	AA	2	01	11	AAB1	Efficacia	Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente 1.1 U.O.C. 2
AA	2	1	11	AAB2	Efficacia	Gestione interna delle controversie legali dell'Ente , avvalendosi per la difesa e rappresentanza avanti alle varie AA.GG. del solo personale interno. Gestione dei procedimenti in sede precontenziosa, conciliativa e di mediazione, nonché in sede di reclamo - mediazione per le vertenze di natura tributaria.	
AA	2	1	11	AAB2	Efficacia	Monitoraggio e quantificazione delle cause in essere con particolare riguardo alle attività di soccombenza	
AA	2	1	11	AAB2	Efficacia	Recupero risarcimento danni demanio stradale	
AA	2	1	11	AAB2	Efficacia	Transazione ed accordi bonari, corretto uso delle risorse pubbliche	
AA	2	1	11	AAB2	Efficacia	Transazione ed accordi bonari, corretto uso delle risorse pubbliche	
AA	2	1	11	AAB2	Efficacia	Proposizione impugnativa, esito vittorioso o sostanzialmente favorevole all'Ente	

AA	A. Il libero Consorzio comunale di Ragusa: un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)						
	Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività						
	Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese.						
	1) Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa						
	2) Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi						
	3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.						
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
	AA	2	1	11	AAC1	Efficienza	Assistenza legale e consulenza ai settori
AA	2	1	11	AAB3	Efficacia	Attività di accesso agli atti amministrativi- gestione reclami- gestione sito internet dell'Ente	
AA	2	1	11	AAc2	Efficacia	Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.	
AA	2	1	2	AAC3	Efficienza	Espletamento servizi ai vari settori dell'Ente	
AA	3	01	11	AA B1	Efficacia	Aggiornamento mappatura dei processi di cui al PTPC di competenza del Settore	
AA	3	01	11	AA B1	Efficacia	verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione	
AA	3	01	11	AA B2	Efficacia	Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente del Settore	
AA	3	01	11	AAC1	Efficacia	Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche	

AA	A. Il libero Consorzio comunale di Ragusa: un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)					
	Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività					
	Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese.					
	1) Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa					
	2) Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi					
	3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.					
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
						progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.
AA	4	01	11	AAB1	Efficacia	Aggiornamento mappatura dei processi di cui al PTPC di competenza del Settore
AA	4	01	11	AAB2	Efficacia	verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione
AA	4	01	11	AAB3	Efficacia	Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente del Settore
AA	4	01	11	AAB4	Efficacia	Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.
AA	4	01	11	AAB5	Efficacia	gestione e utilizzo del demanio stradale

AA	A. Il libero Consorzio comunale di Ragusa: un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)						
	Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività						
	Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese.						
	1) Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa						
	2) Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi						
	3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.						
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
	AA	4	01	11	AAC1	Efficienza	Programmazione delle autorizzazioni (autoscuole) a livello provinciale e gestione e monitoraggio servizio autoscuole, scuole nautiche e agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche
	AA	4	01	11	AAC3	Efficienza	Gestione e utilizzo del demanio stradale
AA	5	1	11	AAB1	Efficacia	Aggiornamento mappatura dei processi di cui al PTPC di competenza del Settore	
AA	5	1	11	AAB2	Efficacia	Verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione	
AA	5	1	11	AAB3	Efficacia	Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente del Settore	
AA	5	1	8	AAB4	Efficacia	Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione di archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico	
AA	5	09	05	AAB5	Efficacia	Regime autorizzatorio ai sensi dei vigenti Regolamenti delle Riserve Naturali	
AA	5	09	05	AAB5	Efficacia	Regime indennizzatorio e compensativo	

AA	A. Il libero Consorzio comunale di Ragusa: un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)						
	Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività						
	Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese.						
	1) Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa						
	2) Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi						
	3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.						
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
	AA	5	01	08	AAC1	Efficienza	Trasparenza e multicanalità
AA	5	01	08	AAC1	Efficienza	Gestione Flussi Documentali	
AA	5	01	08	AAC1	Efficienza	Trasparenza e multicanalità	
AA	6	1	11	AA B1	Efficacia	Aggiornamento mappatura dei processi di cui al PTPC di competenza del Settore	
AA	6	1	11	AA B1	Efficacia	Verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione	
AA	6	1	11	AA B2	Efficacia	Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente del Settore	
AA	6	1	11	AAC1	Efficienza	Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.	
AA	7	01	03	AAC1	Efficienza	Efficientamento della spesa in relazione alle diverse esigenze dell'Ente in merito alle utenze elettriche e di telefonia fissa e mobile	

AA	<p>A. Il libero Consorzio comunale di Ragusa: un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)</p> <p>Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività</p> <p>Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese.</p> <p>1) Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa 2) Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi 3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.</p>						
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
	AA	7	01	03	AAC1	Efficienza	Gestione unificata degli acquisti finalizzata all' efficienza /economicità e tracciabilità. Analisi costo-benefici nonché verifica della qualità della spesa.
	AA	7	01	03	AAC1	Efficienza	Gestione archivio del Patrimonio mobile dell'Ente -
	AA	7	01	03	AAC2	Efficienza	Efficientamento della spesa sostenuta per la gestione dell'Autoparco dell'Ente in relazione alle necessità dell'Ente
	AA	7	01	03	AAC3	Efficienza	Monitoraggio delle spese nell'ambito del pacchetto Assicurativo di tutto l'Ente
	AA	7	01	11	AAB1	Efficacia	Aggiornamento mappatura dei processi di cui al PTPC di competenza del Settore
	AA	7	01	11	AAB1	Efficacia	Verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione
AA	7	01	11	AAB1	Efficacia	Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente del Settore	

AA	A. Il libero Consorzio comunale di Ragusa: un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)						
	Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività						
	Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese.						
	1) Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa						
	2) Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi						
	3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.						
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
	AA	7	01	02	AAC4	Efficienza	Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.
AA	20	01	11	AA.B1	Efficacia	Aggiornamento mappatura dei processi di cui al PTPC di competenza del Settore	
AA	20	01	11	AA.B1	Efficacia	Verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione	
AA	20	01	11	AA.B2	Efficacia	Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente del Settore	
AA	20	01	01	AAC1	Efficienza	Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.	
AA	20	01	01	AA B3	Efficacia	Svolgimento delle attività per assicurare l'efficace realizzazione dei rapporti tra gli organi istituzionali e gli utenti interni ed esterni	
AA	20	01	01	AA B4	Efficacia	Attività amministrativa di raccordo tra il presidente e gli altri organi istituzionali	

AA	A. Il libero Consorzio comunale di Ragusa: un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)						
	Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività						
	Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese.						
	1) Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa						
	2) Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi						
	3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.						
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
	AA	20	01	01	AA B5	Efficacia	Promozione dell'attività dell'Ente attraverso la pubblicazione periodica delle informazioni
AA	20	01	01	AA B6	Efficacia	Efficacia nella diffusione delle attività dell'Ente e promozione del territorio, con cura della comunicazione istituzionale	
AA	20	01	01	AA B7	Efficacia	Gestione rappresentanza, attività di relazione e promozione istituzionale dell'Ente	
AA	17	01	11	AA.B1	Efficacia	Prevenzione della corruzione, Coordinamento Anticorruzione dell'Ente (1.1)	
AA	17	01	11	AA.B1	Efficacia	Aggiornamento mappatura dei processi di cui al PTPC di competenza del Settore	
AA	17	01	11	AA.B1	Efficacia	Verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione	
AA	17	01	11	AA.B1	Efficacia	Coordinamento attività riguardanti la trasparenza	
AA	17	01	11	AA.B1	Efficacia	Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente dello Staff di Segreteria 1.1 U.O.C. 2	

AA	A. Il libero Consorzio comunale di Ragusa: un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)						
	Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività						
	Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese.						
	1) Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa						
	2) Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi						
	3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.						
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
	AA	17	01	11	AAC1	Efficienza	Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.
AA	17	01	11	AA.B2	Efficacia	Controllo di regolarità amministrativo successivo (1.1)	
AA	17	01	02	AA.B3	Efficacia	Adempimenti relativi alla formalizzazione dei contratti in formato digitale come richiesto dal C.A.D. stipulati in forma di atto pubblico o scrittura privata. (1.2)	
AA	17	01	08	AA.B3	Efficacia	Statistica: coordinamento delle attività relative alla compilazione dei questionari e delle rilevazioni legate al SISTAN. Rilevazione ed elaborazione statistica informatica dei dati in quanto Ente appartenente al Sistema statistico Nazionale su coordinamento ISTAT (1.2)	
AA	17	01	11	AA.B4	Efficacia	Gestione amministrativa degli organi di governo (Commissario Straordinario)	
AA	17	01	02	AA.B5	Efficacia	Tenuta, pubblicazione e gestione flusso deliberazioni e determinazioni di tutto l'Ente (1.3)	
AA	17	01	07	AA.B6	Efficacia	Ufficio Elettorale	

AA	<p>A. Il libero Consorzio comunale di Ragusa: un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)</p> <p>Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività</p> <p>Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese.</p> <p>1) Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa</p> <p>2) Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi</p> <p>3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.</p>					
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo
AA	17	01	02	AA.B7	Efficacia	Supporto attività del Segretario Generale

AB	B. Risorse del L.C.C.					
	Mission: Cogliere le opportunità per il miglioramento.					
	Dare soluzione ai problemi gestionali, economico-finanziari e patrimoniali dell'Ente. Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della "nuova Provincia". Garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Ente.					
	1) Bilancio 2020/2022 azioni e misure di salvaguardia della qualità dei servizi nonostante l'esiguità delle risorse a disposizione					
	2) Pianificazione e programmazione: azione di coordinamento tra i settori					
	3) Recupero somme sanzioni amministrative, crediti Enti e da chi a vario titolo risulta debitore					
4) Ottimizzare l'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa						
5) Applicazione Contratto Collettivo Integrativo anno 2019/2021 e adeguamento dei regolamenti connessi						
6) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro						
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
AB	1	1	10	ABB1	Efficacia	Applicazione Contratto Collettivo Integrativo anno 2019/2021 e adeguamento dei regolamenti connessi
AB	1	1	10	ABC1	Efficienza	Gestione Fondi Risorse Decentrate e Relazioni Sindacali, Servizi ai dipendenti, Formazione professionale . (10.6) U.O.C. 2
AB	1	1	10	ABC1	Efficienza	Organizzazione e Pianificazione Risorse Umane, Procedimenti disciplinari (10.6) U.O.C. 2
AB	1	1	10	ABC2	Efficienza	Attivazione nuovo software per la gestione giuridica del personale
AB	1	1	10	ABC2	Efficienza	Gestione amministrativa Risorse Umane. (10.6) U.O.C. 2

AB	B. Risorse del L.C.C.					
	Mission: Cogliere le opportunità per il miglioramento.					
	Dare soluzione ai problemi gestionali, economico-finanziari e patrimoniali dell'Ente. Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della "nuova Provincia". Garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Ente.					
	1) Bilancio 2020/2022 azioni e misure di salvaguardia della qualità dei servizi nonostante l'esiguità delle risorse a disposizione					
	2) Pianificazione e programmazione: azione di coordinamento tra i settori					
	3) Recupero somme sanzioni amministrative, crediti Enti e da chi a vario titolo risulta debitore					
4) Ottimizzare l'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa						
5) Applicazione Contratto Collettivo Integrativo anno 2019/2021 e adeguamento dei regolamenti connessi						
6) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro						
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
AB	3	01	03	ABB1	Efficacia	Analisi e corretta applicazione delle norme finanziarie e contabili vigenti per il corrente esercizio finanziario al fine della corretta predisposizione dei documenti contabili di programmazione, con studio e predisposizione di tutti gli atti inerenti i trasferimenti regionali.
AB	3	01	03	ABB2	Efficacia	Gestione dei documenti Programmatori /contabili dell'Ente. Gestione amministrativa, contabile e fiscale della documentazione ricevuta.
AB	3	01	03	ABB3	Efficacia	Redazione dei documenti di rendicontazione,
AB	3	01	03	ABB3	Efficacia	Redazione del riaccertamento ordinario dei residui
AB	3	01	03	ABB4	Efficacia	Affidamento servizio di tesoreria e gestione dei movimenti finanziari inerenti al servizio Tesoreria. Altri servizi

AB	B. Risorse del L.C.C.					
	Mission: Cogliere le opportunità per il miglioramento.					
	Dare soluzione ai problemi gestionali, economico-finanziari e patrimoniali dell'Ente. Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della "nuova Provincia". Garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Ente.					
	1) Bilancio 2020/2022 azioni e misure di salvaguardia della qualità dei servizi nonostante l'esiguità delle risorse a disposizione					
	2) Pianificazione e programmazione: azione di coordinamento tra i settori					
	3) Recupero somme sanzioni amministrative, crediti Enti e da chi a vario titolo risulta debitore					
	4) Ottimizzare l'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa					
5) Applicazione Contratto Collettivo Integrativo anno 2019/2021 e adeguamento dei regolamenti connessi						
6) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro						
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
AB	3	01	03	ABB5	Efficacia	Gestione dei fondi provenienti dalla Regione in attuazione delle disposizioni stabilite dall'art. 21 della L.R. n. 8 del 8 maggio 2018.
AB	3	01	03	ABB6	Efficacia	Gestione economica del personale dipendente con predisposizione dei tabulati di svolgimento per la applicazione del contratto ed adempimenti contabili connessi.
AB	3	01	03	ABB6	Efficacia	Gestione previdenziale del personale sotto l'aspetto giuridico e pensionistico. Gestione contenzioso previdenziale. Gestione rapporti con l'Inps e altri istituti previdenziali.
AB	3	01	03	ABB6	Efficacia	Adeguamento sistema informatico per collegamento diretto dei dati relativi agli oneri retributivi al personale dipendente con le procedure poste in essere dall'ufficio personale
AB	3	01	03	ABB7	Efficacia	Accertamento entrate
AB	3	01	03	ABB8	Efficacia	Gestione fondi economici e anticipazioni straordinarie ed inventariazione beni mobili.

AB	B. Risorse del L.C.C.					
	Mission: Cogliere le opportunità per il miglioramento.					
	Dare soluzione ai problemi gestionali, economico-finanziari e patrimoniali dell'Ente. Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della "nuova Provincia". Garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Ente.					
	1) Bilancio 2020/2022 azioni e misure di salvaguardia della qualità dei servizi nonostante l'esiguità delle risorse a disposizione					
	2) Pianificazione e programmazione: azione di coordinamento tra i settori					
	3) Recupero somme sanzioni amministrative, crediti Enti e da chi a vario titolo risulta debitore					
	4) Ottimizzare l'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa					
5) Applicazione Contratto Collettivo Integrativo anno 2019/2021 e adeguamento dei regolamenti connessi						
6) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro						
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
AB	6	09	05	ABB1	Efficacia	Attingere a risorse regionali, nazionali e comunitarie per il conseguimento di una efficace attività di tutela ambientale
AB	6	01	11	ABB2	Efficacia	Adempimenti del datore di lavoro disposti dalla legislazione vigente, con particolare riferimento al Decreto Legislativo n.81/2008 e ss.mm.ii. , per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.
AB	6	01	11	ABC1	Efficienza	Attuazione vigilanza e controllo
AB	17	01	03	ABB1	Efficacia	Pianificazione e programmazione: azione di coordinamento tra i settori. Redazione ed elaborazione del "DUP" dell'Ente 10.2
AB	17	01	03	ABB1	Efficacia	Redazione ed elaborazione del Piano della Performance dell'Ente 10.2
AB	17	01	03	ABB1	Efficacia	Redazione ed elaborazione del P.E.G. dell'Ente (10.2)

AB	<p>B. Risorse del L.C.C.</p> <p>Mission: Cogliere le opportunità per il miglioramento.</p> <p>Dare soluzione ai problemi gestionali, economico-finanziari e patrimoniali dell’Ente. Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della "nuova Provincia". Garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Ente.</p> <p>1) Bilancio 2020/2022 azioni e misure di salvaguardia della qualità dei servizi nonostante l'esiguità delle risorse a disposizione</p> <p>2) Pianificazione e programmazione: azione di coordinamento tra i settori</p> <p>3) Recupero somme sanzioni amministrative, crediti Enti e da chi a vario titolo risulta debitore</p> <p>4) Ottimizzare l'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa</p> <p>5) Applicazione Contratto Collettivo Integrativo anno 2019/2021 e adeguamento dei regolamenti connessi</p> <p>6) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro</p>					
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo
AB	17	01	03	ABB2	Efficacia	Redazione Relazione al Piano di performance (10.2)
AB	17	01	03	ABB2	Efficacia	Redazione ed Elaborazione della Relazione al Rendiconto di Gestione (10.2)

AC	D. Sicurezza					
	Mission: Garantire una rete di vigilanza efficiente					
	Implementazione del modello di vigilanza territoriale, interventi mirati per assicurare operativamente, attraverso la prevenzione e le sanzioni, il corretto esercizio dell'attività venatoria e pescatoria, la repressione del bracconaggio, il controllo ambientale (aria, suolo, acqua), la protezione faunistica e zoofila, innovazione ed integrazione degli strumenti di controllo stradale.					
	1) Attività di polizia ambientale con particolare riferimento a rifiuti e fumarole					
	2) Attività di polizia venatoria con particolare attenzione al contrasto del bracconaggio					
	3) Controllo e vigilanza per il rispetto del codice della strada					
	4) Controlli e autorizzazioni ambientali					
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
AC	2	1	5	ACB1	Efficacia	Redazione contratti di locazione attivi e passivi. Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare dell'Ente e relativi rapporti con gestori, locatari ecc.
AC	2	1	5	ACB2	Efficacia	Redazione contratti di convenzione per la gestione delle strutture sportive dell'Ente
AC	4	01	11	ACB1	Efficacia	n. 22 interventi per "Lavori di messa a norma degli impianti antincendio Istituti Scolastici" di competenza
AC	4	01	11	ACB2	Efficacia	Lavori di manutenzione straordinaria della copertura della palestra e dell'auditorium del Liceo scientifico "G. Galilei" di Modica"
AC	4	01	11	ACB3	Efficacia	"Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "G. Verga" di Modica – Lavori di adeguamento normativo" Progetto Esecutivo"
AC	4	01	11	ACB4	Efficacia	Lavori di adeguamento sismico, ristrutturazione ed efficientamento energetico dell' Ist. di Istruzione Superiore Archimede di Modica

AC	D. Sicurezza					
	Mission: Garantire una rete di vigilanza efficiente					
	Implementazione del modello di vigilanza territoriale, interventi mirati per assicurare operativamente, attraverso la prevenzione e le sanzioni, il corretto esercizio dell'attività venatoria e pescatoria, la repressione del bracconaggio, il controllo ambientale (aria, suolo, acqua), la protezione faunistica e zoofila, innovazione ed integrazione degli strumenti di controllo stradale.					
	1) Attività di polizia ambientale con particolare riferimento a rifiuti e fumarole					
	2) Attività di polizia venatoria con particolare attenzione al contrasto del bracconaggio					
	3) Controllo e vigilanza per il rispetto del codice della strada					
	4) Controlli e autorizzazioni ambientali					
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
AC	4	01	11	ACB5	Efficacia	n. 26 interventi per Indagini diagnostiche ed effettuazione delle verifiche tecniche finalizzate alla valutazione del Rischio sismico degli edifici scolastici di competenza
AC	4	01	11	ACB6	Efficacia	n. 22 interventi per Indagini diagnostiche ed effettuazione delle verifiche tecniche finalizzate alla valutazione del Rischio sismico degli edifici scolastici di competenza
AC	4	01	11	ACB7	Efficacia	Lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e messa in sicurezza degli edifici scolastici comparto ovest del Libero Consorzio Comunale di Ragusa
AC	4	01	11	ACB8	Efficacia	Lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e messa in sicurezza degli edifici scolastici comparto est del Libero Consorzio Comunale di Ragusa
AC	4	01	11	ACB9	Efficacia	Lavori di adeguamento alle norme vigenti in materia di costruzioni in zona sismica accessibilità, sicurezza e prevenzione incendi presso l'edificio dell'istituto superiore "G. Marconi" sito in Piazza Gramsci a Vittoria
AC	4	01	11	ACB10	Efficacia	Lavori di miglioramento sismico della Caserma dei Vigili del Fuoco di Ragusa

AC	D. Sicurezza					
	Mission: Garantire una rete di vigilanza efficiente					
	Implementazione del modello di vigilanza territoriale, interventi mirati per assicurare operativamente, attraverso la prevenzione e le sanzioni, il corretto esercizio dell'attività venatoria e pescatoria, la repressione del bracconaggio, il controllo ambientale (aria, suolo, acqua), la protezione faunistica e zoofila, innovazione ed integrazione degli strumenti di controllo stradale.					
	1) Attività di polizia ambientale con particolare riferimento a rifiuti e fumarole					
	2) Attività di polizia venatoria con particolare attenzione al contrasto del bracconaggio					
	3) Controllo e vigilanza per il rispetto del codice della strada 4) Controlli e autorizzazioni ambientali					
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
AC	4	01	11	ACB11	Efficacia	Accordo quadro dei lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e messa in sicurezza degli edifici patrimoniali di competenza del Libero Consorzio Comunale di Ragusa. Anno 2020
AC	4	01	11	ACB12	Efficacia	Accordo quadro dei lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e messa in sicurezza degli impianti elettrici installati negli immobili di competenza del libero Consorzio Comunale di Ragusa
AC	4	01	11	ACB13	Efficacia	Servizio di manutenzione e conduzione degli ascensori e montacarichi negli immobili di competenza del Libero Consorzio Comunale di Ragusa
AC	4	01	11	ACB14	Efficacia	Lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e messa in sicurezza degli impianti antincendio installati negli immobili di competenza del Libero Consorzio Comunale di Ragusa – anno 2020
AC	4	01	11	ACB15	Efficacia	lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di produzione termo-frigorifera degli edifici scolastici e patrimoniali di competenza del Libero Consorzio

AC	D. Sicurezza					
	Mission: Garantire una rete di vigilanza efficiente					
	Implementazione del modello di vigilanza territoriale, interventi mirati per assicurare operativamente, attraverso la prevenzione e le sanzioni, il corretto esercizio dell'attività venatoria e pescatoria, la repressione del bracconaggio, il controllo ambientale (aria, suolo, acqua), la protezione faunistica e zoofila, innovazione ed integrazione degli strumenti di controllo stradale.					
	1) Attività di polizia ambientale con particolare riferimento a rifiuti e fumarole					
	2) Attività di polizia venatoria con particolare attenzione al contrasto del bracconaggio					
3) Controllo e vigilanza per il rispetto del codice della strada						
4) Controlli e autorizzazioni ambientali						
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
						Comunale di Ragusa. Importo del progetto di euro 120.000,00
AC	4	01	11	ACB16	Efficacia	Lavori per gli interventi di efficientamento energetico degli edifici consortili siti a Ragusa in Via Giordano Bruno, Viale Del Fante n.10 e Viale Europa n.134/a
AC	4	01	11	ACC1	Efficacia	Tutela, vigilanza, controllo, ispezione e manutenzione degli edifici
AC	6	01	11	ACB1	Efficacia	Interventi manutentivi del patrimonio viario ed edilizio del L.C.C.

