



LIBERO  
CONSORZIO  
COMUNALE DI  
RAGUSA  
GIÀ  
PROVINCIA  
REGIONALE DI  
RAGUSA

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Staff Segreteria Generale

Allegato alla determinazione del Commissario Straordinario R.G. n. 1304/2019



**Ufficio di staff del Segretario Generale**

Segretario Generale: Dr. Vito Vittorio Scalogna

Redazione a cura di :

Dr.ssa Concetta Patrizia Toro – Coordinatrice

Sig.ra Laura Aquila

Sig. Rosario Leggio

Sito internet: [www.provincia.ragusa.it](http://www.provincia.ragusa.it)

e-mail: [ufficio.statistica@provincia.ragusa.it](mailto: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 della ex Provincia Regionale di Ragusa ora libero Consorzio comunale al 31.12.2018
- 3.2. Forza lavoro.
- 3.3 Gestione di competenza

### *4. La misurazione dello stato di attuazione del Piano della performance - Performance Organizzativa e Obiettivi Individuali - Dettaglio*

**ALLEGATI TECNICI: Schede obiettivi strategici e obiettivi 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. 150/2009. 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.150/2009 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, confermata nelle sue linee generali dal d.lgs. 74/2017, che ha introdotto delle innovazioni incidendo anche sulla disciplina relativa alla predisposizione, approvazione e validazione della Relazione annuale sulla performance, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Con il decreto del Commissario Straordinario n. 638 dell'8 marzo 2018 venivano individuati e approvati gli obiettivi strategici. Obiettivi strategici delle Missioni e obiettivi operativi dei Programmi, obiettivi sviluppati a cascata in obiettivi esecutivi e specifici che declinano tutta l'attività dell'Ente.

E' necessario evidenziare in questa sede che l'Ente non ha visto, a tutt'oggi, approvato né il Bilancio di previsione né il rendiconto di gestione 2018.

Purtroppo la situazione patologica alla quale questo Ente, suo malgrado, ha dovuto fare fronte è stata, e purtroppo lo è ancora oggi, la mancanza delle risorse finanziarie disponibili, sufficienti per poter pensare di chiudere il bilancio preventivo in pareggio.

L'8 maggio 2019 con la Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio n. 10 è stato comunque approvato il Documento Unico di Programmazione 2018-2020.

Durante tutto il 2018, l'attività è stata quindi improntata alla realizzazione dei programmi individuati da questo Commissario Straordinario con il suo decreto R.G. n. 638/2018 dell'8 marzo 2018, sopra già citato, decreto con il quale venivano individuati e approvati gli obiettivi strategici per l'anno 2018, e che ha consentito a questo Ente di dotarsi, secondo un principio di buona gestione, nonostante le incertezze finanziarie, in prospettiva, di un Piano triennale della Performance approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 100 del 10 luglio 2018, strumento di programmazione che ha consentito di garantire una operatività all'Ente.

Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa, i dirigenti tutti si sono impegnati al raggiungimento degli obiettivi pur con le limitazioni imposte dalla gestione in esercizio provvisorio sino al 31 marzo e in gestione provvisoria dal 1° aprile 2018.

Nel corso dello svolgimento dell'attività si è provveduto costantemente a monitorare l'impiego delle risorse in relazione ai risultati che ci si era programmati di raggiungere facendo costantemente i conti con ciò che era possibile realizzare in virtù del fatto che si operava in esercizio/gestione provvisorio. L'analisi costante ha consentito di identificare eventuali situazioni di criticità e di adottare le relative azioni correttive.

Il documento evidenzia, a consuntivo, attraverso i Report di dettaglio, i risultati organizzativi e individuali raggiunti, rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, e impegnate con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nell'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.

Le motivazioni di scostamento presentate dai responsabili della gestione e valutate dai soggetti individuati nel vigente sistema di controllo possono modificare il grado di realizzazione complessivo degli obiettivi, non modificando tuttavia mai la misura. Alcuni obiettivi nel corso dell'esercizio possono perdere il presupposto di "realizzazione", ad esempio per il venire meno delle risorse finanziarie previste o per intervenute modifiche organizzative o normative, in tali ipotesi la misura non è rilevabile.

La Relazione che, ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6 del decreto, è soggetta a successiva validazione dal Nucleo di Valutazione, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto 150/2009.

La presente Relazione è il frutto di un lavoro coordinato dal Segretario Generale che ha coinvolto gli uffici di Staff del medesimo, i quali hanno predisposto gli elaborati utili alla presente illustrazione, e tutti i dirigenti dell'Ente, 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.

## **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 2018 nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2018-2020, si è articolato supportando l'attività condotta sulle seguenti basi:

- il D.U.P. approvato con deliberazione commissariale con i poteri del Consiglio n. 31 del 28.12.2017;
- la delibera commissariale adottata con i poteri dell'organo assembleare n. 33 del 28.12.2017, esecutiva, avente ad oggetto: *"Approvazione Bilancio 2017. Controllo degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 193 comma 2 del D.Lgs 267/2000"*;
- la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della G.P. n. 200 del 28.12.2017, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2017, 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.;

- la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della G.P. n. 205 del 28.12.2017, con la quale è stato autorizzato per l'Esercizio finanziario 2018 l'utilizzo del Piano Esecutivo di Gestione 2017 durante l'esercizio provvisorio - indirizzi operativi - Delibera I.E.;
- la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della G.P. n. 38/2018 del 18/04/2018, con la quale è stato approvato il riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi e variazioni di esigibilità in gestione provvisoria;
- la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio n. 16/2018 del 18/07/2018, con la quale è stata effettuata una variazione al Bilancio di Previsione 2018 in gestione provvisoria. Applicazione avanzo di amministrazione vincolato. Delibera I.E.;
- la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della G.P. n. 111/2018 del 18/07/2018, con la quale sono state approvate le modifiche al Piano Esecutivo di Gestione 2018, per variazione relativa all'applicazione dell'avanzo di amministrazione vincolato e relativa autorizzazione dello stesso in gestione provvisoria. Delibera I.E.;
- la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della G.P. n. 126/2018 del 26/09/2018, con la quale è stato istituito un capitolo di entrata per incasso relativo al finanziamento M.I.T. di cui al D.M. 49 del 16/02/2018 per interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria delle Province e Città Metropolitane;
- la determinazione dirigenziale R.G. n. 2418/2018 prot. n. 31101 del 5/10/2018 "Interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione sulla rete viaria – D.M. n. 49 del 16/09/2018. Variazioni compensative della spesa del bilancio di previsione 2018/2020 in gestione provvisoria";
- la delibera del Commissario Straordinario adottata con i poteri dell'Organo Assembleare n.14 del 31.05.2018, con la quale è stato approvato il Rendiconto di Gestione dell'esercizio finanziario 2017;
- la deliberazione del Commissario ad acta con i poteri del Consiglio n. 32 del 28.12.2018, con la quale è intervenuta una variazione al Bilancio di previsione 2018 in gestione provvisoria. - Applicazione avanzo accantonato quale fondo per rinnovi contrattuali. Deliberazione immediatamente esecutiva;
- la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della G.P. n. 156/2018 del 28/12/2018, con la quale sono state approvate le modifiche al Piano Esecutivo di Gestione 2018, per variazione relativa all'applicazione dell'avanzo di amministrazione accantonato per la corresponsione degli arretrati di competenza 2016 e 2017. Deliberazione Immediatamente Esecutiva.

Ed ancora tutti gli altri atti di programmazione :

- Programma Triennale per la Prevenzione Corruzione e Trasparenza per il triennio 2018-2020, approvato con decreto Commissariale n. 429 prot. n. 6713 del 16.02.2018 e successiva modifica intervenuta a seguito del collocamento in pensione del dirigente Ing. Vincenzo Corallo n. 1466 prot. n. 19142 del 6.06.2018;
- Programma triennale delle opere pubbliche 2018/2020 ed elenco Annuale 2018 approvato con deliberazione commissariale con i poteri dell'organo assembleare n. 01 del 29.01.2018;
- Bilancio consolidato 2017 – Individuazione Enti e Società che compongono il "gruppo Amministrazione Pubblica del libero Consorzio comunale di Ragusa" e il perimetro di consolidamento approvato con deliberazione commissariale n. 132 del 17 ottobre 2018, assunta con i poteri della Giunta Provinciale;

- Piano di razionalizzazione ordinaria delle Partecipazioni ex art. 20 D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 e ss.mm.ii. – Ricognizione partecipazioni possedute - individuazione partecipazioni da alienare e/o conservare approvata con deliberazione commissariale con i poteri dell'organo assembleare n. 33 del 28/12/2018, immediatamente esecutiva;
- Piano di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, ed informatiche, delle autovetture di servizio, dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio – deliberazione del Commissario Straordinario n. 19 del 28.02.2018, assunta con i poteri della Giunta Provinciale;
- Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari - deliberazione del Commissario Straordinario n.15 assunta con i poteri della Giunta Provinciale il 01.06.2018;
- aggiornamento del programma di sviluppo socio economico 2018, deliberazione commissariale con i poteri dell'organo assembleare n. 31 del 28/12/2018;
- aggiornamento del piano di informatizzazione, deliberazione commissariale con i poteri della Giunta Provinciale n. 159 del 28/12/2018;
- Programma biennale 2018/2019 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. 154 del 28/12/2018;
- Piano triennale del fabbisogno del personale 2018 – 2020. Del i.e. con i poteri della Giunta, n. 42 del 3.05.2018.

Nelle more, dunque dell'approvazione dei documenti per il triennio 2018-2020, l'attività è stata comunque condotta:

- a) quanto al livello di programmazione strategica, sugli obiettivi strategici individuati dal Commissario Straordinario con la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della G.P. n. 100 del 10.07.2018, con la quale è stato approvato il Piano della Performance per l'anno 2018 che ha recepito gli obiettivi strategici individuati dal Commissario Straordinario con il decreto R.G. n. 638/2018 prot. n. 8945 dell'8 marzo 2018;
- b) quanto al livello di programmazione operativa, sull'utilizzo durante l'esercizio provvisorio prima e la gestione provvisoria poi del Piano Esecutivo di Gestione 2017 e relativi indirizzi operativi, autorizzato per l'esercizio finanziario 2018 con la delibera immediatamente esecutiva approvata dal Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n. 205/2017 del 28.12.2017 e sulla scorta di quanto definito sulla base 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, tenuto conto che, in regime di esercizio provvisorio, l'Ente non avrebbe potuto impegnare la spesa in misura superiore al limite dei ventiquattresimi degli stanziamenti assestati dell'esercizio precedente, e durante la gestione provvisoria successiva, secondo il disposto al comma 2 dell'art. 163 del T.U.E.L. in base alla quale l'ente avrebbe potuto assumere solo obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi, quelle tassativamente regolate dalla legge e quelle necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente. Inoltre, nel corso della gestione provvisoria l'ente avrebbe potuto disporre pagamenti solo per l'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, per le spese di personale, di residui passivi, di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse ed, in particolare, per le sole operazioni necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente;

- obiettivi già previsti nel 2017 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 2018/2020;
- obiettivi fissati dal Piano della Performance approvato con delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n. 100 del 10 luglio 2018.

La presente relazione mira a dimostrare la coerenza delle scelte di programmazione nonostante le difficoltà finanziarie nelle quali si trova ad operare questo Ente e le relative criticità per cercare di assicurare i servizi al quale è preposto.

## 2.2 IL CONTESTO CONGIUNTURALE E NORMATIVO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

### Struttura e contenuto del piano della performance 2018

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio.

Le azioni/attività sono poste in termini di obiettivo e contengono una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

La struttura del PIANO è stata predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile.