AD	D. Sicurezza					
	Mission: Garantire una rete di vigilanza efficiente					
	Implementazione del modello di vigilanza territoriale, interventi mirati per assicurare operativamente, attraverso la prevenzione e le sanzioni, il corretto esercizio dell'attività venatoria e pescatoria, la repressione del bracconaggio, il controllo ambientale (aria, suolo, acqua), la protezione faunistica e zoofila, innovazione ed integrazione degli strumenti di controllo stradale.					
	1) Attività di polizia ambientale con particolare riferimento a rifiuti e fumarole					
	2) Attività di polizia venatoria con particolare attenzione al contrasto del bracconaggio					
	3) Controllo e vigilanza per il rispetto del codice della strada					
4) Controlli e autorizzazioni ambientali						
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
AD	1	03	01	ADB1	Efficacia	Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro il C.d.S. (2.1) U.O.C. 1
AD	1	16	02	ADB2	Efficacia	Ottimizzare l'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese anche finalizzate all'accelerazione della spesa. Ammissione al contributo regionale di finanziamento per l'attività di vigilanza venatoria L.R. 33/97 per l'anno 2020 U.O.C.1
AD	1	09	02	ADB3	Efficacia	Attività di polizia ambientale con particolare riferimento rifiuti e fumarole. Controlli e autorizzazioni ambientali: attività di prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro l'ambiente, ogni altra attività connessa o conseguente
AD	1	16	02	ADB4	Efficacia	Attività di prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro la tutela faunistica venatoria; verifiche e controlli delle aziende zootecniche, ogni altra attività connessa o conseguente U.O.C. 1
AD	2	1	11	ADc1	Efficienza	Emissione ordinanze in materia ambientale

AD	D. Sicurezza					
	Mission: Garantire una rete di vigilanza efficiente					
	Implementazione del modello di vigilanza territoriale, interventi mirati per assicurare operativamente, attraverso la prevenzione e le sanzioni, il corretto esercizio dell'attività venatoria e pescatoria, la repressione del bracconaggio, il controllo ambientale (aria, suolo, acqua), la protezione faunistica e zoofila, innovazione ed integrazione degli strumenti di controllo stradale.					
	1) Attività di polizia ambientale con particolare riferimento a rifiuti e fumarole					
	2) Attività di polizia venatoria con particolare attenzione al contrasto del bracconaggio					
	3) Controllo e vigilanza per il rispetto del codice della strada					
	4) Controlli e autorizzazioni ambientali					
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
AD	5	09	05	ADB1	Efficacia	Lotta agli incendi boschivi anche mediante intese con altri soggetti
AD	5	09	05	ADC1	Efficienza	Attività istituzionale di vigilanza
AD	5	09	05	ADC1	Efficienza	Regime sanzionatorio
AD	5	09	05	ADC1	Efficienza	Corsi di tecnica di Polizia Giudiziaria, normativa ambientale e addestramento al tiro per il personale di vigilanza
AD	6	09	02	AD B1	Efficacia	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.)
AD	6	09	02	AD B2	Efficacia	Provvedimento di adozione dell'Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) ai sensi del D.P.R. 13.03.2013 n. 59

AD	<p>D. Sicurezza</p> <p>Mission: Garantire una rete di vigilanza efficiente</p> <p>Implementazione del modello di vigilanza territoriale, interventi mirati per assicurare operativamente, attraverso la prevenzione e le sanzioni, il corretto esercizio dell'attività venatoria e pescatoria, la repressione del bracconaggio, il controllo ambientale (aria, suolo, acqua), la protezione faunistica e zoofila, innovazione ed integrazione degli strumenti di controllo stradale.</p> <p>1) Attività di polizia ambientale con particolare riferimento a rifiuti e fumarole</p> <p>2) Attività di polizia venatoria con particolare attenzione al contrasto del bracconaggio</p> <p>3) Controllo e vigilanza per il rispetto del codice della strada</p> <p>4) Controlli e autorizzazioni ambientali</p>					
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo
AD	6	09	08	AD B3	Efficacia	Autorizzazioni delle emissioni in atmosfera degli impianti produttivi ai sensi del D.Leg.vo 152/06 e ss.mm.ii.
AD	6	09	02	AD B4	Efficacia	Ispezioni e controlli in ambito ambientale

AE	E. Istruzione e servizi educativi					
	Mission: Edificare una comunità educante					
	Verifica dell'assetto complessivo delle Autonomie scolastiche della Provincia effettuando le opportune valutazioni delle situazioni di aggregazione "verticale" delle attuali istituzioni scolastiche in istituti comprensivi, di concerto con gli Enti territoriali. Verifica dell'offerta formativa, al fine di rendere più equilibrata la distribuzione degli indirizzi, delle articolazioni e/o opzioni delle scuole secondarie di II grado. Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore situate nel territorio dell'Ente.					
	1) Dimensionamento scolastico in Provincia			2) Gestione delle attività		
	a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore. Controllo delle spese ordinarie e straordinarie in relazione ai trasferimenti finanziari ai presidi					
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
AE	2	4	2	AEB1	Efficacia	Dimensionamento scolastico in Provincia
AE	2	4	2	AEB2	Efficacia	Rapporti e adempimenti amministrativi con gli Istituti scolastici, compresi trasferimenti contributi funzionamento, e con USR e USP.
AE	2	4	2	AEB2	Efficacia	Concessioni in uso palestre scolastiche, corretta assegnazione
AE	2	4	2	AEB2	Efficacia	Gestione delle attività a sostegno delle scuole che erogano servizi di istruzione secondaria superiore
AE	2	4	2	AEB3	Efficacia	Gestione delle attività amministrative di supporto al Settore

AF	F . Cultura					
	Mission: Sostenere la cultura come valore che unifica socialmente e accresce l'identità.					
	La cultura rappresenta da sempre un valore collettivo che unifica socialmente e accresce l'identità del territorio e della sua comunità.					
	1) Promozione eventi culturali					
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
AF	7	05	01	AFB2	Efficacia	Valorizzazione dei BB.CC. e UNESCO del territorio. Realizzazione eventi culturali di promozione del territorio. Tutela, gestione e fruizione di Palazzo La Rocca a Ibla. Gestione Biblioteca "G.Piccitto"
AF	7	12	05	AFC5	Efficienza	Organizzazione, gestione e coordinamento sportelli Immigrati, Famiglia, Giovani e Pari Opportunità. Monitoraggio ed aggiornamento Piano Triennale Azioni Positive 2019/21
AF	7	01	02	AFC5	Efficienza	Gestione e coordinamento attività amministrative del Settore

AG	G ...e turismo					
	Mission: Per la Provincia di Ragusa la cultura, abbinata al turismo culturale, costituisce un indotto economico e occupazionale di grande importanza. 1) Consolidamento e valorizzazione del patrimonio artistico ibleo gestione immobili destinati allo sviluppo del turismo, anche mediante personale interno a progetto 2) Ottimizzare la governance del patrimonio artistico e culturale, promuovendo la creazione di reti tra soggetti pubblici e privati.					
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
AG	7	07	01	AGB3	EFFICACIA	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.

AH	H. Ambiente e inquinamento					
	Mission: Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente.					
L'approccio ambientale è uno dei valori che ha sempre connotato la gestione di questo Ente.						
Il programma di gestione amministrativa proseguirà con gli interventi di tutela e salvaguardia ambientale in modo tale da contribuire al miglioramento dell'ambiente e delle attività umane improntate al rispetto dell'ambiente						
1) Implementazione laboratori geognostico-geotecnico (ufficiale) ed attività geologica rivolta a terzi a pagamento						
2) Interventi di tutela a salvaguardia dell'ambiente anche attraverso servizi di supporto di protezione civile e attività ispettive di natura ambientale						
3) Interventi di valorizzazione ambientale, bonifica discariche abusive ed aree degradate						
4) Valorizzazione Riserve Naturali ed Istituzione nuove aree protette acque marine. Istituzione Parco Naturale degli Iblei						
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
AH	5	09	05	AHB1	Efficacia	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
AH	5	09	05	AHB1	Efficacia	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
AH	5	09	05	AHB1	Efficacia	Azioni e procedimenti per il conseguimento degli obiettivi istitutivi di salvaguardia e di valorizzazione ambientale
AH	5	17	01	AHB2	Efficacia	Servizio di verifica impianti termici, controllo e valorizzazione fonti energetiche ed impianti di energia rinnovabile
AH	5	09	05	AHC1	Efficienza	Programma di finanziamento
AH	5	09	05	AHC1	Efficienza	Istituzione nuove aree protette anche marine
AH	5	11	01	AHB3	Efficacia	Attività di programmazione finalizzata alla prevenzione dei rischi ed alla organizzazione

AH	H. Ambiente e inquinamento					
	Mission: Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente. L'approccio ambientale è uno dei valori che ha sempre connotato la gestione di questo Ente. Il programma di gestione amministrativa proseguirà con gli interventi di tutela e salvaguardia ambientale in modo tale da contribuire al miglioramento dell'ambiente e delle attività umane improntate al rispetto dell'ambiente 1) Implementazione laboratori geognostico-geotecnico (ufficiale) ed attività geologica rivolta a terzi a pagamento 2) Interventi di tutela a salvaguardia dell'ambiente anche attraverso servizi di supporto di protezione civile e attività ispettive di natura ambientale 3) Interventi di valorizzazione ambientale, bonifica discariche abusive ed aree degradate 4) Valorizzazione Riserve Naturali ed Istituzione nuove aree protette acque marine. Istituzione Parco Naturale degli Iblei					
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
						delle attività di Protezione Civile in ambito sovracomunale.
AH	5	11	01	AHB4	Efficacia	Altre azioni ed iniziative di sostegno in ambito sovra comunale nel settore della Protezione Civile
AH	5	11	01	AHC2	Efficienza	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.
AH	6	09	01	AHB1	Efficacia	Supporto, su richiesta, ai settori tecnico/ambientali dell'Ente e agli Enti Terzi Pubblici
AH	6	09	01	AHB2	Efficacia	Tutela e salvaguardia della fascia costiera
AH	6	09	01	AHC1	Efficienza	Mantenimento certificazione prove di laboratorio sui terreni e sulle rocce del Laboratorio Geotecnico Provinciale ai sensi del DPR 380/2001

AH	H. Ambiente e inquinamento					
	Mission: Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente. L'approccio ambientale è uno dei valori che ha sempre connotato la gestione di questo Ente. Il programma di gestione amministrativa proseguirà con gli interventi di tutela e salvaguardia ambientale in modo tale da contribuire al miglioramento dell'ambiente e delle attività umane improntate al rispetto dell'ambiente 1) Implementazione laboratori geognostico-geotecnico (ufficiale) ed attività geologica rivolta a terzi a pagamento 2) Interventi di tutela a salvaguardia dell'ambiente anche attraverso servizi di supporto di protezione civile e attività ispettive di natura ambientale 3) Interventi di valorizzazione ambientale, bonifica discariche abusive ed aree degradate 4) Valorizzazione Riserve Naturali ed Istituzione nuove aree protette acque marine. Istituzione Parco Naturale degli Iblei					
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
AH	6	09	01	AHC2	Efficienza	Realizzazioni di indagini geognostiche e geotecniche di laboratorio a pagamento, su richiesta, a settori tecnico/ambientali dell'Ente e agli Enti Terzi Pubblici e relativa verifica dello stato di soddisfazione (Customer Satisfaction) dei committenti sulla qualità complessiva del servizio fornito.
AH	6	09	01	AHC3	Efficienza	Mantenimento certificazioni di qualità ai sensi della norma UNI EN ISO 9001/2015 relativamente alle attività geognostiche e geotecniche
AH	6	09	01	AHC4	Efficienza	Mantenimento certificazioni di qualità ai sensi della norma BS OHSAS 18001:2007 (salute e sicurezza dei lavoratori nel posto di lavoro) relativamente alle attività geognostiche e geotecniche
AH	6	09	01	AHB3	Efficacia	Monitoraggio delle caratteristiche geofisiche del territorio provinciale attraverso l'attività della Rete Sismometrica Provinciale e della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon e delle stazioni mobili di rilevamento.

AH	H. Ambiente e inquinamento					
	Mission: Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente.					
L'approccio ambientale è uno dei valori che ha sempre connotato la gestione di questo Ente.						
Il programma di gestione amministrativa proseguirà con gli interventi di tutela e salvaguardia ambientale in modo tale da contribuire al miglioramento dell'ambiente e delle attività umane improntate al rispetto dell'ambiente						
1) Implementazione laboratori geognostico-geotecnico (ufficiale) ed attività geologica rivolta a terzi a pagamento						
2) Interventi di tutela a salvaguardia dell'ambiente anche attraverso servizi di supporto di protezione civile e attività ispettive di natura ambientale						
3) Interventi di valorizzazione ambientale, bonifica discariche abusive ed aree degradate						
4) Valorizzazione Riserve Naturali ed Istituzione nuove aree protette acque marine. Istituzione Parco Naturale degli Iblei						
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
AH	6	09	01	AHB4	Efficacia	Visite guidate presso i laboratori: geologico, geotecnico, geognostico, geofisico (Rete sismica e Rete radon)
AH	6	09	02	AHB5	Efficacia	Tutela delle aree a verde di pertinenza provinciale
AH	6	16	02	AHC5	Efficienza	Sorveglianza e tutela dell'ittiofauna, gestione ripopolamento ittico ed incubatoio di valle "Mulino S. Rocco"
AH	6	09	01	AHC6	Efficienza	Coordinamento della Segreteria Tecnica Operativa dell'A.T.O. idrico di Ragusa
AH	6	09	03	AHB6	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..
AH	6	09	03	AHC7	Efficienza	Servizio accertamento del tributo del rifiuto speciale in discarica
AH	6	09	03	AHC8	Efficienza	Osservatorio provinciale rifiuti

AI	I. Provincia in movimento						
	Mission: Programmare e attuare investimenti destinati al mantenimento, all'adeguamento ed alla messa in sicurezza delle strade provinciali, al fine di favorire la realizzazione di infrastrutture adeguate alle esigenze, nell'ambito delle risorse prioritariamente attivabili.						
	1) Grandi infrastrutture per la mobilità (collegamenti aeroporto di Comiso e porto di Pozzallo) - Variante alla SS 115 Comiso Vittoria - Gestione stazione passeggeri porto di Pozzallo						
	2) Una viabilità sicura e fluida attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di competenza dell'Ente, decoro degli spazi pubblici. Appalto e realizzazione opere finanziate, anche attraverso la gestione dei fondi ex INSICEM.						
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
	AI	4	1	11	AIB1	Efficacia	Progetto "Potenziamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania. Lotti 3 e 6"
	AI	4	1	11	AIB2	Efficacia	Progetto "Potenziamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania" - Lotti 1, 2 e 5
AI	4	1	11	AIB3	Efficacia	Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ispica – Pozzallo primo tratto – primo stralcio"	
AI	4	1	11	AIB4	Efficacia	Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ispica – Pozzallo secondo tratto – primo stralcio" (CAS)	
AI	4	1	11	AIB5	Efficacia	Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ispica – Pozzallo primo tratto – completamento secondo e terzo tratto"	
AI	4	1	11	AIB6	Efficacia	Variante alla SS 115 nel tratto compreso tra il Km. 294+000 (svincolo Vittoria Ovest) e la SP n. 20 (svincolo Comiso Sud) COMISO - VITTORIA	

AI	I. Provincia in movimento					
	Mission: Programmare e attuare investimenti destinati al mantenimento, all'adeguamento ed alla messa in sicurezza delle strade provinciali, al fine di favorire la realizzazione di infrastrutture adeguate alle esigenze, nell'ambito delle risorse prioritariamente attivabili.					
	1) Grandi infrastrutture per la mobilità (collegamenti aeroporto di Comiso e porto di Pozzallo) - Variante alla SS 115 Comiso Vittoria - Gestione stazione passeggeri porto di Pozzallo					
	2) Una viabilità sicura e fluida attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di competenza dell'Ente, decoro degli spazi pubblici. Appalto e realizzazione opere finanziate, anche attraverso la gestione dei fondi ex INSICEM.					
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
AI	4	1	11	AIB7	Efficacia	Avviamento di n. 3 interventi manutentivi finanziati con Decreto MIT N. 49/2018 - ANNUALITA' 2019: - 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
AI	4	1	11	AIB8	Efficacia	Avviamento di n. 3 interventi manutentivi finanziati con Decreto MIT N. 49/2019 - ANNUALITA' 2020: - Manutenzione straordinaria nella rete viaria del Comparto Est Importo di euro 700.000,00 - Manutenzione straordinaria nella rete viaria del Comparto Ovest Importo di euro 700.000,00 - Manutenzione straordinaria della segnaletica della rete viaria Importo di euro 197.990,28
AI	4	1	11	AI.B9	Efficacia	N. 7 INTERVENTI: 1. messa in sicurezza della S.R. 27 Ponte Dirillo Baudarello - S.P. 90 Acate Pirrera Dirillo - S.P. 87 Stazione Acate Macconi. Importo del del progetto di euro 950.000,00 (FINANZIATO)- 2.Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza del tratto terminale della S.P. 4. Importo del progetto di euro 400.000,00 (FINANZIATO)- 3.Lavori di ammodernamento della S.P. 52. Importo del progetto di euro 1.040.000,00 (FINANZIATO)- 4.Lavori di manutenzione straordinaria nelle SS.PP. 78 e 89 – stralcio. Importo del progetto di euro 650.000,00 (FINANZIATO) - 5.lavori di manutenzione

AI	I. Provincia in movimento					
	Mission: Programmare e attuare investimenti destinati al mantenimento, all'adeguamento ed alla messa in sicurezza delle strade provinciali, al fine di favorire la realizzazione di infrastrutture adeguate alle esigenze, nell'ambito delle risorse prioritariamente attivabili.					
	1) Grandi infrastrutture per la mobilità (collegamenti aeroporto di Comiso e porto di Pozzallo) - Variante alla SS 115 Comiso Vittoria - Gestione stazione passeggeri porto di Pozzallo					
	2) Una viabilità sicura e fluida attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di competenza dell'Ente, decoro degli spazi pubblici. Appalto e realizzazione opere finanziate, anche attraverso la gestione dei fondi ex INSICEM.					
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo
						straordinaria sulla S.P. 5 Vittoria-Cannamellito-Pantaleo 2° stralcio. Importo del progetto di euro 700.000,00- 6.lavori di miglioramento tracciato e consolidamento ponte sul torrente Liequa al Km. 2+550 della SP 57. Importo del progetto di euro 1.150.000,00 - 7.lavori di miglioramento sulla SP 13 Beddio-Treasures-Piombo e SP Castiglione-Treasures. Importo del progetto di euro 300.000,00
AI	4	1	11	AIB10	Efficacia	N. 5 INTERVENTI: 1. lavori di miglioramento sulla SP 60. Importo del progetto di euro 300.000,00 - 2.interventi manutentivi straordinari sulla SP 67 Pozzallo Marza e SP 121 (recupero S. Maria del Focallo). Importo del progetto di euro 630.000,00 - 3. interventi manutentivi straordinari sulla SP 85 e la SC Dierna Forche. Importo del progetto di euro 627.000,00 - 4. interventi manutentivi straordinari sulla SP 95 e Circonvallazione Donnalucata. Importo del progetto di euro 1.010.000,00 - 5. interventi manutentivi straordinari sulla SS.PP. 37 e 119. Importo del progetto di euro 540.000,00
AI	4	10	5	AIB11	Efficacia	Tutela, vigilanza, controllo, ispezione e manutenzione della rete stradale
AI	4	10	5	AIB12	Efficacia	Tutela, vigilanza, controllo, ispezione e manutenzione della rete stradale

AI	I. Provincia in movimento					
	<p>Mission: Programmare e attuare investimenti destinati al mantenimento, all'adeguamento ed alla messa in sicurezza delle strade provinciali, al fine di favorire la realizzazione di infrastrutture adeguate alle esigenze, nell'ambito delle risorse prioritariamente attivabili.</p> <p>1) Grandi infrastrutture per la mobilità (collegamenti aeroporto di Comiso e porto di Pozzallo) - Variante alla SS 115 Comiso Vittoria - Gestione stazione passeggeri porto di Pozzallo</p> <p>2) Una viabilità sicura e fluida attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di competenza dell'Ente, decoro degli spazi pubblici. Appalto e realizzazione opere finanziate, anche attraverso la gestione dei fondi ex INSICEM.</p>					
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
AI	4	14	01	AIC1	Efficienza	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 Insicem), in attuazione dell'art. 11 della L.R. 5.11.2004, n. 15
AI	4	1	11	AIC3	Efficienza	Gestione Stazione passeggeri porto di Pozzallo
AI	4	10	5	AIC4	Efficienza	Gestione impianti di pubblica illuminazione
AI	4	10	5	AIC5	Efficienza	Ottimizzazione procedure espropriative per realizzazione settore OO.PP.
AI	5	08	01	AIB1	Efficacia	Formazione del nuovo Piano Territoriale di Coordinamento di cui agli artt. 27 e 34 della L.R. 15.08.2015, n.15, in aggiornamento del Piano Territoriale Provinciale di cui all'art.12 della Legge regionale 03.06.1986, n.9.-
AI	5	09	05	AIB2	Efficacia	Azioni e programmi finalizzati all'organizzazione territoriale delle riserve naturali affidate in gestione, alla salvaguardia ed alla valorizzazione del patrimonio naturalistico-ambientale del territorio provinciale

AL	<p>L. I servizi sociali e il territorio</p> <p>Mission: una comunità socialmente responsabile.</p> <p>Intervenire quotidianamente per soddisfare i bisogni emergenti della popolazione significa lavorare costantemente per rendere i servizi erogati sempre più flessibili e adattabili alle diverse esigenze, ma significa anche garantire ai cittadini un sistema articolato e strutturato di interventi e servizi sociali integrati a più livelli. Il L.C.C. interviene nel sistema garantendo i servizi integrati di assistenza e trasporto finalizzati all'integrazione socio-scolastica dei soggetti in situazione di handicap psico-fisico e sensoriale inseriti nelle scuole pubbliche di 2° grado nel territorio provinciale.</p> <p>L'Ente interviene inoltre facendosi carico, anche, del sostegno all'inclusione sociale dei cittadini stranieri e alla coesione sociale della comunità provinciale, anche attraverso progetti di accoglienza nel territorio".</p> <p>1) Integrazione socio-scolastica dei ragazzi diversamente abili. Realizzazione funzione delegata 2) Azioni di sostegno per favorire l'integrazione e l'accoglienza degli stranieri</p>					
	Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo
AL	1	12	2	ALB1	Efficacia	Integrazione socio-scolastica dei ragazzi diversamente abili. Realizzazione funzione delegata. U.O.C. 3
AL	1	12	4	ALB2	Efficacia	Azioni di sostegno per favorire l'integrazione e l'accoglienza degli stranieri Gestione dei Progetti SPRAR / SIPROIMI U.O.C. 4

AM	M. Il territorio					
	Mission: Sviluppare la Provincia e promuovere il suo ruolo nel sistema territoriale regionale e nazionale					
	Affinché il nostro territorio sia al passo con l'Europa e strategicamente unita alle province confinanti, si dovrà rafforzare il ruolo della provincia Iblea nel sistema regionale e nei sistemi territoriali del Quadro Strategico Nazionale, predisporre progetti nell'ambito dei finanziamenti europei, attivare progetti come città patrimonio dell'Unesco, sviluppare le relazioni in ambito economico-sociale-culturale tra le città limitrofe.					
	1) Attività di gestione SUAP.;					
	2) Azione e misure gestione fondi ex Insicem;					
	3) Promozione del territorio, sostegno tecnico coordinamento alle aziende locali anche attraverso la partecipazione alle fiere di settore.					
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
AM	4	14	01	AMC1	Efficienza	Attuazione delle misure 5 e 6 dei Fondi ex Insicem
AM	4	14	01	AMC1	Efficienza	Attuazione delle misure 5 e 6 dei Fondi ex Insicem
AM	5	14	01	AMB1	Efficacia	Programmazione socioeconomica- Piano di sviluppo socioeconomico e stato di verifica della programmazione socioeconomica art.9 L.R.9/86 e art.34 L.R. 15/2015
AM	5	14	01	AMB2	Efficacia	Gestione diretta di progetti europei
AM	5	10	04	AMB3	Efficacia	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
AM	05	10	04	AMB4	Efficacia	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.)

AM	M. Il territorio					
	Mission: Sviluppare la Provincia e promuovere il suo ruolo nel sistema territoriale regionale e nazionale					
	Affinché il nostro territorio sia al passo con l'Europa e strategicamente unita alle province confinanti, si dovrà rafforzare il ruolo della provincia Iblea nel sistema regionale e nei sistemi territoriali del Quadro Strategico Nazionale, predisporre progetti nell'ambito dei finanziamenti europei, attivare progetti come città patrimonio dell'Unesco, sviluppare le relazioni in ambito economico-sociale-culturale tra le città limitrofe.					
	1) Attività di gestione SUAP.; 2) Azione e misure gestione fondi ex Inscem; 3) Promozione del territorio, sostegno tecnico coordinamento alle aziende locali anche attraverso la partecipazione alle fiere di settore.					
Obiettivo strategico	Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
AM	05	10	04	AMB4	Efficacia	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
AM	5	10	04	AMB5	Efficacia	Organizzazione e gestione dei servizi di accoglienza e di visite guidate finalizzate alla conoscenza dei beni naturali protetti
AM	5	14	01	AMC1	Efficienza	Organizzazione e gestione dell'Ufficio Europa in Provincia

Obiettivi strategici trasversali

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
Obiettivi trasversali					
Obiettivo sul rispetto dei tempi dei processi interni					
1/2/3/4/5/6/7/20/17	01	11	AN.1	Strategico	Garantire le scadenze assegnate dal Settore Finanziario e dalla Segreteria Generale nell'ambito delle fasi di pianificazione, programmazione e controllo
Obiettivo attuativo delle misure del PTPCT 2020 / 2022 in tema di Trasparenza					
1/2/3/4/5/6/7/20/17	01	11	AO.1	Strategico	Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente"
1/2/3/4/5/6/7/20/17	01	11	AO.2		Miglioramento della formazione del personale sui temi della trasparenza
1/2/3/4/5/6/7/20/17	01	11	AO.3		Incrementare il livello di partecipazione dei cittadini sul tema della legalità e della trasparenza
Ob. attuativi delle misure del PTPCT 2020-22 in tema di prevenzione corruzione					
1/2/3/4/5/6/7/20/17	01	11	AP.1	Strategico	Il maggiore coinvolgimento della società civile rispetto alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
1/2/3/4/5/6/7/20/17	01	11	AP.2	Strategico	L'incremento della formazione rivolta al personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
1/2/3/4/5/6/7/20/17	01	11	AP.3	Strategico	L'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed il sistema dei controlli interni e l'inserimento della strategia di prevenzione della corruzione, così come elaborata, nell'ambito del piano della performance con relativa declinazione in obiettivi sia di performance organizzativa che di performance individuale.
Obiettivo in materia di revisione dei Regolamenti					
1/2/3/4/5/6/7/20/17	01	11	AQ.1	Strategico	Raccolta delle proposte dei vigenti Regolamenti (corredate di proposta di delibera) revisionati in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo
			AQ.2		Garantire l'aggiornamento tempestivo e regolare dei regolamenti pubblicati sul sito 'Amministrazione Trasparente'
17	1	11	AQ.3	Strategico	Aggiornamento del codice di comportamento dell'Ente
Obiettivo privacy					
1/2/3/4/5/6/7/20/17	01	11	AR.1	Strategico	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.
Migliorare l'informatizzazione della struttura e dei processi					

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione Obiettivo (Performance)
1/2/3/4/5/6/7/20/17	01	08	AS.1	Strategico	Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determine)
5	01	08	AS.1	Strategico	Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali
5	01	08	AS.2		Clouding infrastructures & Digital thinking
17	01	11	AS.2	Strategico	Attivazione software segnalazione whistleblower
Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile					
1/2/3/4/5/6/7/20/17	01	10	AT.1	Strategico	Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile

Attività svolta dai singoli Settori dell'Ente per Missioni Programmi Obiettivi

ALLEGATI TECNICI:

1) Schede obiettivi strategici e obiettivi operativi:

Settore	Ministero	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (prevista in deliberazione del C. Comunitario con i poteri della Giunta n. 125/2019)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 31 DICEMBRE 2020	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2019	Target atteso	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)		Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
																2020	Target raggiunto indicato dal dirigente	Target raggiunto secondo il parere del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione" se differisce			Target raggiunto secondo il NUCLEO DI VALUTAZIONE	Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Standardizzazione Assegnata	Impegnata		
Settore 1 - Polizia Provinciale-Risorse Umane-Servizi Socio-Assistenziali - Dirigente: dr. Raffaele Falconieri																											
01		AA		STRATEGICO	A. Il libero Consorzio comunale di Ragusa: un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione) Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese. 1) Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa 2) Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi 3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.						6	6							88%								
1	01	11	AABI	EFFICACIA	Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio complementare inserito su quelli della STAFF SECRETERIA GENERALE)	Aggiornamento: mappatura dei processi di cui al PTPC di competenza del Settore	AA BI.1	Verifica aggiornamento dei processi nel P.T.C.P. di competenza del settore. Ricognizione del numero dei processi.	Ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C. 2020-2022 si è proceduto alla verifica ed alla ricognizione dei processi già mappati con la relazione sullo stato di attuazione delle misure anticorruzione per il monitoraggio al 31-5-2020. Successivamente si è proceduto alla stesura e presentazione della relazione sullo stato di attuazione delle misure anticorruzione per il monitoraggio al 30-11-2020 del citato P.T.P.C.T 2020-2022.	Nulla da osservare			Rispetto scadenza da P.T.P.C.	%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	Responsabile unico del Settore 1 per il PTPC dr.ssa Maria Carmela Martorana					NO
								Mappatura graduale dei processi	In aggiunta a quelli già previsti sono stati mappati altri processi relativi all'Assunzione del Personale ed alla Polizia Provinciale.Nel mese di dicembre 2020 al fine di mappare gradualmente i processi in aggiunta a quelli già previsti è stato introdotto il processo relativo alla Gestione degli istituti contrattuali relativi al salario accessorio	Nulla da osservare			processi mappati	%		25%	100%	100%	100%	0%	8	Responsabile unico del Settore 1 per il PTPC dr.ssa Maria Carmela Martorana					
								Verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione	In aggiunta alle schede di gestione dei rischi per i processi già mappati sono state aggiunte quelle dei nuovi processi inseriti nel corso dell'anno:Assunzione del personale, Polizia Provinciale e Gestione degli istituti contrattuali relativi al salario accessorio	Nulla da osservare			Rispetto scadenza da P.T.P.C.	%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	Responsabile unico del Settore 1 per il PTPC dr.ssa Maria Carmela Martorana					NO
								Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente I.1 U.O.C.2	Aggiornamento e pubblicazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore	Nulla da osservare			Rispetto scadenza da P.T.T.I.	%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	Referente per la trasparenza: Sig.ra Sabina Occhipinti					NO
1	01	11	AAC1	EFFICACIA	Corretta gestione dei flussi documentali, per la creazione dell'archivio storico utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.	Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente. Lavori di sistemazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.	AA CL.1	Verifica e selezione dei documenti esistenti a seguito delle indicazioni ricevute dal dirigente del Settore 2 responsabile del progetto.	Non si sono ricevute le disposizioni in merito alle modalità da seguire per la realizzazione dell'attività richiesta. Per la realizzazione dell'obiettivo si è ritenuto fosse indispensabile ricevere le giuste indicazioni per poter seguire tutti, nell'Ente, la stessa logica di scarto e di archiviazione, ritardando pertanto di aspettare che fosse compito, di chi era stato deputato a provvedere allo studio della materia, di dare le giuste linee guida.	obiettivo non raggiunto		attività svolta					NV	0%	0%	100%	2	1 responsabili dei servizi					NO
								Gestione archivio servizi assistenziali I.3 U.O.C.3	Archiviazione informatizzata e cartacea degli atti inerenti i servizi assistenziali compresi i provvedimenti inerenti i progetti Sprar. Invio Pec del servizio.	Il servizio ha provveduto a rubricare 743 atti scansionando tutti i documenti in entrata nel servizio. Si è provveduto su richiesta a fornire documenti archiviati sia all'utenza esterna che interna. Il personale addetto ha provveduto inoltre a inviare le PEC e le mail inerenti i servizi di integrazione scolastica degli alunni disabili	Nulla da osservare		archiviazione di tutti gli atti assegnati al servizio dall'ufficio protocollo	%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.C. 3 Personale: Maria Nobile Maria Massari Sostituita, in caso di assenza temporanea: Grazia Iusa, Francesco Carboni, Via La Cognata, Casale M. Lucio					NO
1	01	11	AAC2	EFFICACIA	Corretta gestione dei flussi documentali del settore.	Gestione archivi del Personale I.3 U.O.C.2	AA C2.2	Archiviazione fascicoli personali dei dipendenti in servizio, collocati a riposo e di tutte le pratiche estratte 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.	1. archiviazione informatica attraverso rubricazione e scansione di n.10952 pratiche relative ai dipendenti in servizio, collocati a riposo e tutte gli adempimenti instruiti dal settore (ferie, malattie, legge 104/92, determinazioni di settore, cessioni del quinto, etc) assegnati dal protocollo informatico; 2. inserimento degli atti sopra indicati nei relativi fascicoli personali; 3. preparazione di n. 23862 buoni pasto (n. 21894 conteggiati fino a dicembre 2019 e n. 14120 fino a dicembre 2020); 4. trasmissione via e-mail di tutti gli atti delle UU.OO.SS. 1,2,3 (n.365) destinati sia al personale interno che ad altri Enti; 5. archiviazione degli atti dell'Ufficio Ragioneria-Stipendi-Previdenza per quanto riguarda la parte cessioni, piccoli prestiti, e previdenza.	Nulla da osservare		definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.S. 2.1 Personale: Cappuzzello Giovanna Iacopo Lucia					NO
								Digitalizzazione del fascicolo del dipendente e creazione archivio informatizzato dei dati riguardanti il dipendente	La creazione dell'archivio informatizzato è prevista in una sezione del nuovo software "Municipia". Allo stato l'ufficio ha fornito le indicazioni alla società incaricata per la previsione degli spazi utili all'ufficio per l'inserimento successivo dei dati per l'avvio della detta digitalizzazione del fascicolo del dipendente.	Nulla da osservare			progettazione e avvio	%	100%	25%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.S. 2.1 Responsabile: dr.ssa Maria Carmela Martorana Altro Personale: Cappuzzello Giovanna Iacopo Lucia					NO

Settore	Ministero	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (prevista in deliberazione del Consiglio regionale con i poteri della Giunta n. 125/2019)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 31 DICEMBRE 2020	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione"	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2019	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)				Sostanziale rispetto	Punteggio ottenuto	Risorsa umane				Carica dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)						
																Target atteso	Target raggiunto indicato dal dirigente	Target raggiunto secondo il parere del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione" se differisce	Target raggiunto secondo il NUCLEO DI VALUTAZIONE			Cognome e nome	Capitale di bilancio	Strutturale Assegnate	Impegnate							
1	03	01	ADBI				ADB1.5	Gestione degli accertamenti di violazione al c.d.s. attraverso il sistema informatico e cura dei relativi regimi; gestione dei proventi inasuiti; gestione degli accertamenti di violazioni amministrative in materia ambientale e venatoria; formazione dei nuclei centrali per la ricezione cartoria; istruttoria e gestione dei ricorsi in via amministrativa e giudiziaria; segretario della Commissione d'Esame per il conseguimento dell'attestato di idoneità di Autotrasportatore di merci e terzi; adempimenti derivanti dal PTFC e del PTPI ed ogni altra attività connessa o conseguente.		Ufficio ha curato e gestito entro i termini di legge la stampa e notificazione di n. 442 verbali di contestazione di violazioni al codice della strada, e n. 25 in materia ambientale e venatoria ed in ambito di pesca nelle acque interne, con la trasmissione degli atti agli uffici competenti. Ha curato inoltre tutti gli adempimenti conseguenti (sottrazione punti patente, trasmissioni all'UTG delle patenti ritirate, alla MCTC delle carte di circolazione ritirate, risonse, etc.). Con determina 1100/199/2020 sono state iscritte a ruolo per la riscossione cartoria i verbali non pagati per un importo di € 147.801,92. Sono stati instruati e gestiti n. 14 ricorsi avverso i verbali elevati (contenzioso pari 3%) di cui 6 avanti al Prefetto e 8 avanti il Giudice di Pace. Sono state effettuate nel periodo da Marzo a Maggio n. 54 verifiche di autoverificazione rese da cittadini fermati lungo le strade provinciali in periodo di lockdown. A causa delle presenzioni e diversi imprevisti dalla emergenza COVID-19 e dalla mancata effettuazione dei corsi di formazione da parte dei centri autorizzati dal Ministero, nel periodo da gennaio e fino al 24/11/2020 non è stato possibile programmare esami per il conseguimento dell'attestato di idoneità di Autotrasportatori chiera. A dicembre dalla suddetta data è stata avviata una manifestazione di interesse con scadenza 10/12/2020 al fine di conoscere il numero di candidati interessati al conseguimento dell'attestato anzidetto (a norma dell'art. 6 del regolamento, è possibile indicare una sessione d'esami solo in presenza di almeno 15 istanze), finalizzata alla programmazione di una sessione d'esame per i primi mesi dell'anno 2021; alla data di scadenza del termine sono pervenute n. 7 manifestazioni di interesse da parte di cittadini, che di questi cittadini; alla luce di quanto sopra e del particolare periodo emergenziale, si è comunque ritenuto di procedere in data 12/12/2020 ad indire una sessione d'esame per l'anno 2021 con la pubblicazione del relativo bando e schema di domanda, nel sito del sito. L'Ufficio ha inoltre curato tutti gli adempimenti previsti dal vigente PTFC e PTPI, e nel termine indicato del 30/11/2020, sono state trasmesse al Segretario Generale le attestazioni del personale della Polizia Provinciale, relative all'avvenuta formazione personale obbligatoria circa il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.	Nulla da osservare			CG	245	220	100%	100%	100%	0%	8	Data esecutività verbali non pagati/data approvazione mutui centrali					U.O.3.1.6 Responsabile: Isp. Sup. Di Rosa Carmelo Sottituto, in caso di assenza temporanea: Isp. Sup. Emanuele Castello Altro personale: Carlo Gianna U.O.S. 1.6	9742	4000,00	988,24	NO	
1	16	02	ADB2	EFFRACCA	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro la tutela faunistico-venatoria	Optimizzare l'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese anche finalizzate all'accelerazione della spesa. Ammissione al contributo regionale/finanziamento per l'attività di vigilanza venatoria L.R. 33/97 per l'anno 2020 U.O.C.1	ADB2.1	Elaborazione del programma di vigilanza venatoria per l'ammissione al contributo regionale; attuazione della pratica e attuazione del programma da rendicontare nel 2021.		Con nota prot. 4372 del 11.2.2020 assunta al prot. 12066 del 13/2/2020 della Regione, è stata presentata istanza di ammissione al finanziamento per il 2020 delle spese per attività di vigilanza venatoria per un ammontare di euro 940.000,00. La Regione Siciliana con DRS n. 616 del 29.5.2020, modificato con pec del 18.8.2020, ha ammesso questo LCC al finanziamento impegnando la somma di euro €2.168,00 quale contributo 2020 (pari al 30,1 % dell'ammontare complessivo dei contributi per tutte le province di euro 235.833,79). Con DRS 1127 del 10/09/2020 notificato in data 26/11/2020, la Regione Siciliana ha comunicato a questo ente di aver liquidato in favore del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, la somma di euro 118.329,98 quale concorso per le spese per l'attività di vigilanza venatoria svolta nell'anno 2019.	Nulla da osservare			ammissione al finanziamento	SI/NO	100%	100%	100%	100%	100%	0%	8					Isp. Sup. Vindigij Vincenzo applicante: Salvatore Muccio	2259	13000,00		NO	
1	09	02	ADB3	EFFRACCA	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro l'inquinamento	Attività di polizia ambientale con particolare riferimento rifiuti e fumarole. Controlli e autorizzazioni ambientali: attività di prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro l'ambiente, ogni altra attività connessa o conseguente	ADB3.1	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		Nel periodo di emergenza sanitaria COVID19 il nucleo ha dovuto sospendere i controlli presso le imprese (data anche la chiusura di molte attività). Nel restante periodo sono stati commesse operati n. 130 controlli di imprese produttive di rifiuti. Controlli specifici sono stati svolti per il contrasto delle od. "fumarole" (abbieciamento di rifiuti agricoli serriedi); n.28 soggetti denunciati all'A.G., n. 33 titolari di aziende agricole diffidati. Altre 9 imprese sono state diffidate per una corretta gestione dei rifiuti inerti. Altri 10 soggetti sono stati denunciati per crasi in materia ambientale; n. 17 indagini delegate dalla A.G..	Nulla da osservare			n. controlli previsti/ N. controlli eseguiti/ N. RAPPORTO AL PERSONALE IN SERVIZIO EFFETTIVO	n. controlli per unità	nel 1° sem: 201 controlli unità	32,5 controlli/ unità	100%	100%	100%	0%	8					U.O.S. 1.2 Responsabile: Isp. Sup. Antonio Terribile Sottituto, in caso di assenza temporanea: Isp. Sup. Emanuele Castello Altro personale: BARONE VINCENZO, SANTORO LUIGI				NO	
1	16	02	ADB4	EFFRACCA	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro la tutela faunistico-venatoria	Attività di prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro la tutela faunistica venatoria; verifiche e controlli delle aziende zootecniche, ogni altra attività connessa o conseguente U.O.C. 1	ADB4.1	Prevenzione ed accertamento violazioni in materia di caccia in tutto il territorio ibico e di pesca nelle acque interne. In particolare: vigilanza per assicurare il rispetto dei periodi di apertura degli esercizi itico-venatori e del prelievo di ciascuna specie; repressione del fenomeno del bracconaggio, continuato dell'esercizio dell'attività venatoria con mezzi vietati. Attività di polizia giudiziaria amministrativa correlate a quanto sopra. Condotta bene sequestrati.		Effettuati controlli mirati al contrasto del bracconaggio sia nell'ATC RGI che ATC RG2. Per varie cause (tra le quali anche la scarsità di selvaggina migratoria) si è avuta una presenza enormemente ridotta dei cacciatori nelle zone rurali per tutta la stagione venatoria 2019/2020 cosuata il 31 gennaio 2020. Per la stagione venatoria 2020/2021, aperta con alterne vicende (sospensione caccia compilo del TAR del 26/9/2020) si è registrato in alcuni periodi un lieve aumento dei cacciatori (in altri periodi le restrizioni da COVID19 non hanno consentito la caccia in altri comuni). Sono stati controllati n. 410 cacciatori, n. 14 soggetti identificati e n. 4 soggetti ignoti sono stati denunciati all'A.G. per reati venatori (es. caccia con mezzi vietati), con sequestro di n. 17 conigli selvatici, 7 reti e 3 gabbie per la cattura illegale di conigli selvatici, 5 fucili ed altro materiale anon; constatate n. 26 infrazioni amministrative per violazioni del vigente calendario venatorio. Sono stati controllati n. 52 pescatori nelle acque interne (fiumi e dighe) e contestate n° 10 violazioni al regolamento provinciale per l'esercizio della pesca sportiva nelle acque interne della provincia di Ragusa, totale soggetti controllati (caccia + pesca): 452	Nulla da osservare			n. controlli previsti/ N. controlli eseguiti/ N. RAPPORTO AL PERSONALE IN SERVIZIO EFFETTIVO	n. controlli per unità	37,53 controlli/ unità	75 controlli/ unità	100%	100%	100%	0%	8					Isp. Sup. Vincenzo Vindigij Sottituto, in caso di assenza temporanea: Isp. Sup. Antonio Carbone Altro personale: BRAFA GIOVANNI, FERRE ORAZIO (da 1/2/2020 in pensione), MARE GAETANO, TERRANOVIA SALVATORE, CASTELLO STEFANO, PARRINO CARMELO	2258/1 2258/1 2259 2259/1 2259/2	1500,00 1.000,00 500,00 13.000,00 4.000,00 1.000,00	1500,00 1000,00 500,00 1.375,56 4000,00 1000,00	NO	
10			AL	STRATEGICO	L. I servizi sociali e il territorio Mission: una comunità socialmente responsabile. Intervenire quotidianamente per soddisfare i bisogni emergenti della popolazione significa lavorare costantemente per rendere i servizi erogati sempre più flessibili e adattabili alle diverse esigenze, ma significa anche garantire ai cittadini un sistema articolato e strutturato di interventi e servizi sociali integrati a più livelli. Il C.C. interviene nel sistema garantendo i servizi integrati di assistenza e trasporto finalizzati all'integrazione socio-scolastica dei soggetti in situazione di handicap psico-fisico e sensoriale inseriti nelle scuole pubbliche di 2° grado nel territorio provinciale. L'ente interviene inoltre fornendo cariche, anche, del sostegno all'inclusione sociale dei cittadini stranieri alla coesione sociale della comunità provinciale, anche attraverso progetti di accoglienza nel territorio". 1) Integrazione socio-scolastica dei ragazzi diversamente abili. Realizzazione funzione delegata "Accoglienza degli stranieri"	2) Azioni di sostegno per favorire l'integrazione e l'occupabilità degli stranieri	ALB1.1	Impieghimento di tutte le procedure previste per la corretta gestione dei "Servizi integrati di trasporto e assistenza in favore degli studenti affetti da disabilità psico-fisica e/o sensoriale. delegati dalla Regione Siciliana al C.C.C. di Ragusa già Provincia Regionale di Ragusa: Referente nei rapporti con la Regione Siciliana, titolare dei servizi in argomento ma delegati ai Liberi consorzi Comunali Esecuzione di relazioni periodiche di stima e rendicontazione della spesa. Elaborazione del budget erario mensile da assegnare alle scuole, alle coop e ai Enti gestori dei servizi. Si sovrantende ai rapporti con gli Enti che rappresentano e tutelano gli interessi dei disabili. Viene verificato l'aggiornamento degli elenchi per il monitoraggio dei soggetti coinvolti. Componente del tavolo tecnico c/o l'Associazione regionale della famiglia delle politiche sociali e del lavoro per l'elaborazione delle linee guida per la determinazione dei fabbisogni e dei costi standard necessari per garantire i servizi in argomento. Coordinamento, anche con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, del gruppo di lavoro assegnato alla U.O.C. 3; Verifica e monitoraggio della gestione economica dei servizi, con attività di raccordo tra le somme assegnate dalla Regione e la gestione interna, anche in collaborazione con il Settore	In merito all'implementazione di tutte le procedure relative alla corretta gestione dei servizi integrati di assistenza scolastica vedasi RELAZIONE ALLEGATA. Cap. in Entrata n. 60 2 FUNZIONI DI ASSISTENZA PER SERVIZI ASSISTENZIALI AGLI ALUNNI DISABILI L.R. 24/2016-ART. 6. Per quanto riguarda la parte relativa alla responsabilità quale referente del settore per crisi che concerne gli adempimenti di programmazione e rendicontazione questi sono stati tutti effettuati secondo la calendarizzazione richiesta dallo U.O. 2 dello Staff Segreteria Generale. Le attività di coordinamento della U.O.C. 3, richieste un impegno maggiore a causa dell'emergenza epidemiologica da COVID 19, l'attivazione e gestione del LAE, quale ordinaria modalità di prestazione lavorativa, ha comportato un sforzo ulteriore di integrazione lavorativa del personale assegnato a questa U.O.C., che non essendo stati tutti subito collegati in remoto hanno dovuto fornire non poco nello svolgimento puntuale del lavoro loro assegnato. Va dato atto, altresì del particolare lavoro svolto dall'Ufficio per la ricezione delle istanze di assistenza per l'a.s. 2020/2021 lavoro meglio dettagliato nella relazione. Durante il periodo di emergenza epidemiologica l'attività di collaborazione quale componente del tavolo tecnico è proseguita telefonicamente con frequenti confronti con il dirigente regionale responsabile del servizio svolto da questa U.O.C..	Nulla da osservare	10	10			%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	n. di alunni-studenti assistiti 194 / n. di richieste ricevute 194 per l'anno scolastico 2019-2020. n. di alunni-studenti assistiti 200 / n. di richieste ricevute 200 per l'anno scolastico 2020-2021.					Responsabile: DSSA Concetta Parizita Toro Sostituto, in caso di assenza : dr.ssa Maria Rosa Guastella U.O.C. 3	2386	2.400.000,00	1.564.543,28	SI