In ogni caso al termine dell'esercizio oggetto di programmazione, sulla base delle azioni strategiche e degli obiettivi descritti nel documento (ed eventualmente aggiornati/integrati nel corso dell'anno) si avvia la FASE di rilevazione dei risultati da cui scaturiscono i documenti di rendicontazione delle performance, che costituiscono a loro volta la base per il sistema di valutazione. La sintesi dei documenti di rendicontazione confluisce nella Relazione sulla performance, ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. 150/2009 per la misurazione e la valutazione della performance

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2018	Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Valore percentuale dell'obiettivo raggiunto	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l' U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane	Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
															2017	esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	

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 per realizzare l'obiettivo
- ➔ Indicatori

## 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.

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 2018***

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

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

Il precedente Commissario ha ritenuto opportuno, con delibera GP n. 59 del 3 aprile 2017, rivisitare ed apportare delle modifiche alla distribuzione dei servizi assegnati. Successivamente, prima il Commissario Straordinario dr. Dario Cartabellotta, poi il Dr. Salvatore Piazza hanno proceduto alla conferma e al conferimento degli incarichi dirigenziali per l'anno 2018 ai fini della funzionalità dell'Ente e più esattamente:

- con la determinazione commissariale R.G. n. 48/2018 recante prot. n. 1560 del 9 gennaio 2018;
- con la determinazione commissariale R.G. n. 341/2018 recante prot. n. 5150 del 6 febbraio 2018;
- con la determinazione commissariale R.G. n. 489/2018 (*rettifica alla precedente n. 341/2018*) recante prot. n. 7184 del 21 febbraio 2018;
- con la determinazione commissariale R.G. n. 767/2018 recante prot. n. 10522 del 21 marzo 2018;
- con la determinazione commissariale R.G. n. 1749/2018 recante prot. n. 22674 del 5 luglio 2018.

Questo Commissario Straordinario, con le determinazioni sopra citate, ha ritenuto di:

1. confermare e conferire gli incarichi dirigenziali di titolarità e ad interim individuando nel contempo i dirigenti titolari del potere sostitutivo ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., i responsabili del trattamento dei dati personali ex D. lgs. vo 196/2003 e s.m.i.
2. con la determinazione commissariale R.G. n. 1749/2018, recante prot. n. 22674 del 05.07.2018, prorogare gli incarichi ai dirigenti titolari, come già assegnati con la determinazione RG n. 48/2018 prot. n. 1560 del 09.01.2018 e confermati nei successivi decreti n. 341/2018 prot. n. 5150 del 06.02.2018, n. 489/2018 prot. n. 7184 del 21.02.2018 e n. 767/2018 del 21.03.2018, affidare gli incarichi ad interim dei settori vacanti, affidare l'incarico di vice segretario generale pro tempore e di capo di gabinetto

ed ancora per il 2018:

3. con il D.P. n. 517 del 31.01.2018 è stato conferito l'incarico di Commissario Straordinario al dr. Salvatore Piazza fino al 30 giugno 2018;
4. con la determinazione commissariale R.G. n. 489/2018, recante prot. n. 7184 del 21.02.2018, si è provveduto a rettificare la determina RG n. 341/2018, nella parte relativa all'incarico di Vice segretario Generale, confermandone l'assegnazione al dr. Raffaele Falconieri;
5. con la determinazione commissariale R.G. n. 1671/2018, recante prot. n. 21680 del 28.06.2018, si è provveduto a costituire il gruppo di lavoro che proceda alla corretta applicazione del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
6. con il D.P. n. 582 del 02.07.2018 è stato prorogato l'incarico di Commissario Straordinario al dr. Salvatore Piazza fino al 30 settembre 2018;
7. con il D.P. n. 596 del 26.09.2018 è stato prorogato l'incarico di Commissario Straordinario al dr. Salvatore Piazza fino al 31 dicembre 2018.

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

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

## Settori e Servizi al 31.12.2018

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

**Settore 2°**  
**AVVOCATURA ed AFFARI GENERALI**

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rapporto con la Corte dei Conti</li> </ul>
<b>GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Applicazione istituti contrattuali al personale dipendente</li> <li>■ Liquidazione e pagamento emolumenti continuativi e accessori al personale</li> <li>■ Provvedimenti consequenziali verso l'Erario e gli Istituti previdenziali ed assistenziali</li> <li>■ Servizi fiscali connessi quale sostituto d'imposta: CUD, Modello 770, Dichiarazione IRAP, Dichiarazione INAIL, Dichiarazione IVA</li> <li>■ Gestione sistema on line delle informazioni (cedolino, cud, retribuzione, etc. etc.) a disposizione del singolo dipendente</li> <li>■ Certificazioni stipendiali, etc. etc.</li> </ul>
<b>GESTIONE AMMINISTRATIVA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Aspetti giuridici e pensionistici finalizzati alla ricostruzione di carriera, al collocamento a riposo, alla cessazione ed al trattamento di quiescenza del personale dipendente</li> </ul>
<b>SERVIZIO ECONOMATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestione fondi economali ed anticipazioni straordinarie</li> <li>■ Tenuta conto giudiziale</li> <li>■ Inventariazione di tutti i beni mobili e continuo aggiornamento della consistenza del patrimonio mobiliare</li> </ul>

<b>Settore 4°</b>	
<b>LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE</b>	
<b>SERVIZI</b>	<b>FUNZIONI</b>
<b>SERVIZI ALLA VIABILITA'</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tutela e manutenzione della rete stradale</li> <li>■ Manutenzione ed adeguamento degli impianti segnaletici</li> <li>■ Iniziative per la sicurezza stradale e la gestione informatizzata del Settore</li> <li>■ Riqualificazione funzionale della rete stradale provinciale</li> <li>■ Gestione degli impianti di pubblica illuminazione.</li> </ul>
<b>SERVIZI PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestione tecnica del patrimonio immobiliare dell'Ente (edilizia scolastica, civile e sportiva)</li> <li>■ Attività manutentiva degli immobili e degli impianti tecnologici</li> <li>■ Acquisti ed alienazione immobili</li> </ul>

<b>SERVIZIO CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Attività amministrative per il rilascio di autorizzazioni e concessioni relative al demanio stradale e alle fasce di rispetto</li> <li>■ Gestione tecnica delle autorizzazioni, concessioni e pareri relativi al demanio stradale</li> </ul>
<b>GESTIONE CONCESSIONE PRESSO IL PORTO DI POZZALLO – BANCHINA DI RIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Servizi di security</li> </ul>
<b>GESTIONE DEL SERVIZIO DI CONTROLLO SULLE AUTOSCUOLE, SULLE SCUOLE NAUTICHE E SULLE AGENZIE DI DISBRIGO PRATICHE AUTOMOBILISTICHE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Attività delegate connesse al servizio di autoscuole, scuole nautiche, agenzie disbrigo-pratiche automobilistiche e leggi speciali di settore</li> </ul>
<b>SERVIZIO TOSAP E CANONE CDS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestione amministrativa-contabile TOSAP</li> <li>■ Gestione amministrativa-contabile CDS</li> </ul>
<b>SERVIZI ESPROPRIATIVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Acquisizione beni mediante procedure espropriative</li> </ul>
<b>INTERVENTI INFRASTRUTTURALI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Grandi Infrastrutture e Trasporti</li> <li>■ Trasporto pubblico locale</li> <li>■ Programmazione delle opere pubbliche</li> </ul>
<b>GARE E ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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</li> </ul>
<b>AZIONI e MISURE A VALERE SUI FONDI EX INSICEM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Azioni e Misure a valere sui Fondi ex Insicem</li> </ul>

<b>Settore 5°</b>	
<b>PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE</b>	
<b>SERVIZI</b>	<b>FUNZIONI</b>
<b>PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Pianificazione Territoriale di coordinamento</li> <li>■ Mobilità secondaria</li> <li>■ Interventi a valere su risorse Ex Comunità Montane</li> <li>■ Sistema informativo territoriale – Nodo STR</li> </ul>

<b>RISERVE NATURALI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestione Riserve naturali</li> </ul>
<b>SERVIZI PER LO SVILUPPO ECONOMICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Programmazione socio economica: Piano di sviluppo socio economico e stato di verifica programmazione socio economica art. 9 L.R. 9/86</li> <li>■ Interventi per lo sviluppo del tessuto socio economico produttivo</li> <li>■ Iniziative ed interventi a sostegno dei progetti provenienti dal territorio</li> </ul>
<b>SERVIZI PER POLITICHE COMUNITARIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestione richieste partenariato</li> <li>■ Ufficio Europa in provincia</li> <li>■ Ricerca e gestione progetti europei, politiche comunitarie</li> <li>■ Fund Raising, monitoraggio bandi attivi</li> </ul>
<b>PROTEZIONE CIVILE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Protezione civile</li> </ul>
<b>SERVIZI INFORMATICI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Servizi informatici</li> </ul>

<p><b>Settore 6°</b></p> <p><b>AMBIENTE E GEOLOGIA</b></p>	
<b>SERVIZI</b>	<b>FUNZIONI</b>
<b>SERVIZI GEOLOGICI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Laboratorio geognostico per indagini in sito</li> <li>■ Laboratorio geotecnico</li> <li>■ Rete rilevamento provinciale emissioni gas radon e sismometrica provinciale</li> <li>■ Monitoraggio topografico e sedimentologico costiero</li> <li>■ Attività geologica</li> </ul>
<b>SERVIZI TUTELA AMBIENTALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Interventi di tutela e valorizzazione ambientale, tutela e salvaguardia della fascia costiera</li> <li>■ Valutazioni di impatto ambientale rilascio pareri</li> <li>■ Autorizzazioni per il recupero ambientale di aree e cave degradate</li> <li>■ Accertamento del tributo del rifiuto speciale in discarica</li> <li>■ Osservatorio provinciale rifiuti, attività tecnica ispettiva sul ciclo dei rifiuti</li> <li>■ Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera e relativi controlli amministrativi</li> <li>■ Inquinamento delle acque interne e del suolo</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestione ripopolamento ittico ed incubatoio di valle "Mulino S. Rocco"</li> <li>■ Gestione informatica dei dati tecnico-ambientali, attività didattica e di educazione ambientale</li> <li>■ Rilascio licenze di pesca</li> <li>■ Violazioni in materia ittica</li> </ul>
<b>RACCORDO CON AUTORITA' ED ENTI GESTORI DEL CICLO DEI RIFIUTI E DELLE RISORSE IDRICHE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rapporti con i soggetti deputati alla "Gestione integrata del Ciclo dei rifiuti"</li> <li>■ Coordinamento della Segreteria Tecnica Operativa dell'A.T.O. idrico di Ragusa</li> </ul>
<b>ENERGIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Controllo e valorizzazione delle risorse idriche ed energetiche ed impianti fotovoltaici</li> </ul>
<b>PREVENZIONE E PROTEZIONE SUI LUOGHI DI LAVORO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestione SPPL</li> <li>■ Adempimenti in capo a Datore Lavoro Ente</li> </ul>

<b>Settore 7°</b>	
<b>TURISMO - SERVIZI SOCIO - CULTURALI E STRUMENTALI</b>	
<b>SERVIZI</b>	<b>FUNZIONI</b>
<b>SERVIZI SOCIO-CULTURALI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Turismo, promozione gestione e organizzazione delle attività e dei siti turistici della provincia, rapporti con i Distretti Turistici</li> <li>■ Vigilanza sulle imprese turistiche</li> <li>■ Biblioteca e Pinacoteca</li> <li>■ Manifestazioni promozionali delle attività locali</li> <li>■ Tutela e valorizzazione dei beni culturali, beni UNESCO</li> <li>■ Associazionismo e volontariato</li> <li>■ Sportello famiglia</li> <li>■ Sportello immigrati</li> <li>■ Pari opportunità</li> <li>■ Politiche giovanili</li> <li>■ Spettacolo</li> <li>■ Sport e Tempo Libero</li> <li>■ Politiche attive del lavoro</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▣ Partecipazioni</li> </ul>
<b>SUAP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▣ Attività gestione coordinamento provinciale SUAP</li> </ul>
<b>SERVIZI PATRIMONIO MOBILIARE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▣ Magazzino</li> <li>▣ Dismissioni</li> </ul>
<b>AUTOPARCO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▣ Gestione autoparco</li> </ul>
<b>SERVIZI ASSICURATIVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▣ Gestione pacchetti assicurativi, ivi compresi quelli dell'autoparco, del personale e del patrimonio</li> </ul>

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

<b>STAFF SEGRETERIA GENERALE</b>	
<b>SERVIZI</b>	<b>FUNZIONI</b>
<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA, CONTROLLI E CONTRATTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▣ ANTICORRUZIONE CONTROLLI E CONTRATTI</li> <li>▣ Assistenza istituzionale e amministrativa al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni di legge e conferite (prevenzione della corruzione, controllo di regolarità</li> </ul>

	<p>amministrativo successivo, ecc)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Adempimenti in materia di trasparenza</li> <li>■ Adempimenti concomitanti e susseguenti la stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa</li> <li>■ Supporto nuclei</li> <li>■ 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</li> </ul>
<b>SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL PRESIDENTE, ALLA GIUNTA E ALL'ASSEMBLEA DEL LIBERO CONSORZIO - DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestione missioni e indennità componenti assemblea consortile.</li> <li>■ Adempimenti in materia di trasparenza, inconfiribilità e incompatibilità e informazioni patrimoniali di componenti dell'assemblea consortile e relative verifiche.</li> <li>■ 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.</li> </ul>
<b>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CICLO PERFORMANCE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Programmazione strategica, redazione DUP, relazione Rendiconto, PEG, Piano Performance, Relazione P.P.</li> </ul>
<b>STATISTICA, PRIVACY</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Coordinamento Privacy, attività ufficio statistica</li> </ul>

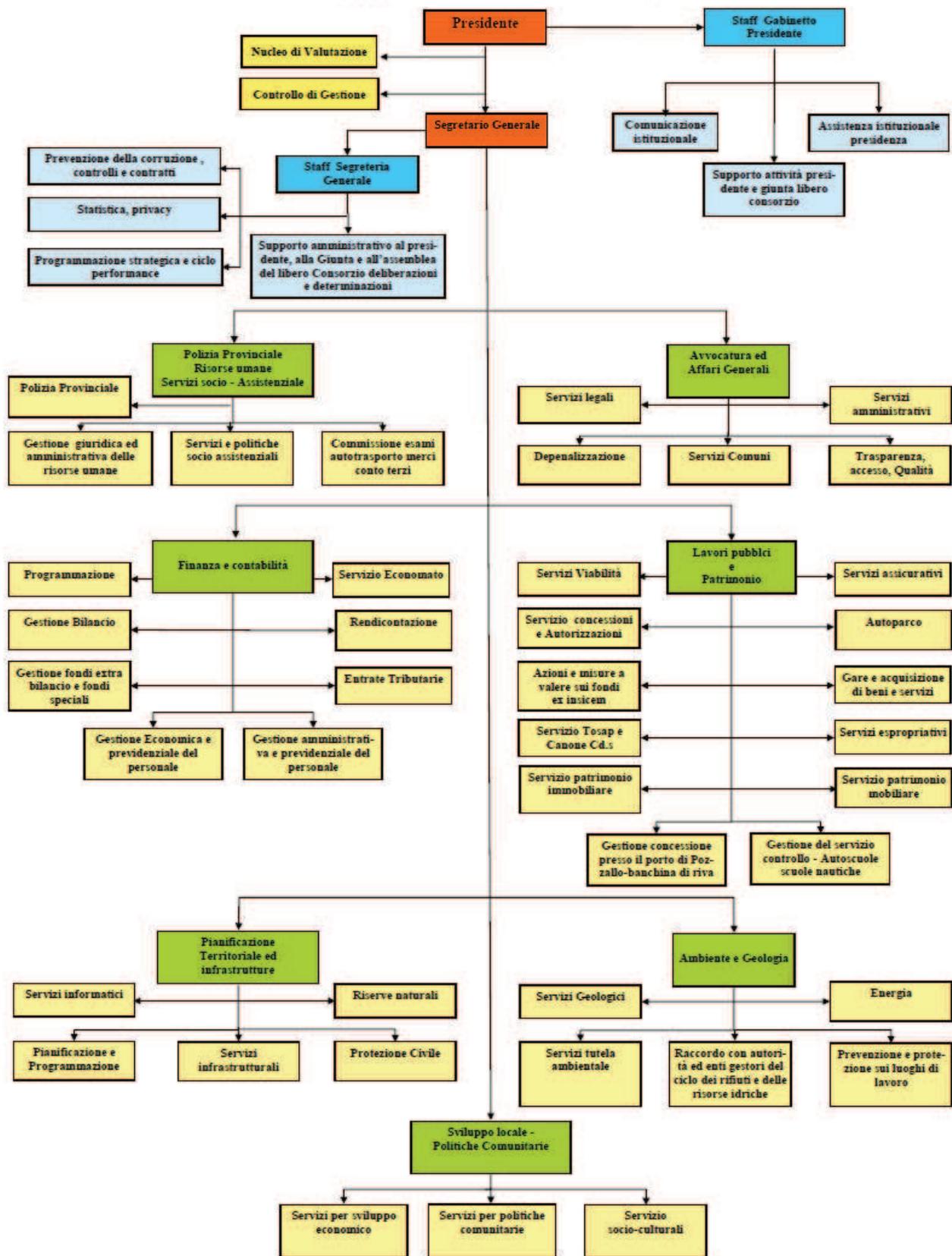
Incarichi aggiuntivi e ulteriori:

- responsabile della prevenzione della corruzione ex art. 1, comma 7 della legge 6 novembre 2012 n. 190 e della trasparenza: dr Vito Vittorio Scalogna Segretario Generale dell'Ente in convenzione;
- referenti generali del responsabile della prevenzione della corruzione ex art. 1 comma 7 della legge 6 novembre 2012 n. 190: avv. Mezzasalma Salvatore e dr Falconieri Raffaele;
- responsabile qualità ex D. lgs. vo 33/2013 e s.m.i. e regolamento controlli interni: avv. Salvatore Mezzasalma;
- dirigente responsabile della Segreteria Tecnica Operativa dell'A.T.O. Idrico nella persona del dirigente dr. Salvatore Buonmestieri nel rispetto del principio di omnicomprensività del trattamento economico dirigenziale;
- Datore di lavoro generale del L.C.C. di Ragusa dr. Salvatore Buonmestieri

Riconferma dei seguenti incarichi aggiuntivi già oggetto di precedenti riconferme con determinazioni del Commissario Straordinario:

- Nomina Datore di lavoro del 6° Settore Geologia e Tutela Ambientale, per tutti gli adempimenti previsti e connessi alla certificazione della OHSAS 18001-2007 ai sensi e per gli effetti di cui all'art.2 c.1 lett. b) e art. 17 del decreto legislativo n. 81/2008 e succ. modifiche e integrazioni; dr. Salvatore Buonmestieri;
- Nomina “Amministratore di Sistema e Responsabile della sicurezza informatica per la privacy” ing. Giuseppe Cianciolo in atto Responsabile dell'unità operativa “Servizi informatici generali”.

**Funzionigramma del Libero consorzio Comunale di Ragusa  
(Approvato con delibera n. 10 del 3/2/2016)**



### 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. 342 unità al 31/12/2018 (in dotazione organica n. 519), ivi compresi n. 5 dirigenti.

Se si considera che nel 2009 i dipendenti in servizio erano 459 (ivi compresi n. 13 dirigenti), ne discende una riduzione complessiva di circa il 25,49%. Per quanto concerne le posizioni dirigenziali la riduzione dal 2009 ad oggi è del 54% (-7 dirigenti in servizio).

Tutto il personale è a tempo indeterminato, avendo questo Ente proceduto, nel tempo alla stabilizzazione di n. 149 "precari". Per detto personale "ex precario" la spesa è interamente a carico di questo L.C.C. di Ragusa. Ad essi si aggiungono n. 12 dipendenti provenienti dalle sopresse Aziende Autonome Provinciali per l'Incremento Turistico (AAPIT). Nessun rapporto di lavoro a tempo determinato o con qualsiasi altra tipologia contrattuale è in essere.

Per quanto attiene la spesa del personale, nel 2015 è stata adottata la deliberazione commissariale n.73/2015 a seguito della dichiarazione di eccedenza per ragioni finanziarie ex art. 2 D.L. 95/2012, i cui effetti economici si concretizzano negli anni 2016-2018.

Le tabelle mostrano la dotazione effettiva del personale in servizio al 31.12.2018 e la dotazione organica.



	<i>Profilo Professionale</i>	<i>Cat.</i>	<i>Dotazione</i>	<i>Ricoperti</i>
1	SEGREARIO GENERALE		Extra	1
2	DIRETTORE GENERALE			
3	DIRIGENTE		7	5
4	FUNZIONARIO	D3	49	31
5	CONTRATTO GIORNALISTI		2	2
6	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1	94	53
7	ISTRUTTORE	C	177	99
8	COLLABORATORE	B3	2	1
9	ESECUTORE	B1	156	124
10	OPERATORE	A	32	27
	<b>TOTALI</b>		<b>519</b>	<b>342</b>

### Settori dell'Ente

**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	<b>Polizia Provinciale - Risorse umane – Servizi Socio Assistenziale</b>	1	<i>Dirigente titolare: dr Raffaele Falconieri Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: avv. Salvatore Mezzasalma</i>
2	<b>Avvocatura ed Affari Generali</b>	2	<i>Dirigente titolare: avv. Salvatore Mezzasalma Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: dr Raffaele Falconieri</i>
3	<b>FINANZE E CONTABILITA'</b>	3	<i>Dirigente titolare: dr.ssa Lucia Lo Castro Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: dr Raffaele Falconieri</i>
4	<b>LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</b>	4	<i>Dirigente titolare: ing. Carlo Sinatra Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: ing. Vincenzo Corallo (fino al 31 marzo 2018) dr. Geol. Buonmestieri Salvatore (dall'1 aprile 2018)</i>
5	<b>PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED INFRASTRUTTURE</b>	5	<i>Dirigente titolare: ing. Vincenzo Corallo (fino al 31 marzo 2018) Dirigente ad interim: Ing. Sinatra Carlo (dall'1 aprile 2018) Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: geol. dr. Salvatore Buonmestieri</i>
6	<b>AMBIENTE E GEOLOGIA</b>	6	<i>Dirigente titolare: geol. dr. Salvatore Buonmestieri Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: ing. Vincenzo Corallo (fino al 31 marzo 2018) Ing. Sinatra Carlo (dall'1 aprile 2018)</i>
7	<b>SVILUPPO LOCALE – POLITICHE COMUNITARIE</b>	7	<i>Dirigente titolare: dr.ssa Lucia lo Castro Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: ing. Carlo Sinatra(fino al 31 marzo 2018) Dirigente sostituto ad interim in caso di assenza temporanea e titolare poteri sostitutivi: Dr. Raffaele Falconieri (dall' 1 aprile 2018)</i>
	<b>Staff Gabinetto Presidente</b>	20	<i>Dirigente titolare: dr.ssa Lucia lo Castro Dirigente sostituto in caso di assenza temporanea: avv. Salvatore Mezzasalma</i>
	<b>Staff Segreteria Generale</b>	17	<i>Segretario Generale dott. Vito Vittorio Scalogna Responsabile: Vice Segretario: dr Raffaele Falconieri</i>

### 3.3 GESTIONE DI COMPETENZA

L'ente, per erogare i servizi alla collettività, sostiene spese di funzionamento destinate all'acquisto di beni e servizi, al pagamento del personale, al rimborso delle annualità in scadenza (quote interessi e capitale) dei mutui in ammortamento. Questi costi di gestione costituiscono le principali spese del bilancio di parte corrente, distinte contabilmente secondo l'analisi funzionale prevista dalle attuali norme in materia di contabilità pubblica. Contribuisce alla determinazione della spesa corrente e al suo irrigidimento, l'onere posto a carico di questo Ente quale trasferimento allo Stato del contributo per gli obiettivi di finanza pubblica.

Naturalmente, le spese correnti risultano notevolmente ridimensionate in considerazione delle risorse disponibili di parte corrente molto limitate.