Settore	Ministero	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (prevista in deliberazione del Commissario con i poteri della Circa n. 125/2019)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 31 DICEMBRE 2020	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione"	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2019	Target atteso 2020	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Strumento di rilevato	Punteggio ottenuto	Risorsa umana		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
																	Target raggiunto secondo il parere del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione" se differisce	Target raggiunto secondo il NUCLEO DI VALUTAZIONE	Target raggiunto secondo il parere del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione" se differisce			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Strumentazione Assegnata	Impegnato			
																	Target raggiunto indicato dal dirigente	Target raggiunto secondo il NUCLEO DI VALUTAZIONE	Target raggiunto secondo il parere del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione" se differisce			Responsabile	Capitolo di bilancio	Impegnato	Costo			
1	12	2	ALB1	A9B1	Servizi e Politiche socio assistenziali Attività di assistenza scolastica a favore dei portatori di handicap sensoriali e psicofisici. Servizio di trasporto per alunni con gravi disabilità che frequentano le scuole superiori presenti nel territorio - Rapporti con Enti che rappresentano e tutelano gli interessi dei disabili	Integrazione socio-scolastica dei ragazzi diversamente abili. Realizzazione funzione delegata. U.O.C. 3		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 ricorso presso istituti specializzati e di assistenza specialistica e trasporto reso agli studenti psicofisici e bonae. e Attività di controllo sulle ore di presenza indicate nel libretto - firmato dal capo d'istituto, verifica sulla corrispondenza in correlazione al budget assegnato.	vedi prospetti allegati in coda che attestano la media dei pagamenti effettuati	Nulla da osservare					GG	20	20	100%	100%	100%	0%	8	U.O.C. 3 Responsabile del procedimento : dr.ssa Maria Rosa Guastella Sostituto, in caso di assenza temporanea: D.ssa Concetta Patrizia Toro Responsabile della redazione delle determine di liquidazione e del controllo sulle ore di presenza per gli studenti disabili psicofisici: Carbone Francesca La Cognata Vita per gli studenti con U.O.C. 3					NO
			ALB1.3				Attività / funzione specialistica nei rapporti con gli Istituti Scolastici, genitori Cooperative e operatori scolastici. Partecipazione ai tavoli tecnici di concertazione ASP, USP, L.I.C. Rapporti con gli Enti che rappresentano e tutelano gli interessi dei disabili.	Il servizio comporta un continuo raffronto con il territorio e con tutti coloro che rappresentano gli interessi degli studenti portatori di handicap/ funzionari coinvolti hanno interrogato in presenza nei primi mesi poi con confronti telefonici, per poi passare gli interessi esposti all'interno del servizio di propria competenza alla ricerca di un continuo miglioramento.	Nulla da osservare					%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	Responsabile : dr.ssa Concetta Patrizia Toro Sostituto, in caso di assenza temporanea: dr.ssa Maria Rosa Guastella					NO	
			ALB1.4				Aggiornamento degli elenchi degli alunni (delle varie disabilità) aventi diritto all'assistenza e/o trasporto. Aggiornamento dei registri di ispezione nelle scuole. Invio delle PEC del servizio. Aggiornamento rendiconto dinamico del costo del servizio. Referente del servizio per l'inserimento dei dati nella Trasparenza	Gli elenchi sono stati costantemente monitorati e aggiornati con gli eventuali inserimenti di studenti disabili segnalati dalla scuola anche durante l'anno. L'inserimento viene effettuato dopo che il servizio accerta il possesso dei requisiti e controlla tutta la documentazione diagnostica. E' stato regolarmente aggiornato il rendiconto dinamico che il responsabile del servizio ha elaborato per avere un riscontro immediato dei pagamenti effettuati e sono stati elaborati gli elenchi per le ispezioni presso gli istituti, le poche volte che quest'anno è stato possibile effettuare i dati relativi al servizio della U.O.C. 3 sul portale della trasparenza sono stati inseriti	Nulla da osservare					%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.C. 3 Responsabile : Grazia Iara Altro personale Maria Masari					NO	
			ALB1.5				Sopraluoghi nelle scuole di istruzione superiore per monitorare il servizio effettuato dagli Enti Coop.ve accreditate	Attesa l'emergenza sanitaria che ha comportato la sospensione delle attività didattiche in presenza da marzo sino al termine dell'a.s. 2019/2020, non è stato possibile svolgere i programmi sopraluoghi presso i vari istituti scolastici. Per l'a.s. 2020/2021, iniziato a metà settembre, considerato il provvedimento che ha imposto la DAD (didattica a distanza) e ha limitato il numero di ore nelle quali i disabili su richiesta potevano essere presenti a scuola, le misure antiepidemiche e i protocolli di sicurezza delle scuole non hanno consentito, ai funzionari di effettuare i sopraluoghi programmati. I funzionari responsabili per l'anno scolastico 2019 / 2020 hanno potuto effettuare in presenza solo tre sopraluoghi in tre diversi istituti il 13 gennaio dove gli studenti assistiti usufruivano del servizio di integrazione scolastica fornito dall'Ente. Atteso che i sopraluoghi consentono di verificare l'efficacia e l'efficienza del servizio effettuati dalle Coop.ve Enti accreditati e nel contempo di intervenire nelle eventuali problematiche rilevate a causa dell'emergenza epidemiologica da COVID 19, si è ritenuto opportuno, accertarsi telefonicamente, di come la situazione si stava evolvendo anche per accertarsi, nei casi possibili, come poter attivare l'assistenza a distanza da parte degli assistiti. ASACOM.	Nulla da osservare					%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.C. 3 Dr.ssa Concetta Patrizia Toro dr.ssa Maria Rosa Guastella					NO	
			ALB1.6				Elaborazione documento di rendicontazione attività di assistenza ai disabili delegata all'U.O.C. di Ragusa della Regione Sicilia svolta nell'anno scolastico trascorso.	Il documento di rendicontazione relativo all'AS 2019/2020 è stato regolarmente elaborato, consegnato al Commissario Straordinario, e pubblicato sul sito nella pagina tematica dedicata alle politiche sociali dell'Ente.	Nulla da osservare						SI/NO	100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.C.3 Dr.ssa Concetta Patrizia Toro Personale impiegato : MICELI CARMELA CARBONE FRANCESCA LA COGNATA VITA					NO
			ALB1.7				Indagine di customer satisfaction sui servizi assistenziali resi agli alunni disabili	Quest'anno il questionario elaborato da questa U.O.C., prescelto per questa indagine, che viene effettuato per la quarta volta, sottoposto all'attenzione degli stessi studenti disabili se maggiori e capaci di intendere e di volere o dei famigliari conviventi, e agli operatori insegnanti, non si è potuto che effettuare on line. Non potendo somministrare il questionario, come gli altri anni in occasione della presentazione dell'istanza di accesso al servizio per l'anno scolastico 2020/2021, direttamente da parte dei dipendenti addetti ai servizi socio assistenziali dell'Ente, è stato deciso di posticipare il momento all'apertura all'anno scolastico in corso, quando, quando si è presunto che le famiglie potessero manifestare maggiore interesse. Il documento con gli esiti della customer satisfaction relativo all'AS 2019/2020 è stato regolarmente elaborato, consegnato al Commissario Straordinario, e pubblicato sul sito nella pagina tematica dedicata alle politiche sociali dell'Ente e alla sezione trasparenza.	Nulla da osservare						SI/NO	100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.C. 3 Dr.ssa Concetta Patrizia Toro Personale impiegato : MARIA ROSA GUASTELLA MICELI CARMELA CARBONE FRANCESCA IARA MARIA GRAZIA LA COGNATA VITA MASARI MARIA NOBILE MARIA					SI
			ALB2.1				gestione dei progetti SPRAR/ SIPROIMI attivati da questo L.C.C., in particolare verifica, anche mediante sopralluoghi (con cadenza non superiore al bimestre) presso le strutture di accoglienza, della regolare conduzione da parte dell'Ente Affidatario/attuatore del servizio di accoglienza immigrati; Escussione di relazioni sistematiche con i soggetti in vario modo coinvolti nel progetto (S.Centrale, Ministero dell'Interno, Ente gestore, Revisore Contabile Independent); Coordinamento, anche con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, del gruppo di lavoro intersettoriale impegnato nei progetti SPRAR; Verifica e monitoraggio della gestione economica dei progetti SPRAR, con attività di raccolta tra la contabilità del Servizio Centrale e la gestione interna, anche in collaborazione con il Settore Finanze e Contabilità dell'Ente; Controllo del piano triennale delle scadenze (rendicontazioni, etc.); Espletate le attività preprocEDURE all'avvio dei bandi di gara per l'affidamento del servizio ad un nuovo ente aggiudicatario ed elaborazione bozze atti di gara inoltrati all'ufficio gare per le parti di competenza degli stessi. Proroga servizio di gestione dei progetti nelle more dell'esplicitamento delle procedure di gara da parte dell'ufficio gare. Operazioni contabili di fine anno per importi di competenza del 2020 ma non ancora riscossi e impegnati.	Sono state espletate tutte le procedure previste per la corretta gestione dei progetti SPRAR/SIPROIMI attivati da questo L.C.C., in particolare sono state effettuate verifiche nella documentazione relativa alla rendicontazione 2019, che è stata inoltrata al Servizio Centrale a luglio 2020. I sopralluoghi presso le strutture di accoglienza sono stati sospesi durante l'emergenza covid ma i contatti sono proseguiti via e-mail, da remoto e telefonicamente. In collaborazione con il Servizio Centrale sono state effettuate verifiche a distanza da remoto. E' stata creata una rete di relazioni sistematiche con i soggetti in vario modo coinvolti nel progetto (S.Centrale, Ministero dell'Interno, Ente gestore, Revisore Contabile Independent)E' stato coordinato, anche con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, un gruppo di lavoro intersettoriale impegnato nei progetti SPRAR. Si è provveduto alla verifica e al monitoraggio della gestione economica dei progetti SPRAR, con attività di raccolta tra la contabilità del Servizio Centrale e la gestione interna, anche in collaborazione con il Settore Finanze e Contabilità dell'Ente. Sono state rispettate tutte le scadenze imposte dal Servizio Centrale e dal Ministero dell'Interno ai fini della rendicontazione, relazioni intermedie, relazioni annuali, schede di monitoraggio, richieste di chiarimenti e documentazioni varie. Sono state anticipate le proroghe dei progetti scadevoli al 31.12.2019 (Orditura e Valore) fino al 31.12.2020, con due distinte proroghe disposte da Ministero). Il progetto per Minori, in scadenza il 30.6.2020 è stato prorogato fino al 31.12.2020 ed è stata altresì avviata la procedura per l'innalzamento dei posti di accoglienza. Sono state espletate le attività preprocEDURE per i bandi necessari all'individuazione di nuovi enti attuatori che gestiranno i progetti nella successiva progettualità. Sono stati attivati i procedimenti amministrativi per la proroga del servizio al 31 gennaio 2021, nelle more dell'esplicitamento delle procedure di gara da parte dell'ufficio gare. Sono state effettuate le operazioni contabili di impegno/accredito relative ad importi ministeriali, di competenza del 2020 ma non ancora riscossi.	Nulla da osservare					%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	Responsabile : D.ssa Pomilio Maria U.O.C. 4					NO	
			ALB2.2				Progetto BISCARI	Sono state effettuate le verifiche sui giustificativi relativi all'annualità 2019 ai fini della rendicontazione finale che è stata inoltrata al Servizio Centrale nel mese di Luglio del 2020. Dopo la rendicontazione è stato liquidato il saldo relativo al 2019 a favore dell'ente gestore e liquidato altresì l'acconto relativo all'annualità 2020. Sono state rispettate tutte le scadenze imposte dal Servizio Centrale e dal Ministero dell'Interno ai fini della rendicontazione, relazioni intermedie, relazioni annuali, schede di monitoraggio, richieste di chiarimenti e documentazioni varie. Nel 2020 i sopralluoghi presso le sedi del progetto sono stati sospesi a causa dell'emergenza covid 19 ma i contatti sono proseguiti via e-mail, telefonicamente o da remoto. Il servizio centrale, a causa dell'emergenza covid, ha disposto verifiche a distanza con collegamenti da remoto. Il progetto era in scadenza il 31.12.2019 ed è stato prorogato fino al 31.12.2020. E' stata altresì avviata la procedura preprocEDURE per l'attivazione di bandi necessari per l'individuazione del nuovo ente attuatore che gestirà il progetto Sono stati attivati i procedimenti amministrativi per la proroga del servizio al 31 gennaio 2021, nelle more dell'esplicitamento delle procedure di gara da parte dell'ufficio gare.	Nulla da osservare					%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	Esecutore e gestore : DRESSA MARIA POMILIO Referente del Progetto : GIANNA CARFI Collaboratori: CINQUE CARMEN CINQUE ROSSO (in forza allo Staff Segreteria al 50%)	2392,2	306.532,00	248.285,17	NO		

Settore	Ministero	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Circa n. 125/2019)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 31 DICEMBRE 2020	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione"	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2019	Target atteso 2020	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)				Scostamento rispetto	Punteggio ottenuto	Risorsa umana		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)		
																	Target raggiunto dal dirigente	Target raggiunto secondo il parere del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione" se differisce	Target raggiunto secondo il parere del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione" se differisce	Target raggiunto secondo il NUCLEO DI VALUTAZIONE			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Standardi Assegnati	Impegnati				
																	100%	100%	100%	100%			0%	8	2499/9	592.087,00	417.550,12		NO	
					e rifugiati)		ALB.3	Progetto FARSI PROSSIMO	Sono state effettuate le verifiche sui giustificativi relativi all'annualità 2019 ai fini della rendicontazione finale che è stata inoltrata al Servizio centrale nel mese di Luglio del 2020. Dopo la rendicontazione è stato liquidato il saldo relativo al 2019 a favore dell'ente gestore e liquidato altresì l'account relativo all'annualità 2020... Sono state rispettate tutte le scadenze imposte dal Servizio Centrale e dal Ministero dell'Interno ai fini della rendicontazione, relazioni intermedie, relazioni annuali, schede di monitoraggio, richieste di chiarimenti e documentazioni varie. Nel 2020 i sopralluoghi presso la sede del progetto sono stati sospesi a causa dell'emergenza covid, 19 ma i contatti quasi giornalieri sono proseguiti via e-mail, telefonicamente o da remoto. Il servizio centrale, a causa dell'emergenza covid, ha disposto verifiche a distanza con collegamento da remoto. Il progetto era in scadenza il 31.12.2019 ed è stato prorogato fino al 31.12.2020. E' stata altresì avviata la procedura propositiva per l'attivazione di bandi necessari per l'individuazione del nuovo ente attuatore che gestirà il progetto. Sono stati attivati i procedimenti amministrativi per la proroga del servizio al 31 gennaio 2021, nelle more dell'espletamento delle procedure di gara da parte dell'ufficio gare.	Nulla da osservare					%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	8	Dr.SSA MARIA POMILLO Referente del Progetto - CINZIA ROSSO (in forza allo Staff Segreteria al 50%) Collaboratori: CIMINO CARMEN GIANNA CARFET L	2499/9	592.087,00	417.550,12	NO		
							ALB.4	Progetto JUVENES MSNA (Minor Stranieri Non Accompagnati)	Sono state effettuate le verifiche sui giustificativi relativi all'annualità 2019 ai fini della rendicontazione finale che è stata inoltrata al Servizio centrale nel mese di Luglio del 2020. Dopo la rendicontazione è stato liquidato il saldo relativo al 2019 a favore dell'ente gestore... Sono state rispettate tutte le scadenze imposte dal Servizio Centrale e dal Ministero dell'Interno ai fini della rendicontazione, relazioni intermedie, relazioni annuali, schede di monitoraggio, richieste di chiarimenti e documentazioni varie. Nel 2020 i sopralluoghi presso la sede del progetto sono stati sospesi a causa dell'emergenza covid 19 ma i contatti quasi giornalieri sono proseguiti via e-mail, telefonicamente o da remoto. Il progetto era in scadenza il 30.06.2020 ed è stato prorogato fino al 31.12.2020. E' stata altresì avviata la procedura propositiva per l'attivazione di bandi necessari per l'individuazione del nuovo ente attuatore che gestirà il progetto ed è stata avviata la procedura prevista per l'acquisto dei posti per minori. E' stata altresì avviata la procedura per l'acquisto dei posti di accoglienza, che sono passati da 10 a 15. Sono state espletate le attività propositive per i bandi necessari all'individuazione del nuovo ente attuatore che gestirà il progetto nella successiva triennale. Sono stati attivati i procedimenti amministrativi per la proroga del servizio al 31 gennaio 2021, nelle more dell'espletamento delle procedure di gara da parte dell'ufficio gare. Sono state effettuate le operazioni contabili di impegno/accredito relative ad importi ministeriali, di competenza del 2020 ma non ancora riscossi.	Nulla da osservare					%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	8	Executore e gestore DR.SSA MARIA POMILLO Referente del Progetto Responsabile del Procedimento CIMINO CARMEN Collaboratori: GIANNA CARFET ROSSO TERESA (in forza allo Staff Segreteria al 50%)	2499/10	301.487,60	256.150,33	NO		
Obiettivi trasversali																														
Obiettivo sul rispetto dei tempi dei processi interni																														
1	01	AN.1	STRATEGICO		Garantire il rispetto delle scadenze assegnate dalla Segreteria Generale e dal Settore Finanziario nell'ambito delle fasi di pianificazione, programmazione e controllo	AN.1.1	Invio dati richiesti nei tempi indicati	1 documenti ad oggi richiesti sono stati regolarmente inviati	Nulla da osservare		6	6									100%									
Obiettivi attuativi delle misure del PTPCT 2020 / 2022 in tema di Trasparenza																														
1	01	11	AO.1		Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente"	AO.1.1	A seguito dell'attivazione di un flusso automatizzato di pubblicazione dei dati nella sezione. Adeguamento	Non si sono ricevute disposizioni in merito alle modalità da seguire per la realizzazione dell'attività richiesta	obiettivo non raggiunto		3	6									33%									
1	01	11	STRATEGICO		Miglioramento della formazione del personale sui temi della trasparenza	AO.2.1	A seguito delle previsioni delle giornate di formazione dedicate al rispetto degli obblighi di trasparenza, rivolte a tutto il personale, con particolare riferimento a quello incaricato di responsabilità procedurali, calendarizzazione della partecipazione del personale interessato.	Non avendo ricevuto notizie in merito alla calendarizzazione degli eventi formativi oggetto dell'obiettivo il personale tutto del settore, autorizzato alla modalità di lavoro agile o smart working in emergenza, si è impegnato a svolgere obbligatoriamente n. 4 giorni di formazione ed aggiornamento in materia di: a) prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (D.190/2012 e s.m.m.i.) b) obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D. Lvo n. 33/2013 e s.m.m.i.) c) Accesso "tradizionale" ai documenti (art. 22 e ss. L. 241/1990 s.m.m.i.) e generalizzato (FOIA, Freedom of Information Act - art. 6 del d. lgs. 25 maggio 2016, n. 97); d) Procedimento amministrativo in Sicilia (L.R. 7/2019)	Sentito il Segretario Generale Dott. Alberto D'Arrigo, presente in seduta giorno 22 febbraio 2021, lo stesso precisa che quanto riportato è inesatto o quantomeno non adeguatamente espresso: certamente il dirigente ha voluto significare che i dipendenti del settore hanno provveduto all'informazione a seguito della segnalazione di specifici Link a Webinar disponibili on line (FPEL) dietro segnalazione della Segreteria Generale	6	6			%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	8	Il Dirigente							
1	01	11	AO.3		Incrementare il livello di partecipazione dei cittadini sul tema della legalità e della trasparenza	AO.3.1	Organizzazione della Giornata della trasparenza, quale momento di confronto e di ascolto per coinvolgere due obiettivi fondamentali: a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti; b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il controllo sociale.	Non si sono ricevute indicazioni in merito alla calendarizzazione lo svolgimento e le modalità organizzative dell'evento, né quali tematiche sarebbero state trattate non si è potuto quindi procedere all'individuazione dei dipendenti che avrebbero dovuto partecipare in relazione al tema oggetto della giornata.	Obiettivo non raggiunto		6	6			SING	100%	NV	0%	0%	100%	2	2	Il Dirigente							
Ob. attuativi delle misure del PTPCT 2020-22 in tema di prevenzione corruzione																														
1	01	11	AP.1		Il maggiore coinvolgimento della società civile rispetto alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	AP.1.1	Identificazione stakeholders dei servizi del settore richiesta proposte prevenzione corruzione e trasmissione delle risposte alla Segreteria	In merito alla prevenzione della corruzione, l'Ente ha provveduto alla pubblicazione sul sito, di una richiesta specifica, circa eventuali osservazioni o suggerimenti. Ad oggi non risulta che sia stata effettuata alcuna osservazione o che sia stata pervenuto alcun suggerimento in merito all'attività del settore.	Nulla da osservare		6	6			SING	100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	8	Responsabile unico del Settore 1 per il PTPC dr.ssa Maria Carmela Martorana						
1	01	11	AP.2		L'incremento della formazione rivolta al personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	AP.2.1	A seguito delle previsioni nell'ambito del piano di formazione dell'ente, di specifiche giornate formative dedicate al tema di prevenzione della corruzione rivolta a tutto il personale partecipante del personale incaricato.	In attesa di poter svolgere in presenza eventi formativi i dirigenti tutti con decisione unanime hanno autorizzato alla modalità di lavoro agile o smart working in emergenza, facendo impegnare il personale coinvolto a svolgere obbligatoriamente formazione ed aggiornamento anche in materia di: a) prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (D.190/2012 e s.m.m.i.)	Nulla da osservare		6	6			%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	8	Il Dirigente						
1	01	11	STRATEGICO		L'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed il sistema	AP.3.1	Inserire nel piano della performance le attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione	Sono state inserite nel piano della performance le attività esecutive degli obiettivi strategici del Piano Anticorruzione.	Nulla da osservare		6	6			SING	100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	8	Dr.ssa C.P. Toro in sinergia con la dr.ssa Martorana						