*Il documento che qui viene rappresentato riguarda esclusivamente il grado di realizzazione dei programmi individuati da questo Commissario Straordinario con il suo decreto R.G. n. 638/2018 dell'8 marzo 2018, decreto con il quale venivano individuati e approvati gli obiettivi strategici per l'anno 2018, e che ha consentito a questo Ente di dotarsi, secondo un principio di buona gestione, nonostante le incertezze finanziarie, di prospettiva, di un Piano triennale della Performance approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 100 del 10 luglio 2018 strumento di programmazione che ha consentito di garantire una operatività all'Ente.*

*Il presente documento, mira, quindi, a dimostrare la coerenza delle scelte di programmazione rispetto all'entità delle risorse finanziarie allocate e disponibili, e le relative criticità, tenendo conto principalmente delle risultanze della gestione operata nella fase di esercizio provvisorio e gestione provvisoria che si protrae ancora oggi.*

*Per la redazione di tale documento ci si è avvalsi, altresì, in un'ottica di retroproiezione:*

- *del D.U.P. 2017/2019 approvato con la deliberazione commissariale con i poteri dell'organo assembleare n. 31/2017 del 28.12.2017 immediatamente esecutiva;*
- *del bilancio di previsione dell'anno 2017 con valenza autorizzatoria approvato con la deliberazione commissariale con i poteri dell'organo assembleare n. 33/2017 del 28.12.2017 immediatamente esecutiva;*
- *del "Piano Esecutivo di Gestione" per l'esercizio finanziario 2017 approvato con la deliberazione del Commissario straordinario assunta con i poteri della Giunta n. 200 del 28.12.2017 D.I.E., autorizzato con la deliberazione 205/2017 del 28 dicembre 2017 all'utilizzo durante l'esercizio provvisorio prima e alla gestione provvisoria dopo;*
- *Programma Triennale per la Prevenzione Corruzione e Trasparenza per il triennio 2018-2020, approvato con decreto Commissariale n. 429 prot. n. 6713 del 16.02.2018 e successiva modifica intervenuta a seguito del collocamento in pensione del dirigente Ing. Vincenzo Corallo n. 1466 prot. n. 19142 del 6.06.2018;*
- *Programma triennale delle opere pubbliche 2018/2020 ed elenco Annuale 2018 approvato con deliberazione commissariale con i poteri dell'organo assembleare n. 01 del 29.01.2018;*
- *Bilancio consolidato 2017 – Individuazione Enti e Società che compongono il "gruppo Amministrazione Pubblica del libero Consorzio comunale di Ragusa" e il perimetro di consolidamento approvato con deliberazione commissariale n. 132 del 17 ottobre 2018, assunta con i poteri della Giunta Provinciale;*
- *Piano di razionalizzazione ordinaria delle Partecipazioni ex art. 20 D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 e ss.mm.ii. – Ricognizione partecipazioni possedute - individuazione partecipazioni da alienare e/o conservare approvata con deliberazione commissariale con i poteri dell'organo assembleare n. 33 del 28/12/2018 immediatamente esecutiva;*
- *Piano di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali ed informatiche, delle autovetture di servizio, dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio – deliberazione del Commissario Straordinario n. 19 del 28.02.2018, assunta con i poteri della Giunta Provinciale;*
- *Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari - deliberazione del Commissario Straordinario n.15 assunta con i poteri della Giunta Provinciale il 01.06.2018;*

- *aggiornamento del programma di sviluppo socio economico 2018, deliberazione commissariale con i poteri dell'organo assembleare n. 31 del 28/12/2018;*
- *aggiornamento del piano di informatizzazione, deliberazione commissariale con i poteri della Giunta Provinciale n. 159 del 28/12/2018;*
- *Programma biennale 2018/2019 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. 154 del 28/12/2018;*
- *Piano triennale del fabbisogno del personale 2018 – 2020. Del. i.e. con i poteri della Giunta, n. 42 del 3.05.2018;*
- *dei verbali del nucleo di controllo di gestione e strategico (nominato con determine dal Commissario Straordinario Dr Salvatore Piazza n. 504/2018 prot. n. 7278 del 22/02/2018 e riconfermato con determine: n.1750/2018 prot. n. 22675 del 05/07/2018, n. 2363/2018 prot. n. 30715 del 02/10/2018, n. 3140/2018 prot. n. 43180 del 28/12/201)*
  - n. 8 del 20/02/2019 seduta di prosecuzione convocata con nota prot. n. 4452 del 14/02/2019*
  - n. 9 del 12/03/2019 convocato con nota prot. n. 5527 del 26/02/2019*
  - n. 10 del 27/03/2019 seduta di prosecuzione convocata con la nota sopra richiamata prot. n. 5527 del 26/02/2019*

*La seguente relazione sulla performance dell'Ente redatta da questo Ufficio di Staff della Segreteria Generale insieme alla relazione redatta dal Nucleo di Valutazione costituiranno la base per la validazione da quest'ultimo prodotta.*

La misurazione dello stato di attuazione  
del Piano della performance

Performance Organizzativa e Obiettivi Individuali - Dettaglio

**ALLEGATI TECNICI:**

1) Schede obiettivi strategici e obiettivi operativi

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2018	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione";	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI		Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
																2018	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	Impegnato		
P.E.G. n. 1 - Polizia Provinciale - Risorse Umane - Servizi Socio - Assistenziali - DIRIGENTE: Dott. Raffaele Falconieri																									
			A1	STRATEGICO	<b>1. Il libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)</b> 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) <b>Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa;</b> 2) <b>Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi;</b> 3) <b>Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente</b>						6	6					100%								
1	01	11	A1B1	EFFICACIA	Prevenzione della corruzione, trasparenza ( servizio complementare inserito tra quelli dello STAFF SEGRETERIA GENERALE)	Attuazione misure del PTPC di competenza 1.1 U.O.C. 2	A1B1.1	Messa in opera delle misure di prevenzione previste nel vigente PTPC 2017-2019 nelle tabelle E2 E3 E4 E5; adempimenti monitoraggio sulle misure individuate; valutazione delle attività e delle misure.	In sinergia con i dati forniti dai singoli responsabili dei procedimenti, sono stati elaborati gli atti che richiedono comunque il coordinamento delle cinque unità operative complesse del settore e l'emanazione di un unico atto dirigenziale; sono state attuate le misure previste dal PTPC 2018-2020 del settore 1 ( monitoraggio al 30-11-2018 nota. n. 39908 del 5-12-2018), sono stati monitorati i tempi procedurali e si è provveduto all'aggiornamento continuo dei dati oggetto di trasparenza. In sintesi sono stati espletati tutti gli adempimenti di legge alle scadenze previste.	obiettivo raggiunto		Rispetto scadenza da P.T.P.C.	%	100%	100%	100%	0%	8	Coordinamento D.ssa Maria Carmela Martorana; Referenti del Settore 1 per il PTPC per quanto di competenza: Sig.ra Salvina Occhipinti, Sig.ra Luciana Carli ( Risorse Umane), Ag. Gianna Carli (Polizia Provinciale), D.ssa Concetta Patrizia Toro (Servizi Sociali); d.ssa Maria Concetta Pomilio (SPRAR);					NO	
						Verifica, mappatura ed aggiornamento dei processi e delle misure di cui al PTPC di competenza 1.1 U.O.C. 2	A1B1.2	Verifica ed eventuale aggiornamento dei processi e delle misure di prevenzione previste nel P.T.C.P. di competenza del settore e delle schede per il Risk Management.	Si è provveduto alla mappatura ed all'aggiornamento dei processi e delle misure di prevenzione previste nel P.T.C.P. di competenza del settore ed alla stesura delle relative schede per il Risk Management per l'approvazione del nuovo P.T.C.P	obiettivo raggiunto			Rispetto scadenza da P.T.P.C.	%	100%	100%	100%	0%	8	Coordinamento D.ssa Maria Carmela Martorana; Referenti del Settore 1 per il PTPC per quanto di competenza: Sig.ra Salvina Occhipinti, Sig.ra Luciana Carli ( Risorse Umane); Ag. Gianna Carli (Polizia Provinciale); D.ssa Concetta Patrizia Toro (Servizi Sociali); dott.ssa Maria Concetta Pomilio (SPRAR);					NO
						Verifica ed aggiornamento della Tabella Master relativa ad Amministrazione Trasparente 1.1 U.O.C. 2	A1B1.3	Aggiornamento e pubblicazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore	Si è provveduto all' invio dei dati all'URP per l'aggiornamento della tabella Master per il Settore rispettando le periodicità previste dalla stessa.	obiettivo raggiunto			Rispetto scadenza da P.T.T.I.	%	100%	100%	100%	0%	8	Referente per la trasparenza: Sig.ra Salvina Occhipinti					NO
1	12	02	A1C1	EFFICIENZA	Servizi e politiche Socio Assistenziali	gestione archivio servizi assistenziali 1.3 U.O.C. 3	A1C1.1	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 1141 atti scansionando tutti i documenti in entrata nel servizio. Ha provveduto inoltre su richiesta a fornire documenti archiviati sia all'utenza esterna che interna. Il personale addetto provvede inoltre a inviare le PEC e le mail inerenti i servizi di integrazione scolastica degli alunni disabili	obiettivo raggiunto			Archiviazione di tutti gli atti assegnati al servizio dall'ufficio protocollo	%	100%	100%	100%	0%	8	Responsabile : Maria Nobile Altro personale Maria Massari Sostitute, in caso di assenza temporanea: Grazia Iura, Francesca Carbone, Vita La Cognata, Carmela Micielei. U.O.C. 3					NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2018	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)				
																2018	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegato	Impegnato						
																								974		974/1	4.000,00	4.000,00	3.490,68
			A2	STRATEGICO	<b>2. Sicurezza</b> Mission: Garantire una rete di vigilanza efficiente Implementation del modello di vigilanza territoriale, interventi mirati per assicurare operativamente, attraverso la prevenzione e le sanzioni, il corretto esercizio dell'attività venatoria e pesatoria, la repressione del braccaggio, il controllo ambientale (aria, suolo, acqua), la protezione faunistica e zoofila, innovazione ed integrazione degli strumenti di controllo stradale. <b>Controllo e vigilanza per il rispetto del codice della strada;</b> <b>di polizia ambientale con particolare riferimento all'illecito smaltimento dei rifiuti agricoli;</b> <b>3) Controlli e autorizzazioni ambientali</b>			1) 2) attività			8	8						100,00%											
							A2B2.1	Gestione delle risorse umane assegnate alla U.O.C. 1. Coordinamento dell'attività delle varie unità operative semplici della U.O.C.1 e del personale assegnato, adozione, delle disposizioni di servizio giornalieri gestione delle risorse finanziarie assegnate al settore Gestione delle risorse strumentali assegnate alla U.O.C. 1 cura ed aggiornamento dell'inventario aggiornamento del registro di carico e scarico delle armi e delle munizioni e predisposizione atti necessari a tal uopo cura e predisposizione degli atti inerenti la qualifica di p.s. del personale di polizia provinciale al conseguimento c'è aggiornamento delle patenti di servizio del personale ai corsi di tiro obbligatori annuali del personale, Predisposizione e aggiornamento dei reports (dati statistici) delle attività delle singole unità operative semplici relativi all'infortunistica stradale e cura l'inviso mensile degli stessi dati all'ISTAT	La progressiva riduzione di unità operative (per pensionamento, per gravidanza, per inabilità ai servizi esteri, ecc.) ha richiesto uno sforzo aggiuntivo nella gestione del personale al fine di garantire adeguati standard operativi sul territorio, soprattutto in particolari periodi (es. giornate apertura caccia, ecc). E' stato curato ed aggiornato il registro di carico scarico di armi e munizioni, l'aggiornamento delle patenti di servizio. Sono state programmate e svolte le lezioni del corso di tiro obbligatori annuali del personale armato. E' stata curata l'istruttoria sia cartacea che virtuale delle determine del settore, la gestione delle risorse strumentali e l'aggiornamento degli inventari, la predisposizione degli atti inerenti le qualifiche di P.S., la predisposizione degli atti di gestione interna del personale ivi compresi i conteggi per la corresponsione dell'indennità di turno, i conteggi per la corresponsione da parte del Ministero dell'Interno (Prefettura di Ragusa) dell'indennità di Ordine Pubblico per i servizi comandati dalla Questura di Ragusa, il monitoraggio dello straordinario per rientrare nel budget assegnato. E' stata curata la predisposizione e l'aggiornamento dei report delle attività delle singole unità sia ai fini della verifica periodica dei risultati raggiunti sia per la trasmissione ad enti vari (Es. ISTAT per l'infortunistica stradale). E' stata anche assicurata la presenza ai vari tavoli tecnici presso Prefettura, Questura e Comuni vari della Provincia per la Pianificazione di interventi di Ordine e Sicurezza Pubblica e di Protezione Civile, in occasione di eventi particolari. E' stato effettuato il controllo della posta elettronica e si è provveduto al successivo smistamento delle mail alle varie UU.OO.SS. della Polizia Provinciale, monitorando che tutte le istanze pervenute fossero evase nei termini previsti.	obiettivo raggiunto			definizione del processi attivati	%	100%	100%	100%	0%	8	<b>Responsible: P.O. Isp. Sup. Castello Emanuele</b>	974 974/1 974/4	4.000,00 4.000,00 12.500,00	3.490,68 3.058,37 0,00					NO	
							A2B2.2	trattazione delle situazioni organizzative tipicamente transveriali a tutte le UU.OO.SS. della Polizia Provinciale, sia per quanto riguarda l'organizzazione dei servizi generali e la gestione di tutto il personale di pol. Prov. le (piano dei servizi e disposizione di servizio giornaliero, piano delle ferie, etc.), gestione del protocollo degli atti del Comando; designazione, secondo criteri di rotazione, dell'Ufficiale di Servizio per ogni singolo turno, controllo della posta elettronica (certificata e non) in arrivo a polizia provinciale (pec.provincia.ragusa.it e polizza.provinciale@provincia.ragusa.it e smistamento delle mail alle varie UU.OO.SS. della Pol. Prov.; ogni e qualsiasi attività di supporto del Comando; ogni altra attività connessa o conseguente.	Previe riunioni tra i responsabili a cadenza quindicinale/mensile per la programmazione delle attività, è stata assicurata la programmazione giornaliera dei servizi ottimizzando l'impiego delle unità, predisponendo i piani-ferie in occasione del periodo estivo e natalizio. Per ogni turno, ivi comprese le domeniche ed i festivi, è stata garantita la presenza di un Ufficiale di coordinamento dei servizi. E' stata anche assicurata la presenza ai vari tavoli tecnici presso Prefettura, Questura e Comuni vari della Provincia per la Pianificazione di interventi di Ordine e Sicurezza Pubblica e di Protezione Civile, in occasione di eventi particolari. E' stato effettuato il controllo continuo della posta elettronica (anche certificata) e si è provveduto al pronto smistamento delle mail alle varie UU.OO.SS. della Polizia Provinciale, monitorando che tutte le istanze pervenute fossero evase nei termini previsti.	obiettivo raggiunto			definizione del processi attivati	100%	100%	100%	100%	0%	8	<b>U.O.S. 1.1 Responsible Isp. Sup. Antonio Carbonaro Castello Sostituto, in caso di assenza temporanea: Isp. Sup. Emanuele</b> <b>Altro personale: GUASTELLA LUIGI PARRINO CARMELO MUCCIO SALVATORE DISTEFANO VINCENZO</b>									NO
1	03	01	A2B2	EFFICACIA	<b>Polizia Provinciale</b> Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro il C.d.S. (2.1) U.O.C. 1 Rilevazione sinistri stradali	Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro il C.d.S. (2.1) U.O.C. 1		attività di prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro il codice della strada, ogni altra attività connessa o conseguente	La viabilità provinciale è stata pattugliata quotidianamente (anche nelle domeniche e nei festivi), con la effettuazione di n. 3228 controlli veicolari che hanno portato alla elevazione e contestazione di n. 888 infrazioni al cds. tra cui n. 162 violazioni per omessa revisione, n. 62 mancato uso delle cinture, n. 57 mancata apertura assicurativa R.C., Particolare attenzione è stata data al controllo dei cosiddetti "Mezzi pesanti", con 45 servizi mirati, 194 autocarri controllati, 6 conducenti denunciati all'A.G. per manomissione/alterazione del cronotachigrafo e n. 98 infrazioni varie alle norme dell'autotrasporto, ecc. Nel complesso un totale contestate infrazioni per un importo edittale di € 206.081,17 e sono stati effettivamente incassati € 64.828,24. Cap. in Entrata n. 93 "AMMENDE E OBBLAZIONI PER CONTRAVVENZIONI ALLE NORME SULLA CIRCOLAZIONE STRADALE" (COLL. CAPP. 9743-974/4) e Cap. E 93 / 1 " AMMENDE E OBBLAZIONI PER CONTRAVVENZIONI ALLE NORME SULLA CIRCOLAZIONE STRADALE RUOLI SUPPLETTIVI ANNI PRECED.".	obiettivo raggiunto			N. Controlli eseguiti IN RAPPORTO AL PERSONALE IN SERVIZIO EFFETTIVO	100%	100%	100%	100%	0%	8	<b>U.O.S. 1.4 Responsible Isp. Sup. Alfredo Cannata Castello Sostituto, in caso di assenza temporanea Isp. Sup. Carmelo Di Rosa</b> <b>Altro personale: BAGLIERI SALVATORE BOCHIERI ROBERTO BRANCHINA ANTONINO CARUSO ANTONIO CASTELLO STEFANO CAVARRA MICHELE COBISI GIUSEPPE IACONO ANTONINO OTTONE LINDA</b>	974/3	25.000,00	12.135,65				NO		