Settore	Ministero	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Circa n. 125/2019)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 31 DICEMBRE 2020	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2019	Target atteso	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)				Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorsa umana				Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)								
																2020	Target raggiunto indicato dal dirigente	Target raggiunto secondo il parere del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione" se differisce	Target raggiunto secondo il NUCLEO DI VALUTAZIONE	Cognome e nome			Capitale di bilancio	Standardi Assegnati	Impegnati										
1	01	11	AP.3			dei controlli interni e l'insierimento della strategia di prevenzione della corruzione, così come elaborata, nell'ambito del piano della performance con relativa declinazione in obiettivi sia di performance organizzativa che di performance individuale.	AP.3.2	Attenzione nell'elaborazione dei provvedimenti oggetto di controllo Applicazione delle misure previste dal PTPCT	Sono state date delle disposizioni a tutti i dipendenti del 1° settore per far inserire, nell'elaborazione dei provvedimenti oggetto di controllo, le misure previste dal P.T.P.C.T.	Nulla da osservare		6	rilevi da parte dell'organismo deputato al controllo	%		100%	100%	100%	100%	0%	8		Tutti coloro che sono addetti all'elaborazione dei provvedimenti oggetto di controllo												
Obiettivo in materia di revisione dei Regolamenti																								100%											
1	01	11	AQ.1			Predisporre e trasmettere alla Segreteria Generale le proposte dei vigenti Regolamenti (corredate di proposta di delibera) revisionati in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	AQ.1.1	Verifica regolamenti esistenti e eventuale revisione	A seguito di verifica è in corso la revisione dei regolamenti di competenza del Settore 1, in un'ottica di semplificazione ed adeguamento alle recenti normative.	Nulla da osservare		6	Verifica	SI/NO		100%	100%	100%	100%	0%	8		Responsabili Servizi												
1	01	11	AQ.2			Garantire l'aggiornamento tempestivo e regolare dei regolamenti pubblicati sul sito "Amministrazione Trasparente"	AQ.2.1	Monitoraggio e aggiornamento	Si è provveduto all'aggiornamento tempestivo dei regolamenti pubblicati sul sito relativi al Settore.	Nulla da osservare		6	Pubblicazione solo dei regolamenti vigenti/	SI/NO		100%	100%	100%	100%	0%	8		Referente per la trasparenza: Sig.ra Silvana Occhipinti												
Obiettivo privacy																										25%									
1	01	11	AR.1	STRATEGICO		Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.	AR.1.1	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.	Si sta svolgendo tutta l'attività necessaria all'applicazione della normativa europea. A tal proposito, in data 23 giugno 2020 il dirigente e il funzionario individuato ha partecipato ad una giornata formativa presso l'Ente in tema di trattamento e sicurezza dei dati personali e riservati e per quanto riguarda l'attività della Polizia Provinciale, non avendo ricevuto indicazioni, ci si è interfacciati direttamente con la ditta individuata dall'Ente quale R.P.D. Su richiesta, a fine anno, della Segreteria generale sono stati inviati i nominativi dei funzionari che il Settore ritiene debbano essere coinvolti nel processo.	Si rileva che la procedura è solo agli inizi e non si può parlare di adeguamento come da indicatore, il raggiungimento dell'obiettivo non può essere al 100%.		6	Adeguamento	SI/NO		100%	25%	25%	25%	75%	4		Responsabile Occhipinti Silvana Scattina, in caso di assenza temporanea: D.ssa Martorana Maria C.												
Migliorare l'informaticizzazione della struttura e dei processi																											0%								
1	01	11	AS.1	STRATEGICO		Attivazione del processo di informaticizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determini)	AS.1.1	A seguito dell'attivazione del nuovo sistema informatizzato dei flussi documentali delle delibere e delle determinazioni di settore conseguente adeguamento	Non si sono ricevute indicazioni per il conseguente adeguamento.	Obiettivo non raggiunto		6	Adeguamento	SI/NO		100%	0%	0%	0%	100%	2		Tutti coloro che sono addetti all'elaborazione di delibere e determinazioni												
Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile																																			
1	01	10					AT.1.1		L'introduzione, seppure in via emergenziale e in regime derogatorio e semplificato, del lavoro agile quale modalità di svolgimento del servizio (addebita modalità ordinaria) ha comportato in alcuni momenti il tempo (i decreti non davano vacanza ma dovevano essere immediatamente applicati). Superata la prima fase (mesi di marzo/aprile) e poi la seconda (maggio), a seguito del DL 19.5.2020 n. 34 e della Circolare MPA 3/2020 del 24/7/2020, il Settore 1 ha dato piena applicazione a quanto disposto dall'art. 263 procedendo, con determinazione n. 1191/168/2020 del 10/06/2020, aggiornata con detern. 1678 del 7/8/2020, alla ricognizione (mappatura) e individuazione delle attività che possono essere svolte in presenza pur sempre con le modalità semplificate ed il personale assegnato alle stesse nella misura del 50 per cento per ogni U.O.C. competente. Con determinazione n. 713/94/2020 del 18/03/2020 il Dirigente ha individuato i servizi indivisibili da rendere in presenza, con adeguamento alla progressiva ripresa di tutte le attività. Con determinazione n. 1678/239 del 7/8/2020 il Dirigente, a modifica delle precedenti, ha individuato le attività che possono essere svolte in lavoro agile, pur sempre con le modalità semplificate ed il personale assegnato alle stesse nella misura del 50 per cento per ogni U.O.C. competente, tutto ciò al fine di prevedere il rientro in servizio del personale per la progressiva ripresa di tutte le attività. Con determinazione n. 2280/296 del 28/10/2020 il Dirigente, a modifica delle precedenti, ha individuato le attività che possono essere svolte in lavoro agile, pur sempre con le modalità semplificate ed il personale assegnato alle stesse nella misura del 50 per cento per ogni U.O.C. dal 29/10/2020 e sino a nuovo provvedimento o, comunque, sino al perdurare dello stato di emergenza sanitaria.	Nulla da osservare		6	Adeguamento	SI/NO		100%	100%	100%	100%	0%	8		Il Dirigente												

Settore	Ministero	Programma	Codice obiettivo	Descrizione servizio (prevista in deliberazione del Consiglio di Giunta n. 125/2019)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 31 DICEMBRE 2020	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione"	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2019	Target atteso 2020	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)				Struttura di riferimento	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI				Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SIN/Q)	
																Target	Target raggiunto secondo il parere del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione" se differisce	Target raggiunto secondo il NUCLEO DI "CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE" se differisce	Target raggiunto secondo il NUCLEO DI "CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE" se differisce			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Strutturazione Assegnata	Impegnata	Cassa di			
																100%	100%	100%	100%										
1	01	10	STRATEGICO	ATI.1	Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile	ATI.2	In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, i Dirigenti adeguano le misure in materia di lavoro agile di cui all'articolo 81, comma 1, lettera a), del D.L. n. 18/2020, fino al 31.12.2020 e organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendo l'Partecipazione giornaliera e settimanale; introducendo modalità di intersezione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza;	Con determinazione n. 715/95/2020 del 18/03/2020 il Dirigente ha attivato la modalità di prestazione lavorativa in lavoro agile o smart working, quale forma di organizzazione lavorativa nell'attuale contingenza di emergenza sanitaria (LAE lavoro agile in emergenza). E' stata attivata la programmazione settimanale per quelle attività individuate come indifferibili e da rendere in presenza, n. 17 su 43 dipendenti del settore di cui 26 appartenenti alla Polizia Provinciale sono stati autorizzati al LAE, programmando settimanalmente i giorni in cui rendere la prestazione in presenza. Con determinazione n. 715/95/2020 del 18/03/2020 il Dirigente ha attivato la modalità di prestazione lavorativa in lavoro agile o smart working, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa nell'attuale contingenza di emergenza sanitaria (LAE lavoro agile in emergenza). E' stata attivata la programmazione settimanale per quelle attività individuate come indifferibili e da rendere in presenza, n. 17 su 43 dipendenti del settore di cui 26 appartenenti alla Polizia Provinciale sono stati autorizzati al LAE, programmando settimanalmente i giorni in cui rendere la prestazione in presenza. Con la determinazione n. 1678/239 del 7/8/2020 il LAE, programmando settimanalmente i giorni in cui rendere la prestazione in presenza. Con la determinazione n. 1678/239 del 7/8/2020 il Dirigente ha organizzato il lavoro dei dipendenti in forza presso il proprio settore stabilito per ogni U.O.C. tutte le attività di competenza da svolgere in modalità agile ed il relativo personale da assegnare nella misura del 50 per cento e precisamente a fronte di complessive 17 unità lavorative soltanto n. 9 potranno lavorare in modalità agile pro die secondo la programmazione predisposta e curata dai responsabili delle Unità Operative. Il lavoro agile per la maggior parte delle unità lavorative viene svolto in telelavoro. Con determinazione n. 2280/296 del 26/10/2020 il Dirigente, a modifica delle precedenti, ha individuato le attività che possono essere svolte in lavoro agile, pur sempre con le modalità semplificate ed il personale assegnato alle stesse nella misura del 50 per cento per ogni U.O.C. dal 29/10/2020 e sino a nuovo provvedimento o, comunque, sino al perdurare dello stato di emergenza sanitaria.	Nulla da osservare	6	Adeguamento	S/FNO	100%	100%	100%	100%	0%	8	Il Dirigente										
1	01	10	STRATEGICO	ATI.3	Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti monitorano gli ulteriori provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte per l'aggiornamento costante e tempestivo dei provvedimenti adottati per l'individuazione delle attività indifferibili da rendere in presenza e per l'organizzazione del lavoro agile negli Uffici.	ATI.3	Con determinazione n. 1191/168/2020 del 10/06/2020 il Dirigente ha individuato le attività indifferibili da rendere in presenza ed i relativi contingenti minimi di personale, limitatamente al periodo di emergenza sanitaria da COVID-19, e sino al 31/07/2020 (salvo ulteriore intenzione), con adeguamento alla progressiva ripresa di tutte le attività. Con determinazione n. 1191/168/2020 del 10/06/2020 il Dirigente ha individuato le attività indifferibili da rendere in presenza ed i relativi contingenti minimi di personale, limitatamente al periodo di emergenza sanitaria da COVID-19, e sino al 31/07/2020 (salvo ulteriore intenzione), con adeguamento alla progressiva ripresa di tutte le attività. Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, il Dirigente ha monitorato i provvedimenti adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte al fine di aggiornare tempestivamente i provvedimenti adottati per l'organizzazione del lavoro agile negli Uffici.	Nulla da osservare	6	Adeguamento	S/FNO	100%	100%	100%	100%	0%	8	Il Dirigente											
<p>OBBIETTIVO - ALB1.1 - U.O.C. 3</p> <p>Per la descrizione di questo servizio occorre richiamare quanto disposto:</p> <p>all'art. 6 comma 1 della L.R. 24/2016: "I servizi e le attività di assistenza agli alunni con disabilità fisiche e sensoriali svolte dalle ex province regionali ai sensi dell'articolo 27 della legge regionale 4 agosto 2015, n. 15, con particolare riguardo ai servizi di trasporto, di convitto e semi convitto e ai servizi relativi agli ambienti igienico - personale, comunicazione extra scolastica e autonomia e comunicazione, sono attribuiti alle competenze della Regione, Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro".</p> <p>All'art. 6 comma 2 della cit. L.R. 24/2016: "Il fine di favorire l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni disabili, la Regione garantisce il servizio di assistenza specialistica attribuendo tale compito all'assistente specializzato che si iscrive nelle attività scolastiche secondo un progetto elaborato in base ai bisogni dell'alunno disabile e secondo gli obiettivi del PEI (Piano educativo individuale), L'Assessore regionale per la famiglia, le politiche sociali e il lavoro, entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, adotta le linee guida al fine di rendere omogenea l'erogazione del servizio in tutto il territorio regionale. E' delegata alla Città metropolitana e ai livelli (comuni) comunali la competenza a fornire il servizio stesso".</p> <p>nel parere C.C.A. n. 251 del 5 maggio 2020 che nella parte finale specifica che, anche a seguito della modifica operata con legge 18/2019, l'assetto che attribuisce le funzioni dei servizi "...rientrano tra le attribuzioni regionali... in svolgimento e di natura regionale... l'esplicitamento è di rilievo locale".</p> <p>Nel contesto finanziario problematico, che continua a persistere nel nostro Ente, e così l'incertezza dell'entità dei trasferimenti regionali è impossibile programmare servizi (anche occasionali) e avviare procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di qualsiasi servizio che comporti una spesa che impegni sollecitare bilanci futuri.</p> <p>Rebus sic stantibus, per quanto concerne l'erogazione dei servizi assistenziali in favore degli alunni portatori di disabilità psico-fisiche e sensoriali inseriti nelle scuole del territorio provinciale, il sistema dell'accreditamento di organismi socio-assistenziali con la formazione di un apposito Albo, anche per il triennio 2019/2021, al posto e al posto e in un modo che non sia un'ipotesi in grado, da un lato, di rispondere ai principi che sono alla base, oggi, del D. Lgs. 50/2016 (la libertà di scelta da parte dell'utente che determina una situazione di concorrenza fra i vari operatori accreditati, mentre dall'altro, permette a questo Ente di attivare i servizi e di quanto fino a quando vi siano risorse finanziarie disponibili).</p> <p>Nel corso dei precedenti anni scolastici la erogazione dei servizi assistenziali in oggetto è stata assicurata da questo Ente mediante affidamento a organismi in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, professionalità e competenza, preventivamente accreditati con procedura di evidenza pubblica.</p> <p>con la deliberazione commissariale, n. 16 del 3 aprile 2019 adottata con i poteri della Giunta, immediatamente esecutiva, è stato confermato per l'anno scolastico 2019/2020 il regime dell'accreditamento per l'erogazione dei servizi integrati di assistenza e trasporto in favore degli studenti residenti affetti da disabilità psico-fisica e sensoriale frequentanti gli istituti scolastici di II grado, l'Università e i corsi professionali del territorio provinciale, secondo standard quali - quantitativi rimodulati a cura del dirigente competente, e quindi mediante l'affidamento dei servizi stessi agli enti accreditati e iscritti nelle corrispondenti sezioni dell'Albo Provinciale; individuati secondo il criterio della libera scelta da parte dell'utente e affidati per il miglioramento dell'efficienza del servizio, sulla base del maggior numero di preferenze espresse dall'utente - nell'ambito di ciascun istituto scolastico;</p> <p>con la stessa anzidetta deliberazione, è stata data direttiva politico-amministrativa di predisporre la formazione dell'Albo Provinciale per l'erogazione dei servizi assistenziali per il triennio 2019/2022 con procedura di evidenza pubblica, al fine di consentire l'iscrizione di tutti gli operatori possibili;</p> <p>con la determinazione commissariale R.G. n. 1735/2019 prot. n. 24587 del 6 settembre 2019 è stata data direttiva politico-amministrativa di:</p> <p>a. confermare per l'anno scolastico 2019/2020 il regime dell'accreditamento per la erogazione dei servizi integrati di assistenza e trasporto in favore degli alunni affetti da disabilità psico-fisica e sensoriale frequentanti gli istituti scolastici di II grado, l'Università e i corsi professionali del territorio provinciale mediante l'affidamento dei servizi stessi agli enti accreditati e iscritti nelle corrispondenti sezioni dell'Albo Provinciale;</p> <p>con la determinazione dirigenziale Reg. Gov. n. 1083 prot. n. 14570 del 31 marzo 2020 è stato approvato l'accreditamento degli enti aventi diritto all'Albo Provinciale per l'erogazione dei servizi assistenziali in favore degli studenti disabili psico-fisici e sensoriali per il triennio A.S. 2019/2020 - 2020/2021 - 2021/2022, come da esito espresso nel Verbale (prot. n. 14550 del 27 maggio 2019), distinto in tre sezioni.</p> <p>Sempre con la stessa determinazione è stata data direttiva di:</p> <p>a. avviare dall'inizio dell'anno scolastico 2019/2020 i servizi di trasporto ed assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con handicap psico-fisici o sensoriali frequentanti gli istituti scolastici di II grado della Provincia, nonché gli altri servizi legati ai percorsi universitari o di orientamento professionale secondo standard quali - quantitativi rimodulati a cura del dirigente competente nei limiti delle somme stanotate dalla Regione Siciliana "Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro";</p> <p>b. assicurare dall'inizio dell'anno scolastico 2019/2020 l'iscrizione in istituto di ricovero a convitto, in applicazione della legge n. 14/91, gli studenti maggiorenni, aventi diritto, che ne facciano richiesta, presso sedi presenti nella regione Siciliana;</p> <p>c. subordinare la prosecuzione dei servizi di cui è trattata alla verifica degli effetti trasferimenti regionali necessari nonché di ogni altro trasferimento per garantire gli equilibri di bilancio ed il proseguimento di tutti i servizi indispensabili di competenza dell'Ente;</p> <p>d. demandare al dirigente l'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza per dare attuazione al provvedimento in conformità alle previsioni di spesa del bilancio e di rappresentare, nel contempo, alla Regione la necessità ed urgenza di integrazione delle somme occorrenti per assicurare i servizi in argomento, senza soluzione di continuità, per l'intero anno scolastico 2019/2020;</p> <p>con la Determinazione Dirigenziale n.1765/2019 prot. 25291 del 13/09/2020 sono stati avviati e affidati sotto riserva di legge per l'AS. 2019/2020 i servizi integrati di trasporto e assistenza in favore degli studenti affetti da disabilità psicologica o sensoriale.</p> <p>Con le successive:</p> <p>n. 2118/2019 prot. 30122 del 29/10/2019 A.S. 2019/2020 (Proseguimento dei servizi sotto riserva di legge fino al 21 dicembre 2019.)</p> <p>n. 2762/2019 prot. 39326 del 27/12/2019 A.S. 2019/2020 (Proseguimento dei servizi sotto riserva di legge dal 8 gennaio al 31 marzo 2020)</p> <p>n. 745/2020 prot. n. 9105 del 31 marzo 2020 A.S. 2019/2020 (Proseguimento dei servizi sotto riserva di legge dal 1 al 30 aprile 2020)</p> <p>n. 919/2020 prot. n. 10977 del 30 aprile 2020 (Proseguimento dei servizi sotto riserva di legge dal 2 maggio fino alla fine dell'anno scolastico 2020).</p> <p>L'emergenza epidemiologica da COVID 19 con la quale tutti abbiamo dovuto fare i conti, ha richiesto uno sforzo di adattamento lavorativo non indifferente.</p> <p>Dal 2 marzo data cardine nel quale tutte le scuole d'Italia sono state chiuse, questo Ente insieme alle Cooperative e Enti accreditati che si occupavano dei ragazzi, dietro invito anche dell'Assessorato regionale, che con nota prot. n. 972/gab del 5 marzo 2020 e successivo n. 1164/gab, del 25 marzo invitava ad adottare le necessarie misure a <u>subegueria degli alunni con disabilità ma anche a tutela dei lavoratori impegnati</u>, ha cercato di trovare delle soluzioni alternative per continuare a seguire gli studenti disabili anche a distanza, modalità che è stata attivata subito con gli studenti affetti da disabilità sensoriale, mentre, per quanto riguarda gli altri è stata prima fatta una ricognizione contattando ad opera delle stesse cooperative gestenti le famiglie e solo dopo un'attenta analisi è stato attivato il servizio di assistenza a distanza solo con quelli cui i quali tale metodologia poteva essere applicata, studenti che hanno ricevuto un navilio anche attraverso il sostegno dato agli insegnanti di sostegno in quelli che poteva essere lo svolgimento di un programma elaborato e utilizzando approcci metodologici più particolari ulteriormente complicati dalla mobilità a distanza, l'unica applicabile in un momento in cui erano vietati i contatti se non tra familiari.</p> <p>Nella stessa ottica sono le azioni adottate anche per l'anno scolastico in corso, ad iniziare dalle modalità con le quali quest'anno sono state effettuate le istanze di accesso al servizio.</p> <p>Per l'anno scolastico 2020/2021 il Commissario Straordinario con R.G. n. 1876/2020 prot. n. 22862 del 18/09/2020 ha dato direttiva politico-amministrativa di:</p> <p>a. confermare per l'anno scolastico 2020/21 e per le motivazioni in narrativa il regime dell'accreditamento per la erogazione dei servizi integrati di assistenza e trasporto in favore degli alunni affetti da disabilità psico-fisica e sensoriale frequentanti gli istituti scolastici di II grado, l'Università e i corsi professionali del territorio provinciale mediante l'affidamento dei servizi stessi agli enti accreditati e iscritti nelle corrispondenti sezioni dell'Albo Provinciale;</p> <p>a. avviare dall'inizio dell'anno scolastico 2020/21 i servizi di trasporto ed assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con handicap psico-fisici o sensoriali frequentanti gli istituti scolastici di II grado della Provincia, nonché gli altri servizi legati ai percorsi universitari o di orientamento professionale secondo standard quali-quantitativi rimodulati a cura del dirigente competente nei limiti delle somme stanotate dalla Regione Siciliana "Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro";</p> <p>b. di procedere come già sperimentato da gennaio a giugno ad invitanza della Regione, nell'attesa della Linea Guida, da parte dell'Assessorato Regionale competente, rimodulando le modalità di svolgimento dei servizi di comunicazione personale agli alunni con handicap sensoriali prevedendo una loro distribuzione nell'arco della giornata, eventualmente anche nelle ore pomeridiane d'attesa con l'utenza.</p> <p>c. assicurare l'emergenza epidemiologica da COVID 19 in corso, di attenersi a quanto previsto dal D.P.C.M. emanati dal governo o da altri provvedimenti regionali in materia di istruzioni ed integrazione scolastica;</p> <p>d. assicurare dall'inizio dell'anno scolastico 2020/21 l'iscrizione, a domanda, in istituto di ricovero a convitto, in applicazione della legge n. 14/91, degli studenti maggiorenni aventi diritto presso sedi presenti nella regione Siciliana e, come nel caso descritto in narrativa, se esistono presupposti di disparità con altri studenti dell'Isola che risultano gli assistiti per la frequenza fuori dall'Isola.</p> <p>f. subordinare la prosecuzione dei servizi di cui è trattata alla verifica degli effetti trasferimenti regionali necessari nonché di ogni altro trasferimento per garantire gli equilibri di bilancio ed il proseguimento di tutti i servizi indispensabili di competenza dell'Ente;</p> <p>g. di dare atto che le modalità di svolgimento del servizio saranno adeguato alle indicazioni (linee guida) già formulate e che saranno impartite dalle competenti Autorità ed Organi al fine di fronteggiare l'emergenza sanitaria in atto;</p> <p>h. demandare al dirigente l'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza per dare attuazione al provvedimento in conformità alle previsioni di spesa del bilancio e di rappresentare, nel contempo, alla Regione la necessità ed urgenza di integrazione delle somme occorrenti per assicurare i servizi in argomento, senza soluzione di continuità, per l'intero anno scolastico 2020/2021;</p> <p>Con nota, prot. n. 0021665 del 30 luglio 2019, questo Ente ha comunicato alla Regione Siciliana il proprio fabbisogno, relativo alle attività di assistenza agli alunni con disabilità, per l'AS. 2019/2020 quantificandolo in euro 2.748.673,17 e per, n. 0025581 del 17/09/2019 relativo al trim. quantificandolo in euro 1.714.557,22.</p> <p>Per l'anno scolastico in corso:</p> <p>Con nota, n. 18038 del 20 luglio 2020 questo Ente ha comunicato alla Regione Siciliana che, per l'anno scolastico 2020/2021 la spesa stimata per il periodo settembre -dicembre 2020 ammontava ad euro 1.214.025,88.</p> <p>Il 4 settembre è stata inviata alla Regione Siciliana una ulteriore nota prot. n. 22158 in sollecito alla nota, prot. n. 18038 del 20 luglio 2020 di richiesta somme per avviare e prosecuzione senza soluzione di continuità dei Servizi di integrazione scolastica A.S. 2020/21.</p> <p>Scorso il 4 settembre con nota n. 22161 si è provveduto ad integrazione alla nota n. 22158 a comunicare le necessità di spesa per anno scolastico 2020/2021 e per garantire i servizi di integrazione scolastica da attuare (Servizio di assistenza all'autonomia, servizio di assistenza alla comunicazione, servizio di trasporto scolastico) per l'anno scolastico 2020/2021 stimando un inesumabile fabbisogno totale pari ad euro 2.786.063,64, comunicando altresì che in assenza, di giusta corresponsione da parte dell' amministrazione regionale, non sarebbe stato possibile garantire i</p>																													