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2018	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)			
																2018	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegato	Impegnato					
							A2B2.4	gestione dell'informatica stradale, completamento degli atti dei rilevamenti degli incidenti stradali con acquisizione di eventuali ed ulteriori fattori idonei alla formazione delle fonti prova, nonché alla loro successiva elaborazione; cura delle comunicazioni agli interessati ed alle Autorità competenti (sia Giudiziarie che Amministrative) di tutti gli elementi per una corretta definizione del sinistro stradale. Ricevimento del pubblico, predisposizione delle copie degli atti per il rilascio (tramite URP) ai soggetti richiedenti, ogni altra attività connessa o conseguente	Le pattuglie sono state chiamate e sono intervenute per le attività di rilievo di n. 78 sinistri (100% delle richieste di intervento), che hanno visto coinvolti n. 125 veicoli, n. 177 persone (n. 1 morto, n. 2 prognosi riservata, n. 65 feriti). Nel 2017 i sinistri rilevati erano stati 92, con 166 veicoli e 257 persone coinvolte, 1 decesso. L'Ufficio Informatica Stradale ha istruito e compilato nei termini gli atti relativi alla ricostruzione dinamica di tutti i sinistri, provvedendo al rilascio, tramite URP, delle copie alle parti interessate (n. 90 richieste, tutte esitate in un tempo medio di giorni 11 dall'autorizzazione del Magistrato). Dal mese di novembre il rilievo dei sinistri viene svolto con l'utilizzo di TOP CASH, uno strumento basato sull'uso della tecnologia Gps che consente di evidenziare i dati nel rilievo dei sinistri stradali con estrema precisione e rapidità, riducendo in modo sensibile i tempi della rilevazione dell'incidente. Tutto il personale è stato formato all'uso di detto strumento tecnologico.								100%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.S. 1.5 <b>Responsabile</b> Isp. Sup. Arcangelo Schembari <b>Sostituto, in caso di assenza temporanea</b> Isp. Sup. Antonio Barresi					NO
							A2B2.5	Gestione degli accertamenti di violazione al c.d.s. attraverso il sistema informatico e cura dei relativi registri; gestione dei proventi incassati; gestione degli accertamenti di violazioni amministrative in materia ambientale e venatoria; formazione dei nuclei esattoriali per la riscossione coattiva; istruzione e gestione dei ricorsi in via amministrativa e giudiziaria; segreteria della Commissione d'Esami per il conseguimento dell'attestato di idoneità di Autotrasportatore di merci celeri; adempimenti derivanti dal PPTC e del PTTI ed ogni altra attività connessa o conseguente	L'Ufficio Verbalisti ha gestito le n. 888 infrazioni al c.d.s. rilevate nel corso del 2018 (per un importo ordinale di € 207.075,17 e un incasso effettivo di € 70.747,14), nonché n. 36 verbali amministrativi, in materia ambientale e fitico-venatoria. Sono stati emessi ruoli per un totale di €. 210.349,27. Sono stati instruiti e gestiti n. 118 ricorsi (101 per le infrazioni rilevate negli ultimi mesi del 2017 con l'utilizzo dello STREET CONTROL), di cui 43 al Prefetto di Ragusa e n. 75 ai vari Giudici di Pace della Provincia. E' stata organizzata ed espletata una sessione d'esame, per il conseguimento dell'attestato di idoneità professionale per l'esercizio dell'attività di autotrasportatore conto terzi, con la partecipazione di n. 10 candidati, di cui 7 hanno superato positivamente le prove di esame e conseguito l'attestazione. Sono stati monitorati i tempi procedurali. Tutti gli adempimenti di legge sono stati svolti entro le scadenze previste. PARTECIPAZIONE ESAMI ACCESSO PROFESSIONE AUTOTRASPORTATORE	obiettivo raggiunto							100%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.3. 1.6 <b>Responsabile: Isp. Sup. Di Rosa Carmelo</b> <b>Sostituto, in caso di assenza temporanea:</b> Isp. Sup. Schembari Arcangelo <b>Altro personale:</b> Carfi Gianna U.O.S. 1.6	974/2				NO
1	16	02	A2B3	EFFICACIA	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro la tutela faunistico-venatoria	Ammissione al contributo regionale di finanziamento per l'attività di vigilanza venatoria L.R. 33/97 per l'anno 2017. U.O.C. 1 (2,3)	A2B3.1	Elaborazione del programma di vigilanza venatoria per l'ammissione a contributo regionale. Istruzione della pratica ed attuazione del programma da rendicontare nel 2018.	Con nota prot. 4739 del 2/2/2018 è stata presentata istanza di ammissione al finanziamento per il 2018 delle spese per attività di vigilanza venatoria. La Regione Siciliana, con DRS 899 del 9/7/2018, ha accolto l'istanza impegnando la somma di € 155.474,01 in favore di questo L.C.C. Da evidenziare che a Ragusa è stato destinato il 57% del capitolo regionale destinato a tutte le ex province, ammontante a € 271.814,07. Il rendiconto delle spese 2017 è stato approvato con DRS 795 del 25.6.2018						100%	100%	100%	100%	0%	8	Isp. Sup. Vindigni Vincenzo collaboratore: Salvatore Muccio					NO		
1	09	02	A2B4	EFFICACIA	Polizia Provinciale Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro l'ambiente	attività di prevenzione, controllo e repressione degli illeciti contro l'ambiente, ogni altra attività connessa o conseguente	A2B4.1	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 ambientata delegata o di iniziativa	Controlli specifici sono stati svolti per il contrasto delle cd. "Fumarole" (abbruciamento di rifiuti agricoli sennicoli): n. 15 soggetti denunciati all'A.G., n. 42 notai di aziende agricole diffidati. Altre 17 imprese sono state diffidate per una corretta gestione dei rifiuti inerti e n. 8 persone denunciate per trasporto c/o abbandono dei rifiuti in assenza delle autorizzazioni previste da U.T. Ambientale. Sono stati effettuati n. 85 controlli. N. 7 autocarri sottoposti a sequestro ai fini della confisca (trasporto illecito di rifiuti speciali), n. 5 indagini delegate dalla A.G.						100%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.S. 1.2 <b>Responsabile:</b> Isp. Sup. Antonio Terribile <b>Sostituto, in caso di assenza temporanea:</b> Isp. Sup. Emanuele Castello <b>Altro personale:</b> TUVE' GIUSEPPE BARONE VINCENZO GALLETTO GIARDINA VIVIANA SANTORO LUIGI JOSE' MASSIMILIANO (in assegnazione temporanea presso il Comune di Joppolo Giancaio (AG))					NO		
1	16	02	A2B5	EFFICACIA	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	A2B5.1	Prevenzione ed accertamento violazioni in materia di Caccia in tutto il territorio ibleo e di pesca nelle acque interne. In particolare: vigilanza per assicurare il rispetto dei periodi di apertura degli esercizi ittico-venatori e del prelievo di ciascuna specie, repressione del fenomeno del bracconaggio, contrasto dell'esercizio dell'attività venatoria con mezzi vietati. Attività di polizia giudiziaria ed amministrativa correlate a quanto sopra. Custodia beni sequestrati.	Effettuati controlli mirati al contrasto del bracconaggio sia nell'ATC RG1 che ATC RG2. A seguito della <u>chiusura della caccia al coniglio</u> ed altre specie per l'intera stagione imposta dal TAR Palermo ( Ordinanza sezione II n. 847/2018) già a settembre, si è avuta una presenza enormemente ridotta di cacciatori nelle zone rurali. Nonostante ciò sono stati controllati n. 343 cacciatori, n. 51 soggetti (31 nel 2017) sono stati denunciati all'A.G. per vari reati venatori (n. 1 soggetto tratto in arresto per porto abusivo di armi) , con sequestro di n. 40 fucili, n. 3026 cartucce, 40 foderi, 9 furettili, 12 richiami acustici, 11 colombacci, 10 conigli, 27 anatre, 3 cornacchie grigie, 11 colombacci, 7 gazze, 2 ghiandine, n. 2 beccacce, n. 38 allodole, n. 24 tordi bottaccio, 22 gabbie per uccelli, reti e trappole per uccelli ed altro materiale ancora; constatate n. 26 infrazioni amministrative per violazioni del vigente calendario venatorio. Sono stati eseguiti n°17 verbali di illecito amministrativo per violazione al regolamento provinciale per l'esercizio della pesca sportiva nelle acque interne della provincia di Ragusa e n°16 verbali di illecito amministrativo per il mancato pagamento delle tasse di CC.GG. A seguito degli illeciti riguardanti la pesca sono stati sequestrati: n°47 canne da pesca, n°1 guadino, n°40 multinelli + ami ed esche artificiali varie, n°4 carpe liberabili e n°4 carpe non liberabili.	obiettivo raggiunto					%	612	100%	100%	100%	0%	8	U.O.S. 1.3 <b>Responsabile:</b> Isp. Sup. Vincenzo Vindigni <b>Sostituto, in caso di assenza temporanea:</b> Isp. Sup. Antonio Carbonaro <b>Altro personale:</b> BLANGIARDI LUIGI BRAFA GIOVANNI FIGURE ORAZIO MARE GAETANO TERRANOVA SALVATORE	2258 2258/1 2258/2 2259 2259/1 2259/2	1.500,00 1.000,00 500,00 109.939,47 4.000,00 1.000,00	1.500,00 1.000,00 500,00 29.939,47 4.000,00 1.000,00			NO



Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2018	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
																2018	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Asseggato	Impegnato		
							A9B6.5	Aggiornamento degli elenchi degli alunni (delle varie disabilità) aventi diritto all'assistenza e/o trasporto. Aggiornamento dei registri di ispezione nelle scuole. Invio delle PEC del servizio. Aggiornamento rendiconto dinamico dei costi del servizio. Referente del servizio per l'inserimento dei dati nella Trasparenza	Gli elenchi sono stati regolarmente aggiornati con l'inserimento degli studenti disabili segnalati dalla scuola. L'inserimento è stato effettuato dopo che il servizio ha accertato il possesso dei requisiti e controllata 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 ogni qual volta che i funzionari si sono recati per i sopralluoghi presso le scuole. I dati relativi al servizio della U.O.C. 3 sul portale della trasparenza sono stati inseriti	obiettivo raggiunto			definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.C 3 Responsabile : Grazia Iura Altro personale Maria Massari					NO
							A9B6.6	Sopralluoghi nelle scuole di istruzione superiore per monitorare il servizio effettuato dagli Enti/Coop.ve accreditate	I funzionari responsabili effettuano dei sopralluoghi nelle scuole dove gli studenti assistiti usufruiscono del servizio di integrazione scolastica fornito dall'Ente. I sopralluoghi consentono di verificare la efficacia e l'efficienza del servizio effettuati dalle Coop.ve /Enti accreditati e nel contempo di intervenire nelle eventuali problematiche rilevate.	obiettivo raggiunto			N. istituti /n. di istituti monitorati	%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.C 3 Dr.ssa Concetta Patrizia Toro dr.ssa Maria Rosa Guastella					NO
							A9B6.7	indagine di customer satisfaction sui servizi assistenziali resi agli alunni disabili	Il questionario è stato proposto agli utenti da tutto il personale dell'U.O.C.3. E' stato individuato un campione di 171 utenti genitori e/o tutori legali degli studenti, tanti quanti sono stati gli studenti portatori di handicap, che nell'anno scolastico 2017/2018 hanno usufruito dei servizi assistenziali gestiti da questo Ente; questo è stato sottoposto ai genitori in occasione della presentazione dell'istanza per l'anno scolastico 2018/2019, non tutti hanno fatto la richiesta nei giorni prestabiliti pertanto i moduli raccolti relativi ai genitori sono stati solamente 115 rispetto ai 171 previsti. Mentre 113 sono stati i questionari compilati da "oggetti altri" appreso specificati. Al termine delle interviste di gradimento sono stati, quindi, compilati 228 questionari; di questi 115 (pari a 50.43 %) sono stati compilati dai genitori degli utenti che hanno usufruito del servizio; 113 (pari al 49.56 %) compilati dagli "altri" 56 da parte del personale delle Cooperative che erogano il servizio, 46 dai docenti di sostegno, 10 dai docenti e da 1 educatore. Il questionario proposto alle famiglie è sempre stato compilato alla presenza di un dipendente, mentre per gli "altri" i modelli sono stati depositati nelle segreterie delle scuole per rendere possibile la redazione da parte di chiunque volesse esprimere la propria opinione. Il questionario elaborato con lo scopo di garantire agli studenti con disabilità la possibilità di esprimersi sui servizi usufruiti, al fine di migliorarne la qualità, da quest'anno è stato sottoposto (adattando le domande) anche agli operatori delle Cooperative accreditati da questo Ente che erogano il servizio, agli insegnanti di sostegno delle scuole coinvolte e a tutti gli altri soggetti che in maniera libera hanno voluto esprimere la loro opinione sul servizio erogato negli ambienti scolastici. Ovviamente per questi non è stato possibile individuare un campione ma è stato comunque interessante conoscere e interpretare le loro risposte. Lo strumento prescelto per questa indagine, che è stata effettuata quest'anno per la seconda volta, è stato il questionario a domande chiuse. L'elaborazione e il commento dei dati è stato effettuato dalla responsabile dei servizi politico-sociali assistenziali con la collaborazione di un funzionario e due applicate.	obiettivo raggiunto			Elaborazione del documento di analisi dei risultati dell'indagine di soddisfazione condotta	%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.C 3 Responsabile: Dr.ssa Concetta Patrizia Toro Personale impiegato : MARIA ROSA GUASTELLA MICELI CARMELA CARBONE FRANCESCA IURA MARIA GRAZIA LA COGNATA VITA MASSARI MARIA NOBILE MARIA					SI
							A9B7.1	Epletamento di tutte le procedure previste per la corretta gestione dei progetti SPRAR 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; Esecuzione di relazioni sistematiche, con i soggetti in vario modo coinvolti nel progetto (S.Centrale, Ministero dell'Interno, Ente gestore, Revisore Contabile Indipendente). Coordinamento, anche con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa del gruppo di lavoro intersettoriale impegnato nei progetti SPRAR. Verifica e monitoraggio della gestione economica dei progetti SPRAR, con attività di raccordo tra la contabilità del Servizio Centrale e la gestione interna, anche in collaborazione con il Settore Finanze e Contabilità dell'Ente. Controllo del pieno rispetto delle scadenze (rendicontazioni, etc.) Epletamento delle procedure ed attività residuali del progetto F.A.M.I. Epletamento delle procedure ed attività residuali del progetto "Trazzere", provvedendo a tutte le incombenze necessarie per chiusura di detto progetto e la riconsegna dell'immobile.	Nel corso del 2018 sono state epletate tutte le procedure previste per la corretta gestione dei progetti SPRAR attivati da questo L.C.C., in particolare sono state effettuate verifiche sulla documentazione relativa alla rendicontazione, vari sopralluoghi presso le strutture di accoglienza al fine di verificare la regolare conduzione da parte dell'Ente Affidatario/attuatore del servizio di accoglienza immigrati, nel rispetto di quanto previsto dalla norma e dal progetto. 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 Indipendente). 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 raccordo tra la contabilità del Servizio Centrale e la gestione interna, anche in collaborazione con il Settore Finanze e Contabilità dell'Ente. Sono state rispettate le 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. Si è dato supporto al tutor di progetto nelle visite ispettive effettuate periodicamente presso i centri sprar, su indicazioni del servizio centrale. Sono state epletate le procedure ed attività residuali del progetto F.A.M.I. Sono state epletate le procedure ed attività residuali del progetto "Trazzere", provvedendo a tutte le incombenze necessarie per chiusura di detto progetto e la riconsegna dell'immobile che avverrà nei primi giorni di febbraio 2019.	obiettivo raggiunto			definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	0%	8	Responsabile P.O. D.ssa Pamela Maria U.O.C 4					NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2018	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso 2018	Target raggiunto	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)
																					Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	Impegnato		
1	12	4	A9B7	EFFICACIA	Servizi e Politiche Socio Assistenziali- Gestione Progetti SPRAR (sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati)	Gestione dei Progetti SPRAR (Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati) U.O.C. 4 (9.2)	A9B7.2	Progetto BISCARI	Nel corso del 2018 è stata chiusa contabilmente la rendicontazione relativa all'anno 2017 (pagamento del saldo dopo aver verificato i documenti giustificativi e trasmesso tutta la documentazione prima al revisore e successivamente al Servizio Centrale). Per il 2018 è stato liquidato l'importo erogato a questo LCC dal Ministero dell'Interno. Ulteriori fondi verranno accreditati a favore dell'Ente Gestore appena gli stessi verranno inviati e dopo aver verificato la rispondenza agli atti. 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 corso del 2018 vi sono stati vari sopralluoghi presso la sede del progetto, vari incontri di coordinamento con l'Ente Gestore.	obiettivo raggiunto			rispetto degli adempimenti previsti nel manuale SPRAR	%	100%	100%	100%	0%	8	ESECUTORE E GESTORE DR.SSA MARIA POMILLO REFERENTE del Progetto: GIANNA CAREFI COLLABORATORI: CIMINO CARMEN TERESA ROSSO (in forza allo Staff Segreteria al 50%) LEGGIO ROSARIO (in forza allo Staff Segreteria al 45%)	2392/2	300.532,00	300.532,00	NO		
							A9B7.3	Progetto FARSI PROSSIMO	Nel corso del 2018 è stata chiusa contabilmente la rendicontazione relativa all'anno 2017 (pagamento del saldo dopo aver verificato i documenti giustificativi e trasmesso tutta la documentazione prima al revisore e successivamente al Servizio Centrale). Per il 2018 è stato liquidato l'importo erogato a questo LCC dal Ministero dell'Interno. Ulteriori fondi verranno accreditati a favore dell'Ente Gestore appena gli stessi verranno inviati e dopo aver verificato la rispondenza agli atti. 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 corso del 2018 vi sono stati vari sopralluoghi presso la sede del progetto, vari incontri di coordinamento con l'Ente Gestore.	obiettivo raggiunto			rispetto degli adempimenti previsti nel manuale SPRAR	%	100%	100%	100%	0%	8	ESECUTORE E GESTORE : DR.SSA MARIA POMILLO REFERENTE del Progetto: TERESA ROSSO (in forza allo Staff Segreteria al 50%) COLLABORATORI: CIMINO CARMEN GIANNA CAREFI LEGGIO ROSARIO (in forza allo Staff Segreteria al 45%)	2499/9	592.087,00	592.087,00	NO		
							A9B7.4	Progetto JUVENES MSNA (Minori Stranieri Non Accompagnati)	Nel corso del 2018 è stata chiusa contabilmente la rendicontazione relativa all'anno 2017 (pagamento del saldo dopo aver verificato i documenti giustificativi e trasmesso tutta la documentazione prima al revisore e successivamente al Servizio Centrale). Per il 2018 è stato liquidato l'importo erogato a questo LCC dal Ministero dell'Interno. Ulteriori fondi verranno accreditati a favore dell'Ente Gestore appena gli stessi verranno inviati e dopo aver verificato la rispondenza agli atti. 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 corso del 2018 vi sono stati vari sopralluoghi presso la sede del progetto, vari incontri di coordinamento con l'Ente Gestore.	obiettivo raggiunto			attivazione progetto	%	100%	100%	100%	0%	8	ESECUTORE E GESTORE DR.SSA MARIA POMILLO REFERENTE del Progetto RESPONSABILE DEL Procedimento CIMINO CARMEN COLLABORATORI: GIANNA CAREFI ROSSO TERESA (in forza allo Staff Segreteria al 50%) LEGGIO ROSARIO (in forza allo Staff Segreteria al 45%)	2499/10	289.500,00	270.374,00	NO		
			A10	STRATEGICO	10. Risorse del Libero Consorzio Comunale di Ragusa Mission: Cogliere le opportunità per il miglioramento Attività giuridiche, di gestione del personale, di Programmazione bilancio e gestione Sicurezza dell'Ente. Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della "nuova Provincia". 1) Bilancio 2018 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) Efficientamento recupero Tefa e altre entrate tributarie destinate alle ex Province oggi L.C.C.; 4) Azzeramento costi gestione esterna vertenze; 5) Recupero somme sanzioni amministrative e crediti Enti; 6) Applicazione CCNL 2016-2018 Comparto Funzioni Locali; 7) Potenziamento del contingente operario attraverso l'individuazione di ulteriori dipendenti idonei alla mansione; 8) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro							10	10					100%								

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2018	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)		
																2018	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Asseggato	Impegnato				
1	1	10	A10B8	EFFICACIA	Gestione Giuridica ed amministrativa delle risorse umane	Applicazione CCNL Funzioni Locali 2016/18	A10B8.1	Applicazione del nuovo CCNL per quanto non di competenza della Delegazione Trattante o altro Settore	In data 21-5-2018 è stato sottoscritto il nuovo CCNL per il personale dipendente divenuto applicabile in data 21-6-2018. In esecuzione dello stesso si è proceduto all'applicazione delle disposizioni di cui agli artt. 67 e 68 relativi alle nuove regole per la costituzione del Fondo Risorse Decentrate- anno 2018 con la conseguente adozione dell'apposito atto dirigenziale n. 374/2823 del 23-11-2018. Si è proceduto, altresì, alla predisposizione del Contratto Integrativo Decentrate-anno 2018 relativo ai criteri di utilizzo dello stesso Fondo, scaturente dall'esigenza di un allineamento tra i periodi contrattuali previsti in sede di contrattazione nazionale e i periodi contrattuali della contrattazione integrativa tenuto conto che l'ultimo contratto integrativo triennale ha riguardato il periodo 2015-2017. Il predetto Contratto è stato sottoposto all'esame del Collegio dei Revisori dei Conti per il precrítico parere unitamente alla Relazione Illustrativa Tecnico- Finanziaria e portato alla delegazione trattante che lo ha sottoscritto in data 28-12-2018.	obiettivo raggiunto				%		100%	100%	0%	8	U.O.S. 2.3	Responsabile Carfi Luciana					NO	
1	1	10	A10B9	EFFICACIA	Gestione Giuridica ed amministrativa delle risorse umane	Applicazione CCNL adeguamento dei regolamenti connessi (10.6)	A10B9.1	Aggiornamento e revisione regolamento per l'accesso (concorsi pubblici,titoli per l'accesso all'impiego)	Per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e contrattuali è in itinere l'aggiornamento e la revisione del regolamento per l'accesso all'impiego.	obiettivo raggiunto				%		100%	100%	0%	8	U.O.S. 2.1	Responsabile D.ssa Maria Carmela Martorana					NO	
1	1	10	A10C2	EFFICIENZA	Gestione Giuridica ed amministrativa delle risorse umane Organizzazione e pianificazione giuridica delle risorse umane. Procedimenti disciplinari. Assolvimento degli obblighi ex legge 68/99. Gestione giuridica contratti di lavoro	Organizzazione e Pianificazione Risorse Umane, Archivio del Personale, Procedimenti disciplinari (10.6) U.O.C. 2	A10C2.1	Coordinamento di tutti i servizi svolti dall'U.O.S. 2.1. Dotazione organica, progr.zione fabbisogni personale, progressioni di carriera, regolamento accessi, mobilità esterna, contratti individuali di lavoro, trasformazione rapporti di lavoro (part-time, ecc.), ass.zione temporanea dipendenti c/o altri enti (comando, distacco, convenzioni), procedimenti disciplinari e segreteria Ufficio Proc. Disciplinari, cura ed aggiornamento dei regolamenti riguardanti la gestione del personale.Assolvimento degli obblighi ex legge 68/99. Provvedimenti prosecuzione A.S.U. Archivio Personale.	Si è provveduto: all'adeguamento della dotazione organica alla nuova struttura dell'Ente ( del. 125 del 26-9-2018) con relativo supporto ai settori ed alla conseguente ricollocazione, riorganizzazione ed assegnazione del personale ai settori interessati; all'aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti in servizio e collocati a riposo, sia in versione informatica che cartacea; alla predisposizione dei nulla-osta per mobilità esterna volontaria verso altri enti per diversi dipendenti, accordi per comando ai sensi art. 30 c.2 sesso D.lgs.165/01 (Comune di Sant'Angelo Muxaro); convenzioni art. 1 e 557 L.311/2004 (Comune di Giarratana). La Segreteria U.P.D. ha svolto funzioni di supporto tecnico operativo e gestione dei procedimenti disciplinari attivati nell'anno. E' stato redatto ed approvato (del. n.42/2018) il Piano del fabbisogno del personale; sono stati predisposti per alcuni dipendenti contratti di lavoro con trasformazione da full-time a part-time e viceversa; con riferimento agli ASU utilizzati presso le Riserve Naturali sono stati predisposti e inviati tutti gli atti richiesti dalla Regione; in merito all'assolvimento degli obblighi ex legge 68/99 oltre agli adempimenti ex art.39 quater, co. 2 D.lgs.165/2001, è stato predisposto ed inviato parere alla Corte dei Conti Reg. Sicilia.	obiettivo raggiunto				%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.S. 2.1	Responsabile D.ssa Maria Carmela Martorana Sostituto, in caso di assenza temporanea: Occhipinti Salvina Altro Personale: Cappuzzello Giovanna Iacono Lucia Lauria Salvatore Cirigliaro Giuseppe						NO
							A10C2.2	Archivio del Personale: archiviazione fascicoli personali dei dipendenti in servizio, collocati a riposo e di tutte le pratiche istruite dal settore; Trasmissione via e-mail di tutti gli atti delle UU.OO.SS.1,2,3 destinati sia al personale interno che ad altri Enti.	Si è provveduto all' archiviazione dei fascicoli personali dei dipendenti in servizio, collocati a riposo e di tutte le pratiche istruite dal settore. Sono stati puntualmente trasmessi via e-mail tutti gli atti delle UU.OO.SS.1,2,3 destinati sia al personale interno che ad altri Enti.	obiettivo raggiunto				%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.S. 2.1	Responsabile : Cappuzzello Giovanna Altro Personale: Iacono Lucia Lauria Salvatore Cirigliaro Giuseppe					NO	
							A10C3.1	Coordinamento di tutti i servizi svolti dall'U.O.S. 2.2 Gestione sistema informatizzato con l'INPS per assenze malattie dipendenti, visite fiscali, autorizzazioni assente a qualsiasi titolo previste dalla normativa e dal CC.CC.NN.L.L., legge 104/92, congedi parentali, diritto allo studio, infortuni sul lavoro, rapporti con l'Inail, adempimenti PERLA- PA, gestione tirocini formativi, certificati di servizio, mobilità intersetoriale, statistiche, monitoraggio, conto annuale, D.P.S.	Si è provveduto alla gestione ed esecuzione di tutti gli atti necessari relativi alle attività già descritte nella colonna precedente derivanti da richieste ed istanze specifiche del personale dip.te o sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente; sono stati assolti tutti gli adempimenti relativi al monitoraggio od alla gestione dei dati statistici in merito; il personale nelle scadenze stabilite dalla legge. Sono stati elaborati e trasmessi i dati mensili e trimestrali sulle assenze del personale all'Ufficio Statistica attinenti l'indagine congiunturale trimestrale; sono stati puntualmente predisposti gli adempimenti derivanti dal PTPC e dal PTTI ed ogni altra attività commessa o conseguente.L'ufficio continua a dedicare particolare attenzione allo studio per l'applicazione del nuovo contratto di lavoro relativo al personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali divenuto operativo il 22.5.2018, il quale ha innovato molti aspetti relativi al rapporto di lavoro, sono stati oggetto di aggiornamento: Foroio di lavoro, le assenze per malattia, i permessi, le assenze per la effettuazione di terapie, di visite specialistiche ed esami diagnostici.	obiettivo raggiunto				%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.S. 2.2	Responsabile Occhipinti Salvina Sostituto, in caso di assenza temporanea: D.ssa Martorana Maria C. Altro Personale: Migliorini Giovanna dott.ssa Boccardiflisco Giovanna Manticello Maria						NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2018	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)					
																2018	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziam. Assegnato	Impegnato							
1	1	10	A10C3	EFFICIENZA	amministrativa delle risorse umane	Gestione amministrativa Risorse Umane (10.6) U.O.C. 2	A10C3.2	Rilevazione presenza/assenza verifiche permessi e recuperi adempimenti per la PA che riguardano la rilevazione ed elaborazione dei dati inerenti le assenze del personale, permessi legge104/92 ecc.; controllo sulle assenze per malattie; modificazione degli orari di servizio e dei turni del personale dipendente.	Si è provveduto puntualmente alla gestione ed esecuzione di tutte le attività descritte nella colonna precedente.Un impegno maggiore è stato dedicato alle novità introdotte dal nuovo contratto di lavoro riguardanti gli aspetti relativi agli istituti quali l'orario di lavoro, le assenze per malattia, i permessi, le assenze che riguardano l'effettuazione di terapie, di visite specialistiche od esami diagnostici.					definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.S. 2.2 Responsabile Migliorisi Giovanna					NO				
							A10C3.3	elaborazione dei calcoli mensili delle timbrature e relativo controllo dei recuperi delle ore non lavorate con conseguente comunicazione al settore finanziario per le dovute detrazioni stipendiali	Si è provveduto puntualmente alla gestione ed esecuzione di tutte le attività descritte nella colonna precedente.					definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.S. 2.2 Responsabile Manticello Maria					NO				
							A10C3.4	rilevazione e l'elaborazione mensile dei dati inerenti l'operazione trasparenza, attinenti ai tassi d'assenza/presenza del personale dipendente	Si è provveduto puntualmente alla gestione ed esecuzione di tutte le attività descritte nella colonna precedente.					definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.S. 2.2 Responsabile dott.ssa Boccaidifucio Giovanna					NO				
1	1	10	A10C4	EFFICIENZA	Gestione Giuridica ed amministrativa delle risorse umane	Gestione Fondi Risorse Decentrate e Relazioni Sindacali, Servizi ai dipendenti, Formazione professionale. (10.66) U.O.C. 2	A10C4.1	Gestione e cura delle relazioni sindacali, del CCDD e adeguamento al nuovo, dei Fondi delle risorse decentrate del personale non dirigenziale e del Fondo Dirigenti, gestione dei buoni pasto, adempimenti sul sistema integrato PERI ALPA Funzione Pubblica, piano della formazione, servizi ai dipendenti ( es. cessioni stipendiali, autorizzazioni e liquidazioni missioni ai dipendenti, assegni familiari), provvedimenti di liquidazione compensi avvocatura e incasso somme ex art. 14 CCNL 2004, gestione acquisti e forniture, anticipazioni economiche riferite alla U.O.C.1 e c.p., Provvedimenti ex art.53 D.lgs. 165/2001,Adempimenti ex L.190/2012, art.1, comma 32; pubblicazione informazioni sui contratti pubblici e trasmissione all'ANAC; Trattazione, in generale, degli adempimenti afferenti il settore: gestione contabile interna al Settore. Accertamento Residui attivi e passivi del Settore.	Con riferimento alla contrattazione decentrata per il c.a. si è proceduto a costituire, in via provvisoria, il Fondo delle Risorse Decentrate del personale dipendente giunta del n. 412/2975 del 29-12-2017 con conseguente ripartizione delle stesse somme per il finanziamento degli istituti contrattuali, giunta del n. dir.leg.le n. 12/1899 del 6-4-2018 e il Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e risultato del personale Dirigente giunta del n. dir.leg.le n. 413/2976 del 29-12-2017 (provvisorio) e del n. dir.leg.le n. 412/2945 del 18-12-2018 (definitivo). Sono state effettuate 7 riunioni di delegazione trattante di cui n. 1 dedicata all'esame e conseguente approvazione delle modifiche al Regolamento sui criteri di attribuzione delle indennità per specifiche responsabilità richieste dalla parte sindacale e n. 1 dedicata alla problematica relativa ai permessi per diritto allo studio. Si è puntualmente provveduto, entro il mese di Aprile, alla gestione di tutte le liquidazioni relative al salario accessorio gravanti sul Fondo Risorse Decentrate, anno 2017, con l'aduzione dei relativi atti. Il servizio di attribuzione dei buoni pasto ai dipendenti viene svolto mensilmente previo controllo dei tabulati delle presenze-assenze, predisposizione degli elenchi e conseguente assegnazione degli stessi al personale; si è provveduto, inoltre, al monitoraggio di attrezzature varie, abbonamenti, visite ex a base alle esigenze del settore effettuando precise tabulati dei pagamenti. Gli obiettivi sono stati puntualmente svolti alle scadenze previste dalla legge in relazione all'assegno per il nucleo familiare spettante agli avuti diritto e alla gestione degli incarichi esterni autorizzati ai dipendenti che ne fanno richiesta; sono stati puntualmente assolti gli obiettivi relativi alle liquidazioni dei compensi legali e alla gestione dei certificati di stipendio o richieste di cessioni crediti da inviare all'INPS previa richiesta del dipendente. Si è adempito, puntualmente alle scadenze, agli aggiornamenti previsti dalla normativa e in particolare: Consulenti esterni e dipendenti affatto dell'eventuale incasso; permessi sindacali entro gg.3 dalla presentazione dell'istanza; scoperti entro 24 ore dall'avvenimento.					definizione dei processi attivati	%	100%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.S. 2.3 Responsabile Carli Luciana								NO