Settore	Ministero	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (prevista in deliberazione del Consiglio di Amministrazione con i poteri della Giunta n. 125/2019)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 31 DICEMBRE 2020	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione"	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2019	Target atteso 2020	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Sostanziale rilevato	Punteggio ottenuto	Risorsa umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
																	Target raggiunto indicato dal dirigente	Target raggiunto secondo il parere del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione" se differisce	Target raggiunto secondo il NUCLEO DI VALUTAZIONE			Cognome e nome	Capitale di bilancio	Strutturalmente Assegnato	Impegnato		
<p>servizi in quanto privi di copertura economica.</p> <p>In dettaglio i costi, anno scolastico 2020/2021 sono di seguito elencati:</p> <p>servizio di assistenza all'autismo euro 2.400.215,76</p> <p>servizio di assistenza alla comunicazione euro 291.347,98</p> <p>assistenza a non vedenti mediante ricevere in contanti euro 14.500,00</p> <p>servizio di trasporto scolastico euro 503.181,00</p> <p>per un totale di euro 2.786.063,64 di cui:</p> <p>settembre/dicembre 2020 euro 1.145.111,83</p> <p>gennaio/giugno 2021 euro 1.640.951,81</p> <p>Gli importi sono modificati rispetto alla nota del 20/07/2020 poiché, nel frattempo, sono state istruite ed esaminate le richieste pervenute da parte delle scuole alla U.O.C.3 del Settore.</p> <p>Si illustrano in dettaglio le somme erogate dalla Regione Siciliana, titolare della funzione:</p> <p>TRASFERIMENTI REGIONALI INCASSATI AL CAP. 602 ANNO 2019</p> <p>SOMME ASSEGNATE Riparto erogato nella misura del reversale accremento euro 1.687.721,31 D.D.G. 284/16-mar-19/46/0828096/355/26479</p> <p>euro 384.866,83 D.D.G. 1584/28-ott-19/1429/922/19</p> <p>euro 89.726,53 D.D.G.2245/18-ago-19/1015/661/2020</p> <p>1.653.884,14 SOMMA INCASSATA</p> <p>TRASFERIMENTI REGIONALI INCASSATI AL CAP. 602 ANNO 2020</p> <p>* con D.D.G. 2431 del 27 dicembre 2019, sono state assegnate somme a valore sull'esercizio finanziario 2020 solo per garantire la copertura dei servizi fino alla conclusione dell'anno scolastico 2019/2020 (dicembre 2020) assegnando a questo Ente la somma di euro 999.365,30 per i primi sei mesi dell'anno 2020, somma che risulta essere ben al di sotto del fabbisogno anno (A.S. 2019/2020) stimato di euro 2.748.675,17 comunicato e richiesto all'Assessorato competente con n. nota prot. n. 21665 del 20 luglio 2019;</p> <p>* con D.D.G. 1084 del 11 settembre 2020, sono state assegnate somme a valore sull'esercizio finanziario 2020 per garantire la copertura dei servizi fino alla conclusione dell'anno finanziario 2020 (settembre-dicembre 2020) assegnando a questo Ente la somma di euro 462.405,35;</p> <p>* con D.D.G. 1344 del 12 novembre 2020, sono state assegnate a questo Ente somme a valore sull'esercizio finanziario 2020 di euro 225.826;</p> <p>La Regione Siciliana non ha ancora provveduto a impegnare ed a trasferire alle ex province le somme necessarie per garantire i servizi in argomento per tutto l'anno scolastico in corso, servizi che, si sottolinea, ai sensi dell'art. 6 comma 1 così come modificato dall'art. 9, comma 7, L.R. 9 maggio 2017, n. 8, a decorrere dal 12 maggio 2017 (ai sensi di quanto disposto dall'art. 26, comma 1, della stessa legge) e con applicabilità a decorrere dal 1° gennaio 2017, ai sensi di quanto disposto dall'art. 25, comma 2 della medesima L.R. n. 8/2017 in vigore dal 13 luglio 2019 rimangono di competenza della Regione, Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro, come ribadito anche nel parere del CGA n. 251 del 9 maggio c.a. già sopra citato;</p> <p>* non ha, a tutti'oggi fornito alcuna comunicazione in merito all'impegno finanziario che la Regione intende assumere per il corretto anno finanziario.</p> <p>Considerato che questo Ente è delegato, in forza della normativa anzidetta, ad assicurare tutti i servizi di trasporto e di assistenza specialistica in favore degli studenti (residenti in provincia) con disabilità psico-fisica o sensoriale frequentanti le scuole secondarie di secondo grado e gli altri istituti superiori ed universitari già nel mese di aprile in preparazione dell'A.S. successivo l'ufficio ha predisposto le istanze per i genitori/tutori per consentire ai soggetti esercenti la potestà genitoriale o loro delegati per i soggetti psicofisici di manifestare la preferenza per uno degli enti accreditati, all'Albo prefabbricato, per i servizi di trasporto ed assistenza in favore degli studenti disabili frequentanti le scuole della provincia.</p> <p>Quest'anno vista l'emergenza epidemiologica COVID 19 in corso che non ha consentito, agli addetti al servizio di recare, e quindi così alle famiglie la possibilità, di recarsi presso la scuola del comune di residenza e compilare l'istanza in presenza, è stato attivato un sistema di ricettazione a distanza attraverso l'utilizzo di google meet.</p> <p>La nuova modalità se da un lato ha dato la possibilità all'ufficio di mettersi alla prova sperimentando e adattando alle situazioni il nuovo sistema dall'altro non ha consentito il confronto diretto con i genitori che in questa occasione ha dato negli anni la possibilità all'ufficio di instaurare un rapporto empatico che continua poi nel corso dell'anno anche con apposti richiedi che consentono di monitorare lo stato dell'arte del servizio.</p> <p>Il 29 aprile c.a. ai fini della programmazione per l'anno scolastico dei servizi in oggetto e per verificare il diritto al beneficio richiesto, nello spirito di una fattiva collaborazione, si è chiesto agli Istituti scolastici di Istruzione superiore della Provincia di volere trasmettere entro il 15 maggio oltre alla mail a quali questo ufficio poteva far pervenire il modulo anche:</p> <p>1. Felice nominativo o degli alunni il cui foglio informazioni rilasciato dall'equipe multidisciplinare richiede l'erogazione dei servizi in oggetto erogati da questo L.C.C. di Ragusa;</p> <p>2. Fonia di tutte le eventuali nuove certificazioni che sono pervenute alla scuola e che non risultano già inviate a questo ufficio.</p> <p>Il personale addetto ha provveduto ad accertare i requisiti di assistibilità dei disabili, sono stati revisionati tutti gli elenchi, sono stati presi contatti con l'ufficio della A.S.L. preposto affinché potessero fornire la documentazione da confrontare con quella già in possesso dell'ufficio per stabilire nel rispetto della vigente normativa se di tutti i disabili da noi assistiti i documenti fossero aggiornati; a seguito di tale verifica è stata disposta l'ammissione al servizio su richiesta dell'istituto scolastico dove risultava inserito l'alunno.</p> <p>All'uso delle preferenze espresse, è stato comunicato alle singole cooperative per quali scuole le stesse risultavano assegnatarie del servizio in argomento.</p> <p>Il Servizio come già sopra specificato è stato attivato fin dai primi giorni di scuola riuscendo ad assicurare a tutti gli studenti disabili aventi diritto il servizio loro riconosciuto.</p> <p>Il Servizio come già sopra specificato è stato attivato fin dai primi giorni di scuola riuscendo ad assicurare a tutti gli studenti disabili aventi diritto il servizio loro riconosciuto.</p> <p>* con Determina Dirigenziale Reg. Gen. n. 1890/2020 prot. n. 2295 del 19 settembre 2020, in esecuzione della determinazione Commissariale R.G. n. 1876/2020 prot. n. 2262 del 19 settembre 2020, al fine di assicurare il diritto di accesso all'affidamento e avviare provvisorio stato riserva di legge, dalla data di effettivo avvio dei servizi, sino al 31 ottobre 2020, dei servizi integrati di trasporto e assistenza specialistica in favore degli studenti affetti da disabilità psicofisica o sensoriale frequentanti gli Istituti di Istruzione secondaria del territorio provinciale;</p> <p>* con Determina Dirigenziale Reg. Gen. n. 2297/2020 prot. n. 28418 del 29 ottobre 2020 al fine di assicurare il diritto allo studio degli studenti disabili al di diposito, nelle more del provvedimento regionale di assegnazione delle somme necessarie per garantire i servizi in argomento ed al solo fine di evitare soluzioni di continuità nelle svolgimento dei servizi medesimi, la prosecuzione, senza soluzione di continuità, dall'8 novembre 2020 sino al 31 marzo 2021</p> <p>Del servizio svolto nell'anno scolastico in corso "2020-2021", sarà dato atto nel documento di rieducazione sull'attività svolta a conclusione dello stesso.</p>																											

Coop. La Cittadella			Coop. Pallium			Coop. ARTEMIDE					
mese	Data ricezione piattaforma elettronica	Invio tramite EDOC in cartaceo	gg	mese	Data ricezione piattaforma elettronica	Invio tramite EDOC in cartaceo	gg	mese	Data ricezione piattaforma elettronica	Invio tramite EDOC in cartaceo	gg
gennaio	13/02/2020	18/02/2020	5	gennaio	17/02/2020	14/02/2020	2	gennaio	17/02/2020	24/02/2020	7
febbraio	05/03/2020	12/03/2020	7	febbraio	12/03/2020	03/04/2020	20	febbraio	16/03/2020	01/04/2020	16
marzo	27/04/2020	29/04/2020	2	marzo	24/04/2020	29/04/2020	5	marzo	21/04/2020	29/04/2020	8
aprile	13/05/2020	19/05/2020	6	aprile	12/05/2020	14/05/2020	2	aprile	13/05/2020	19/05/2020	6
maggio	10/06/2020	17/06/2020	7	maggio	11/06/2020	17/06/2020	6	maggio	13/05/2020	19/05/2020	6
giugno	24/06/2020	30/06/2020	6	giugno	11/06/2020	17/06/2020	6	giugno	12/06/2020	15/06/2020	3
settembre	27/10/2020	29/10/2020	2	settembre	29/10/2020	04/11/2020	6	settembre	28/10/2020	06/11/2020	9
ottobre	27/11/2020	30/11/2020	3	ottobre	26/11/2020	27/11/2020	1	ottobre	27/11/2020	30/11/2020	3
novembre	10/12/2020	14/12/2020	4	novembre	11/12/2020	14/12/2020	3	novembre	10/12/2020	14/12/2020	4
dicembre	14/01/2021	20/01/2021	6	dicembre	18/01/2021	20/01/2021	2	dicembre	19/01/2021	22/01/2021	3
		MEDIA	5,50			MEDIA	6,83			MEDIA	10,33

MEDICARE NON UDENTI				E.N.S.				MEDICARE NON VEDENTI				PALLIUM - NON VEDENTI				LA CITTADELLA - NON UDENTI			
mese	Data ricezione piattaforma elettronica	Invio tramite EDOC in cartaceo	gg	mese	Data ricezione piattaforma elettronica	Invio tramite EDOC in cartaceo	gg	mese	Data ricezione piattaforma elettronica	Invio tramite EDOC in cartaceo	gg	mese	Data ricezione piattaforma elettronica	Invio tramite EDOC in cartaceo	gg	mese	Data ricezione piattaforma elettronica	Invio tramite EDOC in cartaceo	gg
gennaio	20/02/2020	24/02/2020	4	gennaio	12/02/2020	14/02/2020	2	gennaio	20/02/2020	24/02/2020	4	gennaio	12/02/2020	14/02/2020	2	gennaio	12/02/2020	14/02/2020	2
febbraio	19/03/2020	01/04/2020	13	febbraio	01/03/2020	13/03/2020	12	febbraio	19/03/2020	01/04/2020	13	febbraio	11/03/2020	13/03/2020	2	febbraio	11/03/2020	13/03/2020	2
marzo	14/04/2020	21/04/2020	7	marzo	15/04/2020	21/04/2020	6	marzo	14/04/2020	21/04/2020	7	marzo	15/04/2020	21/04/2020	6	marzo	15/04/2020	21/04/2020	6
aprile	13/05/2020	19/05/2020	6	aprile	13/05/2020	19/05/2020	6	aprile	13/05/2020	19/05/2020	6	aprile	13/05/2020	19/05/2020	6	aprile	13/05/2020	19/05/2020	6
maggio	11/06/2020	15/06/2020	4	maggio	12/06/2020	15/06/2020	3	maggio	11/06/2020	15/06/2020	4	maggio	18/06/2020	29/06/2020	11	giugno	18/06/2020	29/06/2020	11
giugno	14/07/2020	16/07/2020	2	giugno	30/06/2020	03/07/2020	3	giugno	14/07/2020	16/07/2020	2	giugno	14/07/2020	16/07/2020	2	giugno	14/07/2020	16/07/2020	2
settembre	28/10/2020	04/11/2020	14	settembre	27/10/2020	10/11/2020	14	settembre	28/10/2020	04/11/2020	14	settembre	27/10/2020	04/11/2020	7	settembre	27/10/2020	04/11/2020	8
ottobre	18/11/2020	20/11/2020	2	ottobre	24/11/2020	30/11/2020	6	ottobre	18/11/2020	20/11/2020	2	ottobre	17/11/2020	20/11/2020	4	ottobre	16/11/2020	20/11/2020	4
novembre	14/12/2020	16/12/2020	2	novembre	10/12/2020	14/12/2020	4	novembre	14/12/2020	16/12/2020	2	novembre	04/12/2020	09/12/2020	5	novembre	09/12/2020	04/12/2020	1
dicembre	22/01/2021	22/01/2021	0	dicembre	15/01/2021	20/01/2021	5	dicembre	22/01/2021	22/01/2021	0	dicembre	12/01/2021	14/01/2021	2	dicembre	12/01/2021	14/01/2021	2
		MEDIA	6,00			MEDIA	5,33			MEDIA	6,00			MEDIA	5,25			MEDIA	3,75

Settore	Ministero	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (prevista in deliberazione del C. Comunitario con i poteri della Giunta n. 125/2019)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 31 DICEMBRE 2020	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2019	Target atteso 2020	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)				Sostanziale rispetto	Punteggio ottenuto	Risorse umane				Carica dei Servizi e degli Standard di qualità (SI/NO)		
																	Target raggiunto secondo il parere del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione" se differisce	Target raggiunto secondo il NUCLEO DI VALUTAZIONE	Cognome e nome	Capitolo di bilancio			Stanziam. Avanzata	Impegnate					
PEG N.2 Advocatura e Affari Generali - Dirigente: avv. Salvatore Mezzasalma																													
01		AA		SUBORDINATO	A. Il libero Consorzio comunale di Ragusa: un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione) Missions: Engagare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività Le azioni e gli interventi vanno indirizzati a orientare l'organizzazione dell'Ente alla realizzazione di servizi destinati a creare valore per il cittadino/utente, per le associazioni e per le imprese. 1) Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa e informativa per un ampio e facile accesso ai servizi 2) Modernità, innovazione tecnologica e digitalizzazione anche con modalità digitali e creazione archivio storico, utilizzando a supporto anche progetti obiettivi. Sistemazione archivio corrente e creazione dello storico.						4,5	6								72%									
2	01	11	AAB1	EFFICACIA	Prevenzione della corruzione, trasparenza (attività complementare svolta tra gli STAFF SIGORIERIA GENERALE)	Aggiornamento mappatura dei processi di cui al PTPC di competenza del Settore	AA.B1.1	Verifica aggiornamento dei processi nel P.T.C.P. di competenza del settore. Risposte del numero dei processi	1 processi nel P.T.C.P. di competenza del settore sono stati aggiornati nel rispetto delle scadenze.	Nulla da osservare			Ripetto scadenza da P.T.P.C.	%		100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	Giulio Giuseppe					NO	
						Mappatura graduale dei processi		Si è provveduto alla mappatura dei processi	Nulla da osservare				processi mappati	%		27%	100%	100%	100%	100%	0%	8	Giulio Giuseppe						
						Verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione	AA.B1.2	Aggiornamento delle schede di gestione dei rischi	Si è effettuato l'aggiornamento delle schede di gestione dei rischi	Nulla da osservare			aggiornamento effettuato	%		100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	Giulio Giuseppe					NO	
						Verifica ed aggiornamento della Tabella Misure relative ad Amministrazione Trasparente (L.11.10.17)	AA.B1.3	Aggiornamento e pubblicazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore	Rispettare tutte le scadenze	Nulla da osservare			Ripetto scadenza da P.T.T.I.	%		100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	Cristiano Giovanni					NO	
2	1	11		EFFICACIA	Servizi legali	Gestione interna delle controversie legali dell'Ente, avvalendosi per la difesa e rappresentanza avanti alle varie A.A.GG. del solo personale interno. Gestione dei procedimenti in sede preventoria, conciliativa e di mediazione, nonché in sede di reclamo - mediazione per le vertenze di natura tributaria.	AAB2.1	Predisposizione atti difensivi	Le controversie legali insorte sono state gestite dal personale interno. Nello specifico: Controversie insorte n.130 -Controversie gestite internamente n.130 -Controversie totali n.130.	Nulla da osservare			Rapporto tra controversie insorte e gestite dal Settore / Controversie totali	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	Mezzasalma Salvatore - Lisandrello Carmela - Giulio Giuseppe - Casarura Laura - Schina Anna - Boccadifuso Nadia - Boccadifuso Giovanni (dal 19 febbraio 2020) - Consiglio Salvatore - Paris Francesco	691/1 691/2 720 763 834 845 873 875 890/1 970/1 970/15 979 988/1 1720 Cap in entrata E 189/2	100.000,00 0 40.000,00 0 1.000,00 1.000,00 1.000,00 2.000,00 0 0 0 0 300,00 575,00 1.000,00 300,00 250.000,00 0 180.000,00	137.668,55 0 34.048,00 0 5.313,13 0 0 0 0 0 300,00 300,00 500,00 210.293,12 0 161.216,83			
2	1	11		EFFICACIA	Servizi legali	Monitoraggio e quantificazione delle cause in essere con particolare riguardo alle attività di soccombenza	AAB2.2	Predisposizione di apposito elenco con suddivisione delle cause sulla base dell'esito delle cause	i giudizi in cui l'Ente è soccombente sono n.27.i giudizi definiti (con sentenza pubblicata) sono130.	Nulla da osservare			rapporto tra numero giudizi in cui l'Ente è soccombente e numero giudizi definiti	%		50%	100%	100%	100%	100%	0%	8	Lisandrello Carmela - Giulio Giuseppe- Salvatore Consiglio						
								n.13 giudizi con condanne alle spese / n.130 i giudizi definiti	Nulla da osservare				numero giudizi con condanne alle spese / totale giudizi definiti	%		50%	100%	100%	100%	100%	0%	8	Lisandrello Carmela - Giulio Giuseppe- Salvatore Consiglio						
2	1	11		EFFICACIA	Recupero risarcimento danni demanio stradale	Recupero risarcimento danni demanio stradale	AAB2.3	Predisposizione atti di diffida e giudiziari	n.1 segnalazione pervenuta, n.1 procedimento avviato.	Nulla da osservare			N segnalazioni pervenute rispetto a procedimenti avviati	%		100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	Giulio Giuseppe						
2	1	11		EFFICACIA	Trasparenza ed accordi bonari, corretto uso delle risorse pubbliche	Trasparenza ed accordi bonari, corretto uso delle risorse pubbliche	AAB2.4	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco delle transazioni/ accordi bonari	E' stato pubblicato sul sito istituzionale l'elenco delle transazioni/ accordi bonari. N.7 transazioni - n.5 controlli.	Nulla da osservare			numero di controlli effettuati	%		%	100%	100%	100%	100%	0%	8	Lisandrello Carmela - Giulio Giuseppe- Salvatore Consiglio						
2	1	11		EFFICACIA	Proposizione impugnativa, esito vittorioso o sostanzialmente favorevole all'Ente	Proposizione impugnativa, esito vittorioso o sostanzialmente favorevole all'Ente	AAB2.5	Predisposizione dell'impugnativa dopo l'autorizzazione presidenziale o giurisdizionale	Le impugnative autorizzate sono state n.6, le impugnative proposte n.5	Nulla da osservare			Rapporto tra numero impugnative autorizzate e numero impugnative proposte	%		100%	100%	100%	88%	12%	8	Mezzasalma Salvatore - Lisandrello Carmela - Giulio Giuseppe-							
2	1	11	AAC1	EFFICACIA	Servizi legali	Assistenza legale e consulenza ai settori	AAC1.1	Pareri / consulenze rilasciati e/o effettuati	Sono stati richiesti n.155 pareri/consulenze semplici, sono stati rilasciati n. 155 pareri/consulenze semplici	Nulla da osservare			numero pareri/ consulenze semplici a fronte richieste	%		100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	Mezzasalma Salvatore- Lisandrello Carmela - Giulio Giuseppe						
2		11	AAB3	EFFICACIA	Attività di accesso agli atti amministrativi-gestione reclami- gestione sito internet dell'Ente	Gestione richieste utenti al front office, richieste atti, gestione reclami, Gestione sito internet dell'Ente - comunicazioni al Garante delle Comunicazioni, Pubblicazione atti alla Regione Siciliana-Dip. Autonomic, report mensile "Linea Amica" Ministero P.I.	AAB3.1	Si è provveduto all'apertamento delle procedure relative al diritto di accesso ad atti e documenti amministrati; in particolare: Richieste ricevute n.64- Richieste evase n.64. Accessi civici: ricevuti n.8-evasi n.8. Segnalazioni reclami: ricevute n.14 - evase n.14-Verbalii insorti n.108-evasi n.108	Nulla da osservare			rapporto tra richieste evase/risposte ricevute	%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	Cristiano Giovanni - Spata Carmelo - Giarranna Paola - Dicara Salvatore	636 637 970/3	8.000,00 0 500,00	5.404,40 0 500,00			
						Verifica dell'aggiornamento di tutti i dati pubblicati e trasferimento in archivio dei dati non più attuali o per i quali sono decorsi i tempi di pubblicazione ai sensi della vigente normativa sulla privacy	AAB3.2	Le sezioni del sito verificate ed aggiornate sono state n.246	Nulla da osservare				numero sezioni del sito verificate e aggiornate	%		100%	100%	100%	100%	100%	0%	8	Cristiano Giovanni - Spata Carmelo - Giarranna Paola- Dicara Salvatore						
						Elaborazione progetto	AAC2.1	Progetto avviato	obiettivo non raggiunto nel 2020	Nulla da osservare			Stesura e avvio del progetto entro il primo semestre	%		100%	100%	0%	0%	100%	2	Il Dirigente Altro Personale: Francesca Poddaiani							

Settore	Ministero	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 31 DICEMBRE 2020	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2019	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)				Scostamento rispetto	Punteggio ottenuto	Risorsa umane			Carica dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
																Target atteso	Target raggiunto indicato dal dirigente	Target raggiunto secondo il parere di "Controllo Strategico e di Gestione" se differisce	Target raggiunto secondo il NUCLEO DI VALUTAZIONE			Cognome e nome	Capitale di bilancio	Struttura Assegnata		Impegnato
																2020	2020	2020	2020							
5	01	11	AQ.1	Supporto amministrativo e logistico	STRATEGICO	Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente"	AQ.1.1	A seguito dell'attivazione di un flusso automatizzato di pubblicazione dei dati nella sezione Adesgments	Allo stato, i flussi documentati dei provvedimenti adottati dal Settore sono stati attivati attraverso il sistema di informatizzazione interno al Settore stesso; i dati di cui agli obblighi derivanti dal D. Leg.vo n. 33/2013 sono regolarmente pubblicati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del L.C.C.	Obiettivo non raggiunto in quanto non è stato attivato scETec: il flusso automatizzato di pubblicazione dei dati nella sezione. Neovantare la nota a chiarimenti si confermo quanto espresso dall'organico	6	Implementazione dati nel sistema	%	non previsto	100%	100%	0%	0%	100%	2	Referente: GIOVANNI MAGGIORE; Collaboratori: Lina Giuntà, Annamaria Dimartino, Sara Pollicella, Rita Intorvetta sino al 30.06.2020, Laura De Filippo sino al 25.08.2020, Daniela Ferrara dal 26.08.2020 + Resp. UI.UO.SS.				NO	
5	01	11	AQ.2	Supporto amministrativo e logistico	STRATEGICO	Miglioramento della formazione del personale sui temi della trasparenza	AQ.2.1	Prevedere, nell'ambito del piano di formazione dell'Ente, specifiche giornate formative dedicate al rispetto degli obblighi di trasparenza, rivolte a tutto il personale, con particolare riferimento a quello incaricato di responsabilità procedurali	A causa dell'emergenza Covid che ha imposto il divieto di "assembamenti" negli Uffici, sono stati programmati obbligatoriamente, per tutto il personale del Settore, dei webinar formativi riguardanti argomenti in materia di prevenzione della corruzione, dell'efficienza e della trasparenza (L. 190/2012 e s.mm. ed.ii., D. Leg.vo n. 33/2013 e s.mm. ed.ii., L.R. 7/2019) e relativi allo smart working	Nulla da osservare	6	Calendariizzazione e organizzazione delle giornate di formazione dedicate al rispetto degli obblighi di trasparenza, rivolte al personale.	SI/NO	non previsto	100%	100%	100%	100%	0%	8	Referente: GIOVANNI MAGGIORE; Collaboratori: Lina Giuntà, Annamaria Dimartino, Sara Pollicella, Rita Intorvetta sino al 30.06.2020, Laura De Filippo sino al 25.08.2020, Daniela Ferrara dal 26.08.2020 + Resp. UI.UO.SS. + Dirigente	2093 24911 2296	300,00 0,00 500,00*	218	NO	
5	01	11	AQ.3	Supporto amministrativo e logistico	STRATEGICO	Incrementare il livello di partecipazione dei cittadini sul tema della legalità e della trasparenza	AQ.3.1	Organizzazione della Giornata della trasparenza, quale momento di confronto e di ascolto per consegnare due obiettivi fondamentali: a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli stessi; b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il controllo sociale.	Si rimane ancora in attesa di ricevere specifiche comunicazioni in merito alle attività da svolgere; pertanto l'Ufficio non è stato messo in condizione di operare non ricevendo alcuna indicazione dall'Ufficio preposto.	Obiettivo non raggiunto perché non è stato organizzato l'evento. A causa del COVID in tutto l'Ente	6	Calendariizzazione e organizzazione e delle giornate dedicate al tema della trasparenza rivolte agli stakeholders	SI/NO	non previsto	100%	0%	0%	0%	100%	2	Referente: GIOVANNI MAGGIORE; Collaboratori: Lina Giuntà, Annamaria Dimartino, Sara Pollicella, Rita Intorvetta sino al 30.06.2020, Laura De Filippo sino al 25.08.2020, Daniela Ferrara dal 26.08.2020 + Resp. UI.UO.SS. + Dirigente				NO	
Ob. attuativi delle misure del PTPCT 2020-22 in tema di prevenzione corruzione												4,5	6						75%							
5	01	11	AP.1	Supporto amministrativo e logistico	STRATEGICO	Il maggiore coinvolgimento della società civile rispetto alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	AP.1.1	Accertamento delle richieste effettuate agli stakeholders dai diversi servizi dell'Ente ed elaborazione di un documento con le eventuali proposte pervenute in merito alla prevenzione corruzione	Nel periodo di riferimento non risultano pervenute al Settore proposte da parte degli stakeholders. Ovviamente Verranno prese in considerazione eventuali e future proposte in merito.	Obiettivo non raggiungibile per cause esterne	6	Elaborazione documenti	SI/NO	non previsto	100%	100%	0%	0%	100%	2	Referente: GIOVANNI MAGGIORE; Collaboratori: Lina Giuntà, Annamaria Dimartino, Sara Pollicella, Rita Intorvetta sino al 30.06.2020, Laura De Filippo sino al 25.08.2020, Daniela Ferrara dal 26.08.2020 + Resp. UI.UO.SS.				NO	
5	01	11	AP.2	Supporto amministrativo e logistico	STRATEGICO	L'incremento della formazione rivolta al personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	AP.2.1	Prevedere, nell'ambito del piano di formazione dell'Ente, specifiche giornate formative dedicate al tema di prevenzione della corruzione, rivolte a tutto il personale.	A causa dell'emergenza Covid che ha imposto il divieto di "assembamenti" negli Uffici, sono stati programmati obbligatoriamente, per tutto il personale del Settore, dei webinar formativi riguardanti argomenti in materia di prevenzione della corruzione, dell'efficienza e della trasparenza (L. 190/2012 e s.mm. ed.ii., D. Leg.vo n. 33/2013 e s.mm. ed.ii., L.R. 7/2019) e relativi allo smart working. Allo stato tutti i dipendenti nonché lavoratori A.S.U. hanno presentato autocandidatura di avvenuta formazione obbligatoria.	Nulla da osservare	6	Organizzazione e calendariizzazione delle giornate di formazione dedicate al tema di prevenzione della corruzione rivolte a tutto il personale.	SI/NO	non previsto	100%	100%	100%	100%	0%	8	Referente: GIOVANNI MAGGIORE; Collaboratori: Lina Giuntà, Annamaria Dimartino, Sara Pollicella, Rita Intorvetta sino al 30.06.2020, Laura De Filippo sino al 25.08.2020, Daniela Ferrara dal 26.08.2020 + Resp. UI.UO.SS.				NO	
5	01	11	AP.3	Supporto amministrativo e logistico	STRATEGICO	L'implementazione del sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed il sistema di controlli interni e l'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, così come elaborata, nell'ambito del piano della performance con relativa declinazione in obiettivi sia di performance organizzativa che di performance individuale.	AP.3.1	Inserire nel piano della performance le attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione	L'attività è stata regolarmente svolta.	Nulla da osservare	6	Verifica dell'implementazione delle attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione		non previsto	100%	100%	100%	100%	0%	8	Referente: GIOVANNI MAGGIORE; Collaboratori: Lina Giuntà, Annamaria Dimartino, Sara Pollicella, Rita Intorvetta sino al 30.06.2020, Laura De Filippo sino al 25.08.2020, Daniela Ferrara dal 26.08.2020 + Resp. UI.UO.SS.				NO	
							AP.3.2	Attuazione nell'elaborazione dei provvedimenti oggetto di controllo l'applicazione delle misure previste dal PTPCT	L'attività è stata regolarmente svolta nell'elaborazione dei provvedimenti in oggetto.	Nulla da osservare	6	Rilevati da parte dell'organico deputato al controllo	%	non previsto	100%	100%	100%	100%	0%	8	Referente: GIOVANNI MAGGIORE; Collaboratori: Lina Giuntà, Annamaria Dimartino, Sara Pollicella, Rita Intorvetta sino al 30.06.2020, Laura De Filippo sino al 25.08.2020, Daniela Ferrara dal 26.08.2020 + Resp. UI.UO.SS.				NO	
Obiettivo in materia di revisione dei Regolamenti												6	6						100%							
5	01	11	AQ.2	Supporto amministrativo e logistico	STRATEGICO	Raccolta delle proposte dei vigenti Regolamenti (correntali di proposta di delibera) revisionati, in ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	AQ.2.1	Verifica delle eventuali revisioni effettuate in ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	Il Settore non è stato interessato ad alcuna revisione di Regolamenti attuati i Servizi di competenza.	Nulla da osservare	6	Verifica	SI/NO	non previsto	100%	100%	100%	100%	0%	8	GIOVANNI MAGGIORE; Lina Giuntà oltre i Resp. UI.UO.SS.				NO	
							AQ.2.2	Monitoraggio e aggiornamento		Nulla da osservare	6	Pubblicazione solo dei regolamenti vigenti	SI/NO	non previsto	100%	100%	100%	100%	0%	8	GIOVANNI MAGGIORE; Lina Giuntà oltre i Resp. UI.UO.SS.				NO	
Obiettivo privacy												1,5	6						25%							
5	01	11	AR.1	Privacy	STRATEGICO	Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, adottamenti.	AR.1.1	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.	Si è tenuto un primo incontro in data 23/06/2020 tra i Dirigenti, i dipendenti individuali e la Società incaricata GlobalCom Technology s.r.l., a seguito del quale si è in attesa di disposizioni, con nota prot. n. 003308 del 4.12.2020 è stato individuato, quale referente del Settore 5, il dipendente Sig. Giovanni Maggiore.	Nulla da osservare	6	Adeguamento	SI/NO	non previsto	100%	100%	25%	25%	75%	4	Ing. Giuseppe Ciampolo, Dott.ssa Maria Carolina Di Maio, Arch. Salvatore Di Stefano, Sig. Giovanni Maggiore.				NO	
Migliorare l'informatizzazione della struttura e dei processi												6	6						85%							

Settore	Ministero	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario nei termini della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 31 DICEMBRE 2020	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2019	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)				Sostanziale rispetto	Punteggio ottenuto	Risorsa umana				Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)
																Target atteso	Target raggiunto indicato dal dirigente	Target raggiunto secondo il "Nucleo di Controllo Strategico e di Gestione" se differisce	Target raggiunto secondo il NUCLEO DI VALUTAZIONE			Cognome e nome	Capitale di bilancio	Standard Assegnati	Impegnati	
																2020	2019	2019	2019							
5	01	8	AS.1	STRATEGICO	Informatizzazione delle strutture e dei processi	Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento ai procedimenti di adozione degli atti amministrativi (delibere e determine)	AS.1.1	A seguito dell'attivazione del nuovo sistema informatizzato dei flussi documentali delle delibere e delle determine di settore: conseguente adeguamento	Il sistema in fase di ulteriore adeguamento che possa recepire le indicazioni sui flussi documentali che la governance burocratica vorrà indicare	Obiettivo non raggiunto per tutto l'ente. Nonostante quanto espresso dal dirigente nella nota a chiarimenti prot. 6495/2021	6	Adeguamento	SUNO	non previsto	20%	100%	0%	0%	100%	2	Tutte le UO/SS, Del Settore				NO	
						Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali	AS.1.2	Protocollo informatico esteso a tutte le tipologie di inter/comunicazione dati (email, pec analogico)	Il sistema in fase di ulteriore adeguamento che possa recepire le indicazioni sui flussi documentali che la governance burocratica vorrà indicare	Nulla da osservare	6	Documenti trattati in rapporto ai documenti totali protocollati nel 2019	%	non previsto	20%	100%	100%	100%	0%	8	Ing. Giuseppe Cianciolo, Sig. Marcello Dipasquale, Sig. Salvatore Schiavà e la governance burocratica per la determinazione dell'iter amministrativo corretto da seguirsi				NO	
						Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali	AS.1.3	Procedura flussi digital i procedimenti di tipo determinativo	Il sistema supporta il trattamento digitale di tutti i procedimenti dirigenziali prodotti	Nulla da osservare	6	Determinazioni trattate in rapporto alle determinazioni totali elaborate nel 2019	%	non previsto	20%	100%	100%	100%	0%	8	Ing. Giuseppe Cianciolo, Sig. Marcello Dipasquale, Sig. Salvatore Schiavà e la governance burocratica per la determinazione dell'iter amministrativo corretto da seguirsi				NO	
						Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali	AS.1.4	Procedura flussi digital i procedimenti di tipo deliberativo	Sistema in corso di ulteriore adeguamento. In attesa di ricevere indicazioni sui flussi documentali da parte della Governance burocratica	Obiettivo non raggiunto in quanto viene riferito allo "stato di attuazione" ancora in corso	6	Deliberazioni trattate in rapporto alle deliberazioni totali elaborate nel 2019	%	non previsto	20%	100%	0%	80%	20%	8	Ing. Giuseppe Cianciolo, Sig. Marcello Dipasquale, Sig. Salvatore Schiavà e la governance burocratica per la determinazione dell'iter amministrativo corretto da seguirsi				NO	
						Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali	AS.1.5	L'ufficio postale - SmartWorking (Lg. 81/2017 n. nn. ss.). Possibilità di poter svolgere i propri lavori con la stessa operatività informatica come sul proprio posto di lavoro	Tutti i dipendenti, individuati dai Sigg. Dirigenti, che hanno necessitato di postazione di telelavoro sono stati normalmente configurati e posti in condizione di operare secondo le direttive previste da ciascun Settore.	Nulla da osservare	6	Dipendenti potenzialmente sottileggiati rispetto il totale dell'organico al 2019	%	non previsto	20%	100%	100%	100%	0%	8	Ing. Giuseppe Cianciolo, Sig. Marcello Dipasquale, Sig. Salvatore Schiavà e la governance burocratica per la determinazione dell'iter amministrativo corretto da seguirsi				NO	
5	01	8	AS.2	STRATEGICO	Informatizzazione delle strutture e dei processi	Closing infrastrutturale & Digital thinking	AS.2.1	Attivazione sistematica del nuovo sistema di rilevazione presenze completamente digitale secondo il progetto Municipio	Si è provveduto a fornire alla società Municipia tutta quella serie di informazioni utili al popolamento dei dati personali di ciascun dipendente per la migrazione al nuovo sistema di rilevazione delle presenze.	Nulla da osservare	6	Dipendenti che usufruiscono del sistema al numero complessivo del sistema	%	non previsto	5%	100%	100%	100%	0%	8	Ing. Giuseppe Cianciolo, Sig. Marcello Dipasquale, Sig. Salvatore Schiavà e la governance burocratica per la determinazione dell'iter amministrativo corretto da seguirsi				NO	
						Closing infrastrutturale & Digital thinking	AS.2.2	Attivazione sistematica del nuovo sistema di calcolo stipendiale: completamento digitale secondo il progetto Municipio	E' in corso di migrazione su cloud dell'intera infrastruttura software per utilizzarla come servizio.	Obiettivo non raggiunto in quanto in corso	6	Dipendenti che usufruiscono del sistema al numero complessivo del sistema	%	non previsto	5%	100%	0%	100%	0%	8	Ing. Giuseppe Cianciolo, Sig. Marcello Dipasquale, Sig. Salvatore Schiavà e la governance burocratica e funzionari per la determinazione dell'iter amministrativo corretto da seguirsi				NO	
						Closing infrastrutturale & Digital thinking	AS.2.3	Attivazione sistematica del nuovo sistema di gestione del bilancio secondo il progetto Municipio	E' in corso di migrazione su cloud dell'intera infrastruttura software per utilizzarla come servizio	Obiettivo non raggiunto in quanto in corso	6	Numero mandati consegnati al numero complessivo dei mandati consegnati durante il 2019	%	non previsto	5%	100%	0%	100%	0%	8	Ing. Giuseppe Cianciolo, Sig. Marcello Dipasquale, Sig. Salvatore Schiavà e la governance burocratica e funzionari per la determinazione dell'iter amministrativo corretto da seguirsi				NO	
Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile												6	6					100%								
5	01	10	AT.1	STRATEGICO	Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile	AT.1.1	In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti individuano le attività che ritengono inidonee e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, in relazione alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici, dei cittadini e delle imprese, connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali.	Nulla da osservare	6	Adeguamento	SUNO	non previsto	100%	100%	100%	100%	0%	8	Il Dirigente							
5	01	10				AT.1.2	In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, i Dirigenti adeguano le misure in materia di lavoro agile di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020: - organizzando il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale; - introducendo modalità di interlocazione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utente.	Le attività sono state svolte in coerenza alle disposizioni di volta in volta imposte a livello nazionale, regionale e locale. Affidarsi si rimanda ai provvedimenti adottati dalla Dirigenza del Settore nel periodo di riferimento. Il Dirigente ha individuato i servizi indivisibili da rendere in presenza, con l'adeguamento della progressiva ripresa di tutte le attività di competenza, anche mediante presenza a rotazione almeno del 50% del personale in dotazione agli Uffici.	6	Adeguamento	SUNO	non previsto	100%	100%	100%	100%	0%	8	Il Dirigente				NO			
5	01	10				AT.1.3	Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti monitorano gli ulteriori provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte per l'aggiornamento costante e tempestivo dei provvedimenti adottati per l'individuazione delle attività indivisibili da rendere in presenza e per l'organizzazione del lavoro agile negli Uffici.	Nulla da osservare	6	Adeguamento	SUNO	non previsto	100%	100%	100%	100%	0%	8	Il Dirigente							

Settore	Ministero	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario della Giustizia n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 31 DICEMBRE 2020	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione"	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2019	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)				Scostamento rispetto	Punteggio ottenuto	Risorsa umana		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SINQO)
																Target atteso	Target raggiunto	Target ragggiunto secondo il parere del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione" se differisce	Target ragggiunto secondo il NUCLEO DI VALUTAZIONE			Cognome e nome	Capitale di bilancio	Strutturato Avanzamento	Impegnato		
																2020	Target ragggiunto indicato dal dirigente	Target ragggiunto secondo il NUCLEO DI VALUTAZIONE	Target ragggiunto secondo il NUCLEO DI VALUTAZIONE								
7	01	11	AO.3			Incrementare il livello di partecipazione dei cittadini sul tema della legalità e della trasparenza	AO.3.1	Organizzazione delle Giornate della trasparenza, quale momento di confronto e di ascolto per consegnare due obiettivi fondamentali: a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti; b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il controllo sociale.	Altesa l'emergenza sanitaria COVID-19, ogni dipendente del Settore ha svolto, in L.A.E. (Lavoro Agile in Emergenza), n. 4 giornate di formazione online sulla trasparenza, come risulta dalle relazioni autocertificate da ciascuno.	Obiettivo non raggiunto in tutti i settori applicati non lo stesso del codice AO.2.1 quindi lo stato di attuazione non è corretto	6	Calendrierizzazione e Organizzazione e delle giornate dedicate al tema della trasparenza rivolte agli stakeholders	SINQO		100%	100%	0%	0%	100%	2	Leggio Carolina (Cat. D)						
Ob. attuativi delle misure del PTPCT 2020-22 in tema di prevenzione corruzione												4,5	6						75%								
7	01	11	AP.1			Il maggiore coinvolgimento della società civile rispetto alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	AP.1.1	Accertamento delle richieste effettuate agli stakeholders dai diversi servizi del Settore ed elaborazione di un documento con le eventuali proposte pervenute in merito alla prevenzione corruzione	Il documento di cui trattasi è stato elaborato dalla Segreteria Generale del Libero Consorzio che ha avocato a sé la materia.	Ogni settore avrebbe dovuto svolgere la propria parte trattandosi di obiettivi trasversali	6	Elaborazione documento	SINQO		100%	100%	0%	0%	100%	2	Guarino Giovanni (Cat. D)						
7	01	11	AP.2			L'incremento della formazione rivolta al personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	AP.2.1	Proposta e programmazione, nell'ambito del piano di formazione dell'ente, di specifiche giornate formative dedicate al tema di prevenzione della corruzione rivolta a tutto il personale.	Durante il periodo emergenziale dovuto al "Covid 19", tutto il personale ha effettuato, in modalità "lavoro agile", quattro giornate di autoformazione, anche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, come attestato nelle relazioni settimanali presentate all'Ufficio da ciascun dipendente. E' stato, inoltre, proposto di effettuare delle giornate formative (in aggiunta agli impegni propri sul tema della prevenzione della corruzione) circa le responsabilità penali e amministrative dei dipendenti in caso di atti corruttori. Nei mesi di luglio/agosto/settembre tutto il personale ha effettuato formazione online, svolta dalla Fondazione IFIL, sulla trasparenza dei processi, su whistleblowing, sulla revisione dei codici di comportamento e sul conflitto di interessi negli appalti pubblici.	Nulla da osservare	6	Organizzazione e calendrierizzazione delle giornate di formazione dedicate al tema di prevenzione della corruzione rivolta a tutto il personale.	SINQO		100%	100%	100%	100%	0%	8	Guarino Giovanni (Cat. D)						
7	01	11	AP.3			L'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed il sistema dei controlli interni e inserimento della strategia di prevenzione della corruzione, così come elaborata, nell'ambito del piano della performance con relativa destinazione in obiettivi sia di performance organizzativa che di performance individuale.	AP.3.1	Inserimento nel piano della performance delle attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione	Sono state inserite nel piano della performance le attività esecutive degli obiettivi strategici del Piano Anticorruzione.	Nulla da osservare	6	Verifica dell'inserimento delle attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione	SINQO		100%	100%	100%	100%	0%	8	Sign. Nicola (Cat. D) in snergia con il dr. Guarino Giovanni (Cat. D)						
							AP.3.2	Applicazione delle misure previste dal PTPCT nell'elaborazione dei provvedimenti oggetto di controllo	Sono state date delle disposizioni a tutti i dipendenti del 7° settore per far inserire, nell'elaborazione dei provvedimenti oggetto di controllo, le misure previste dal P.T.P.C.T.	nulla da osservare	6	Rilevi da parte dell'organismo deputato al controllo	%		100%	100%	100%	100%	0%	8	Guarino Giovanni (Cat. D)						
Obiettivo in materia di revisione dei Regolamenti												6	6						100%								
7	01	11	AQ.2			Raccolta delle proposte dei vigenti Regolamenti (condate di proposta di delibera) revisionati in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	AQ.2.1	Verifica delle eventuali revisioni effettuate in un'ottica di semplificazione amministrativa e di accorpamento per materia/processo	E' stata avviata la revisione, in un'ottica di semplificazione, di due regolamenti di competenza del Settore e precisamente del regolamento per il funzionamento del CIUQ/Comitato Unico di garanzia per le Parti Opportunità) approvato con delibera del commissario Straordinario con i poteri del consiglio provinciale n. 77 del 16.11.2012 e del regolamento per la concessioni di sovvenzioni, contributi e sussidi approvato con delibera del Consiglio Provinciale n. 45 del 4/05/1995 e ss.mm.ii. La procedura è tuttora in corso	Nulla da osservare	6	Verifica	SINQO		100%	100%	100%	100%	0%	8	Distefano G. (Cat. D) Guarino Giovanni (Cat. D) Leggio Carolina (Cat. D) Nicola Maria Concetta (Cat. D)						
7	01	11	AO.4			Garantire l'aggiornamento tempestivo e regolare dei regolamenti pubblicati sul sito "Amministrazione Trasparente"	AO.4.1	Monitoraggio e aggiornamento	E' stato modificato il regolamento di funzionamento del CIUQ aziendale, relativamente all'art.14, al fine di una maggiore autonomia dell'organismo.	Nulla da osservare	6	Pubblicazione solo dei regolamenti vigenti/	SINQO		100%	100%	100%	100%	0%	8	Distefano G. (Cat. D)						
Obiettivo privacy												1,5	6						25%								
7	01	11	AR.1			Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.	AR.1.1	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.	Il servizio Patrimonio ha gestito la gara RDO sul MEPA n. 2527207 - CIG Z1A265F82E per l'individuazione del responsabile della protezione dati (DPO - RPO) e servizi di supporto per l'attuazione del regolamento U.E. 019/2016 (G.D.P.R.), del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, per la durata di anno uno. Si è proceduto all'aggiudicazione definitiva e alla stipula tramite piattaforma MEPA a favore della Ditta Globalcom Technologies S.r.l. con sede in Via Malta n. 3 - Catania P.Iva 05357260875 con un importo di EURO 4.890,00 IVA esclusa, sull'importo a base d'asta di EURO 8.196,72 IVA esclusa. Si è tenuto in data 23 giugno 2020 un primo incontro con la GLOBAL COM TECHNOLOGIES S.R.L., incaricata quale Responsabile della protezione dei dati (RPO) per il ns. Ente. Pertanto si è in attesa delle disposizioni che saranno fornite dalla stessa.	Nulla da osservare	6	Adeguamento	SINQO		100%	100%	25%	25%	75%	4	Nicola Maria Concetta (Cat. D)						
Migliorare l'informaticizzazione della struttura e dei processi												1,5	6						0%								
7	01	11	AS.1			Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e delermine)	AS.1.1	A seguito dell'attivazione del nuovo sistema informatizzato dei flussi documentali delle delibere e delle determinazioni di settore conseguente. Adeguamento.	I flussi documentali dei provvedimenti di settore sono stati adeguati al processo di informatizzazione in atto	Obiettivo non raggiunto per tutto l'ente	6	Adeguamento	SINQO		100%	100%	0%	0%	100%	2	Distefano G. (Cat. D) Guarino Giovanni (Cat. D) Leggio Carolina (Cat. D) Nicola Maria Concetta (Cat. D) Capello Francesco (Cat. C) Collica M. Concetta (Cat. C) Laraffa Lucia (Cat. C) Mezzasalma F. (Cat. C) Occhipinti Adriano (Cat. C) Carzonieri Elia (Cat. B) Casamichela Maria Carmelita (B) Corallo Claudio (Cat. B) La Terra Maria (Cat. B) Malandrino A. (Cat. B) Piccolo E. (Cat. B)						
Applicazione delle misure previste dall'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile												6	6						100%								
07	01	10				In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti individuano le attività che ritengono indispensabili e che richiedono necessariamente la presenza sui luoghi di lavoro, in relazione alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici, dei cittadini e delle imprese, connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali.	AT.1.1	Con determinazione n. 713/94/2020 del 18/03/2020 il Dirigente ha individuato i servizi indifferibili da rendere in presenza, con adeguamento alla progressiva ripresa di tutte le attività	Nulla da osservare	6	Adeguamento	SINQO		100%	100%	100%	100%	0%	8	Il Dirigente							

Settore	Ministero	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 31 DICEMBRE 2020	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione"	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2019	Target atteso	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)				Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorsa umana				Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SIS/NO)
																2020	Target raggiunto indicato dal dirigente	Target raggiunto secondo il Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione" se differisce	Target raggiunto secondo il NUCLEO DI VALUTAZIONE	Cognome e nome			Capitale di bilancio	Standardizzazione	Impiego		
07	01	10	AT.1	STRATEGICO	Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile	Descrizione Obiettivo (Performance)	AT1.2	In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, i Dirigenti adeguano le misure in materia di lavoro agile di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del D.L. n. 18/2020, fino al 31.12.2020; - organizzando il lavoro dei propri dipendenti e ferozione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale; - introducendo modalità di interlocuzione programmate, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza;	Con determinazione n. 715/95/2020 del 18/03/2020 e successiva determinazione n. 776/109/2020 del 03.04.2020 il Dirigente ha attivato la modalità di prestazione lavorativa in lavoro agile o smart working, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa nell'attuale contingenza di emergenza sanitaria (LAE lavoro agile in emergenza). E' stata attivata la programmazione settimanale per quelle attività individuate come indispensabili da rendere in presenza. Sono state attivate le modalità di interlocuzione programmate a distanza con soluzioni digitali attraverso videoconferenze e simili su n. 24 dipendenti in forza al Settore 7 di varia categoria giuridica, n. 21 dipendenti sono stati autorizzati al LAE, programmando settimanalmente i giorni in cui rendere la prestazione in presenza	nella da osservare		6	Adeguamento	S/NO		100%	100%	100%	100%	0%	8	Il Dirigente					
07	01	10	AT.1.3				Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti monitorano gli ulteriori provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte per l'aggiornamento costante e tempestivo dei provvedimenti adottati per l'individuazione delle attività indispensabili da rendere in presenza e per l'organizzazione del lavoro agile negli Uffici.	Con determinazione n. 1191/168/2020 del 10/06/2020 il Dirigente ha individuato le attività indispensabili da rendere in presenza ed i relativi contingenti minimi di personale, limitatamente al periodo di emergenza sanitaria da COVID-19, e sino al 31.07.2020 (salvo ulteriore estensione), con adeguamento alla progressiva ripresa di tutte le attività. Con determinazione n. 1679/235/20 del 07.08.2020 e successive n. 2380/296/2020 del 28.10.2020 il Dirigente, a modifica di quanto precedentemente disposto e in conformità alle intervenute disposizioni governative, ha individuato le attività dei Settori 1 e 7 da svolgere in LAE.	nella da osservare		6	Adeguamento	S/NO		100%	100%	100%	100%	0%	8	Il Dirigente						

Settore	Ministero	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario agli Interni della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 31 DICEMBRE 2020	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione"	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2019	Target atteso	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SIN/NO)
																2020	Target raggiunto dal dirigente	Target raggiunto secondo il Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione" se differisce	Target raggiunto secondo il NUCLEO DI VALUTAZIONE			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Struttamento Assegnato	Impegnato		
20	01	11	AO2	STRATEGICO		Miglioramento della formazione del personale su tema della trasparenza	AO.2.1	A seguito della previsione, nell'ambito del piano di formazione dell'ente, di specifiche giornate formative dedicate al rispetto degli obblighi di trasparenza, svolta a stato personale, partecipazione di quelli incaricati di responsabilità preconcettuali	Per emergenza straordinaria della pandemia e dei conseguenti provvedimenti per i dipendenti che sono stati posti in smart working, si è stabilito di fare la formazione attraverso l'utilizzo di webinar visibili dai dipendenti attraverso i loro pc. Tutti i dipendenti sono stati avviati alla formazione alla formazione	Nulla da osservare	6	6	Totale responsabili dei procedimenti autorizzati personale che ha partecipato alle giornate formative	%		100%	100%	100%	100%	0%	8	Il Segretario Generale					NO
						Incrementare il livello di partecipazione dei cittadini sul tema della trasparenza e della trasparenza	AO.3.1	Su indicazione della Segreteria Generale Organizzazione, della Giunta della trasparenza, quale momento di confronto e di ascolto per consegnare due obiettivi fondamentali: a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti; b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il controllo sociale.	La realizzazione della giornata della trasparenza non è stata realizzata a causa della pandemia.	Obiettivo non raggiunto	6	6	Calendarizzazione e delle giornate dedicate al tema della trasparenza rivolte agli stakeholders in sinergia con la Segreteria Generale	S/NO		100%	0%	0%	0%	100%	2	Dr Giovanni Molè					NO
Ob. attuativi delle misure del PTPTCT 2020-22 in tema di prevenzione corruzione												6	6						100%								
20	01	11	AF.1	STRATEGICO		Il maggior coinvolgimento della società civile rispetto alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione		Individualizzazione e accertamento delle richieste effettuate agli stakeholders da diversi servizi dell'Ente e trasmissione della risposta alla Segreteria Generale	E' stato pubblicato sulla home page dell'ente dal 25 giugno ed in corso di pubblicazione l'avviso per l'aggiornamento triennale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione della trasparenza.	Nulla da osservare	6	6	Elaborazione documenti	S/NO		100%	100%	100%	100%	0%	8	Dr Giovanni Molè Sra Francesca Sampieri					NO
						L'incremento della formazione rivolta al personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza			Nel corso del primo semestre è stata programmata l'attività di formazione sul tema, mediante la selezione di webinar disponibili gratuitamente on line, da somministrare ai dipendenti	Nulla da osservare	6	6	Totale personale incaricato personale che ha partecipato alle giornate formative	S/NO		100%	100%	100%	100%	0%	8	Il Segretario Generale					NO
						L'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed il sistema di controlli interni e l'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, così come elaborata, nell'ambito del piano della performance con relativa declinazione in obiettivi sia di performance organizzativa che di performance individuale.		Inserire nel piano della performance l'attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione	Le attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione sono state regolarmente inserite nella scheda di Performance dello Staff Segreteria Generale	Nulla da osservare	6	6	Verifica dell'implementazione delle attività esecutive degli obiettivi strategici del piano anticorruzione	S/NO		100%	100%	100%	100%	0%	8	Il Segretario Generale					NO
								Attenzione nell'elaborazione dei provvedimenti oggetto di controllo	Con il controllo successivo di regolarità amministrativa si è proceduto alla verifica dell'applicazione delle misure previste dal PTPTCT	Nulla da osservare	6	6	Rilevi da parte dell'organismi deputati al controllo	%		100%	100%	100%	100%	0%	8	Il Segretario Generale					NO
Obiettivo in materia di revisione del Regolamento												6	6						100%								
20	01	11	AO2	STRATEGICO		Raccolta delle proposte dei vigenti Regolamenti (corrente di proposta di delibera) revisionati in materia di semplificazione amministrativa e di accorpamento per macroprocesso	AO.2.1	Verifica delle eventuali revisioni effettuate in materia di semplificazione amministrativa e di accorpamento per macroprocesso	Con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 42 del 27.05.2020 il Codice di comportamento è stato adeguato alle nuove linee guida ANAC 177/2020	Nulla da osservare	6	6	Verifica	S/NO		100%	100%	100%	100%	0%	8	Responsabile: Sra Francesca Sampieri Altro personale: Dra.ssa Antonella Fircioci					NO
						Garantire l'aggiornamento tempestivo e regolare dei regolamenti pubblicati sul sito "Amministrazione Trasparente"	AO.4.1	Monitoraggio e aggiornamento	In data 31 maggio 2020 si è proceduto al monitoraggio del PTPTCT, attraverso le relazioni presentate dai settori	Nulla da osservare	6	6	Pubblicazione solo dei regolamenti vigenti	S/NO		100%	100%	100%	100%	0%	8	Sig. Enrico Boncompagni					NO
Obiettivo privacy												1,5	6						28%								
20	01	11	AR.1	STRATEGICO		Regolamento di attuazione del Regolamento I.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, adottamenti.	AR.1.1	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.	Il R.P.D., nominato nel mese di giugno 2020, ha svolto il primo incontro formativo e le relative slides sono state trasmesse a tutti i settori; è stata pianificata e concordata l'attività del R.P.D.	Si rileva che la procedura è solo agli inizi e non si può parlare di adeguamento come da indicatore. Il raggiungimento dell'obiettivo non può essere al 100% bensì al 30%	6	6	Adeguamento	S/NO		100%	100%	20%	20%	30%	2	Responsabile: Sra Francesca Sampieri Altro personale: Dra.ssa Antonella Fircioci					NO
Migliorare l'informaticizzazione della struttura e dei processi												1,5	6						0%								
20	01	11	AX.1	STRATEGICO		Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determini)		A seguito dell'attivazione del nuovo sistema informatizzato dei flussi documentali delle delibere e delle determinazioni di settore conseguente adeguamento.	L'avvio delle attività programmate è previsto per il mese di luglio. L'ufficio rimane in attesa di ricevere specifiche disposizioni operative sull'attività da svolgere.	Obiettivo non raggiunto	6	6	Adeguamento	S/NO	25%	100%	100%	0%	0%	100%	2	Tutti coloro che sono addetti all'elaborazione di delibere e determinazioni.					NO
Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile												6	6						100%								
20	01	10		STRATEGICO			AT1.1	In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i dirigenti individuano le attività che ritengono indispensabili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, in relazione alle esigenze della programmazione operativa di tutti gli uffici pubblici, dei cittadini e delle imprese, connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali;	Il Segretario Generale ha realizzato le attività previste per l'organizzazione con la Determinazione n. 1207 del 11.06.2020	Nulla da osservare	6	6	Adeguamento	S/NO		100%	100%	100%	100%	0%	8	Il Segretario Generale					
20	01	10				AT1.2	In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, i dirigenti adeguano le misure in materia di lavoro agile di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020	In considerazione l'elenco dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale;	La modalità del lavoro agile in emergenza permane per la durata dello stato di emergenza e, pertanto, fino al prossimo 31.07.2020. Nel termine si provvederà all'organizzazione del lavoro agile fino al prossimo 31.12.2020	Nulla da osservare	6	6	Adeguamento	S/NO		100%	100%	100%	100%	0%	8	Il Segretario Generale					
20	01	10				AT1.3	In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i dirigenti monitorano gli ulteriori provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte per l'aggiornamento costante e tempestivo dei provvedimenti adottati per l'individuazione delle attività indispensabili da rendere in presenza e per l'organizzazione del lavoro agile negli uffici.	Il monitoraggio delle misure è stato attuato e continua per l'adeguamento alle disposizioni sopravvenute	Nulla da osservare	6	6	Adeguamento	S/NO		100%	100%	100%	100%	0%	8	Il Segretario Generale						

Settore	Ministero	Programma	Codice obiettivo	Categorie obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario nei limiti della Giunta n. 125/2018)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO):	Stato di attuazione al 31 DICEMBRE 2020	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto 2019	Target atteso	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorsa umana				Cura dei Servizi e degli standard di qualità (SUNO)					
																2020	Target raggiunto indicato dal dirigente	Target raggiunto secondo il "Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione" se differisce	Target raggiunto secondo il NUCLEO DI VALUTAZIONE			Cognome e nome	Capitale di bilancio	Strutturazione Assistenti	Impiegati						
17	01	11	AR.1	STRATEGICO		Regolamento di attuazione del Regolamento U.E. 2016/79 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali: adempimenti.	AR.1.1	Adeguamento alle disposizioni del R.P.D.	Il R.P.D., nominato nel mese di giugno 2020, ha svolto il primo incontro formativo e le relative slides sono state trasmesse a tutti i settori; è stata pianificata e concordata l'attività del R.P.D. con nota prot. n. 31013 del 3 dicembre 2020 si è chiesto ai dirigenti individuazione e/o conferma dei funzionari di riferimento per procedere ad avviare i relativi corsi	Obiettivo parzialmente raggiunto	6	Adeguamento	S/NO	non previsto	100%	25%	25%	25%	75%	4	Sig.ra Maria Rosaria Schenbari Laura Agulla										
Migliorare l'informaticizzazione della struttura e dei processi																															
17	01	11		STRATEGICO		Attivazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento al procedimento di adozione degli atti amministrativi (delibere e determini)	AS.1.1	Elaborazione di schemi uniformi per tipologia di atto amministrativo, finalizzata all'attuazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali relativi all'adozione di Deliberazioni e Determinazioni	è stata avviata l'attività di studio e ricerca finalizzata alla definizione di standard uniformi per la redazione degli atti amministrativi al fine di attivare la procedura di gestione informatizzata. In collaborazione con l'ufficio dei Servizi informatici sono state avviate le attività prodromiche	Obiettivo parzialmente raggiunto	6	Sviluppo schemi uniformi	S/NO	non previsto	100%	25%	25%	25%	75%	4	Sig.ra Maria Rosaria Schenbari										
17	01	11	AS.1		AS.1.2		Attivazione del processo di informatizzazione tramite l'applicativo in uso presso l'ente, per quanto riguarda la parte amministrativa e di organizzazione e coordinamento dell'attività dei Servizi	è stata avviata l'attività di studio e ricerca finalizzata alla definizione di standard uniformi per la redazione degli atti amministrativi al fine di attivare la procedura di gestione informatizzata. In collaborazione con l'ufficio dei Servizi informatici sono state avviate le attività prodromiche	Obiettivo parzialmente raggiunto	6	Effettiva attuazione	S/NO	non previsto	100%	10%	25%	25%	75%	4	Tutti i responsabili di procedimento											
17	01	11			AS.2	Attivazione software segnalazione whistleblower	AS.2.1	Valutazione preliminare sulla possibilità di ricorrere all'utilizzo in sicurezza di software open source	La valutazione è stata effettuata e il software open source è stato giudicato non compatibile con il sistema informatico dell'ente	Nulla da osservare	6	Verifica preliminare	S/NO	non previsto	100%	100%	100%	100%	0%	8	Sig.ra Maria Rosaria Schenbari										
17	01	11	AS.2				AS.2.2	Attivazione software open source o in caso di impossibilità operativa, acquisto sul mercato di specifico software e attivazione del sistema riservato di segnalazione	E' stato acquistato un applicativo che consente la segnalazione di illeciti, assicurando l'anonimato del Whistleblower	Nulla da osservare	6	Effettiva attuazione	S/NO	non previsto	100%	100%	100%	100%	0%	8	Sig.ra Maria Rosaria Schenbari										
Applicazione delle misure previste dall'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile																															
17	01	10		STRATEGICO		Applicazione delle misure previste all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, in materia di lavoro agile	AT.1	In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti individuano le attività che ritengono indispensabili e che richiedono necessariamente la presenza sui luoghi di lavoro, in relazione alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici, dei cittadini e delle imprese, connessi al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali.	Il Segretario Generale ha realizzato le attività previste per l'organizzazione con la Determinazione n. 1207 del 11.06.2020	Nulla da osservare	6	Adeguamento	S/NO	non previsto	100%	100%	100%	100%	0%	8	Il Segretario Generale										
17	01	10	AT.1		AT.1.2		In applicazione dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, i Dirigenti adeguano le misure in materia di lavoro agile di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del D.L. n. 18/2020, fino al 31.12.2020: - organizzando il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso le modalità dell'orario di lavoro, rivedendo l'articolazione giornaliera e settimanale; - introducendo modalità di interruzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'ente.	La modalità del lavoro agile in emergenza permane per la durata dello stato di emergenza e, pertanto, fino al prossimo 31.07.2020. Nel termine si provvederà all'organizzazione del lavoro agile fino al prossimo 31.12.2020 con nota del 22/12/2020 si è proceduto ad una nuova articolazione delle presenze, sino al 31 gennaio 2021	Nulla da osservare	6	Adeguamento	S/NO	non previsto	100%	100%	100%	100%	0%	8	Il Segretario Generale											
17	01	10	AT.1		AT.1.3		Per le finalità di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, fino al 31.12.2020, i Dirigenti monitorano gli ulteriori provvedimenti che saranno adottati per la gestione dell'emergenza da parte delle Autorità preposte per l'aggiornamento costante e tempestivo dei provvedimenti adottati per l'individuazione delle attività indispensabili da rendere in presenza e per l'organizzazione del lavoro agile negli uffici.	Il monitoraggio delle misure è stato attuato e continua per l'adeguamento alle disposizioni sopravvenute	Nulla da osservare	6	Adeguamento	S/NO	non previsto	100%	100%	100%	100%	0%	8	Il Segretario Generale											