RELAZIONE OBIETTIVO - A9 B6. 1 - U.O.C. 3

Per la descrizione di questo servizio occorre richiamare quanto disposto:

- all'art. 6 comma 1 della L.R. 24/2016: "I servizi e le attività di assistenza agli alunni con disabilità fisiche o 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 convivio e semi convivio e ai servizi relativi agli ambiti igienico - personale, comunicazione extra scolastica, attività extra scolastica integrativa e autonomia e comunicazione, sono attratti alle competenze della Regione, Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro".
- All'art. 6 comma 2 della cit. L.R. 24/2016: "La realizzazione e la gestione delle attività di cui al comma 1 è delegata alle Città metropolitane e ai liberi Consorzi comunali che provvedono singolarmente ad espletare le procedure di affidamento".
- Con Deliberazione Commissariale n.73 del 13/7/2016, adottata con i poteri della Giunta, immediatamente esecutiva, è stato confermato per l'anno scolastico 2016/17 il regime dell'accredimento per l'erogazione dei servizi integrati di assistenza e trasporto in favore degli alunni affetti da disabilità psico-fisica frequentanti gli istituti scolastici di II grado, nonché degli alunni affetti da disabilità sensoriale frequentanti gli istituti scolastici di I e II grado del territorio provinciale, ed è stata data direttiva politico-amministrativa di predisporre la formazione dell'Albo Provinciale per l'erogazione dei servizi assistenziali per il triennio 2016/19 con procedura di evidenza pubblica, al fine di consentire l'inserimento di quanti più operatori possibili.
- Con la determinazione dirigenziale Reg. Gen. n.1874 del 14/09/16 è stato approvato l'accredimento 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 2016/19, come da esito espresso nei Verbali prot. n.26797 del 05/09/16, prot. n.27562 del 12/09/16 e prot. n.27669 del 13/09/16, distinto in tre sezioni;
- Con la Determinazione Dirigenziale Reg. Gen. n.2040 del 7/10/16 e successive determinazioni che si sono succedute di periodo in periodo in relazione alle assegnazioni sotto riportate è stata assicurata l'erogazione dei servizi di trasporto e assistenza specialistica per studenti con disabilità psicofisica e sensoriale ivi compresi i servizi in favore degli studenti con disabilità sensoriale (negli istituti di istruzione superiore ( e nelle scuole di ogni ordine e grado fino al 22 dicembre 2017), ad oggi mediante l'affidamento provvisorio ai soggetti accreditati all'Albo Provinciale e secondo gli standard quali-quantitativi previsti in fase di accreditation).
- Con i seguenti DD.DD.GG con i quali il servizio 5 -della Regione Siciliana "Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro- Dipartimento regionale della famiglia e delle politiche sociali ha provveduto ad impegnare in favore del Libero Consorzio Comunale di Ragusa per l'anno 2018 le somme a fianco di ciascuna provvedimento indicate, necessarie per assicurare i servizi delegati ai sensi del citato art. 6 L.R. 24/2016:
  - D.D.G. n. 391 del 6 marzo 2018: sono impegnate in favore del L.C.C. Ragusa euro 1.386.280,81.
  - D.D.G. n. 1955 del 8 ottobre 2018 : euro 546.561,39.
  - D.D.G. n. 2317del 16 novembre 2018 : euro 545.023,86.

Per un ammontare complessivo di euro euro 2.477.866,06

Per un ammontare complessivo di euro euro 2.477.866,06

Il nostro servizio seguendo la logica dell'anno scolastico si pone a scavalco tra due esercizi, la relazione non può quindi non tenere conto di questo, pertanto il mese di gennaio ci coglie in una fase di prosegno mentre tutte le operazioni di avvio si compiono a metà anno.

Già nel mese di maggio in preparazione dell'A.S. 2018/2019 gli uffici hanno predisposto le istanze per i genitori/tutori e nelle giornate del 28-29-30-31 maggio/1 giugno 2018 le dipendenti assegnate alla U.O.C. 3 si sono recate presso vari istituti della Provincia per consentire ai soggetti esercenti la potestà genitoriale o loro delegati per i soggetti psicofisici il mese di giugno e luglio per gli studenti disabili sensoriali di manifestare la preferenza per uno degli enti accreditati per i servizi di trasporto ed assistenza in favore degli studenti disabili frequentanti le scuole della provincia.

All'esito delle preferenze espresse, è stato comunicato alle singole cooperative per quali scuole le stesse risultavano assegnatarie del servizio in argomento.

L'ufficio ha provveduto ad accertare i requisiti di assibibilità del disabile stabiliti dalla vigente normativa a seguito di ciò è stata disposta l'ammissione al servizio su richiesta dell'istituto scolastico dove risultava inserito l'alunno.

Con apposito provvedimento dirigenziale è stata disposta l'ammissione al servizio.

Il servizio ha provveduto a supportare il Commissario Straordinario per la stesura dell'atto d'indirizzo R.G. n. 208/2017 con il quale sono stati avviati per l'anno scolastico 2017/2018 i servizi integrati di trasporto e assistenza per studenti affetti da disabilità psicofisica. Con la Determinazione R.G. n. 709/2017 è stato disposto all'immediato avvio delle prestazioni e con la successiva determinazione G. n. 2545/2017 è stata assicurata l'erogazione dei servizi dal 18/09/2017 al 31/03, con Det. R.G. n.795/2018 del 27/03/2018 il servizio è stato svolto fino alla conclusione dell'Anno scolastico. A settembre a seguito dell'atto d'indirizzo Decreto R.G. n. 2139 del 5/09/2018 con determinazione R.G. n. 2163 del 7/08/2018 è provveduto all'affidamento e avvio provvisorio sotto riserva di legge dal 12 settembre sino al 22 dicembre 2018 si è provveduto al potenziamento del servizio di Assistenza Specialistica con incremento di un'ora pro die in favore di ciascun studente con disabilità psicofisica frequentante gli istituti di istruzione superiore del territorio di competenza del libero Consorzio comunale di Ragusa. Le richieste dell'Assessorato Regionale alla Famiglia e delle politiche sociali sono state evase con puntualità soddisfacendo con dovizia di particolari tutto quanto era oggetto delle istanze anche quelle relative alla rendicontazione che attraverso il rendiconto on line è possibile verificare in ogni momento. Attraverso un sistema di commesse di dati che si è sviluppato, tra gli elenchi degli utenti e il fabbisogno giornaliero si è in grado di stimare la spesa occorrente per anno scolastico, e da quest'anno è stato sviluppato un calendario delle attività che consente agli uffici di determinare la spesa per ogni singolo utente giornaliera mensile e per anno scolastico e per ogni istituto. Sono stati effettuati i controlli sia a livello interno sovranintendendo l'attività di tutto il personale addetto alla U.O.C. 3 che esterno recandosi periodicamente presso gli istituti dove si svolge il servizio, e mantenendo costanti rapporti con i titolari legali rappresentanti delle Cooperative/enti con i quali si anno rapporti per la gestione dei servizi. Sono state fatte all'inizio dell'anno scolastico riunioni con le associazioni del territorio che si occupano di assistere gli studenti disabili e si è partecipato se richiesto alle riunioni a scuola. La responsabile ha proceduto ad effettuare inoltre tutte quelle incombenze assegnate per sovranintendere agli atti di programmazione e controllo relativi a tutto il Settore.



Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2018	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione";	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso 2018	Target raggiunto in termini percentuali il valore raggiunto (%)	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
																				Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziam. Assegnato	Impegnato		
2	1	2	A1c3	operativo di efficienza	Servizi comuni	Espletamento servizi ai vari settori dell'Ente	A1c3.2	Attività Archivio Affari Generali, Spedizione, Notifica Atti, Centralino, Portierato e Usuciatario	Sono stati assicurati i servizi essenziali per il buon andamento dell'attività generale dell'Ente attraverso le azioni degli Archivi, dell'Ufficio Spedizioni, dell'Ufficio Notifiche, del Centralino e dai servizi di Custodia, Usuciatario e Portierato.	L'obiettivo è stato raggiunto			rapporto tra atti da gestire/atti gestiti	%	100%	100%	100%	0%	8	Firinceli Salvatore - Scalone Claudio - Cila Rita - Burgio Rosario - Chiavola Giovanna - Arena Salvatore - Parisi Francesco- Migliore Rosa - Noto Paola - Di Pietro M. Flora - Mancarella Mirella - Monello Nunzio - Gurrieri Massimo - Ciampomi Fabrizio - Montes Franco - Campo Mirco - Cannizzo Giacomo (da maggio assegnato Comune di Monterosso).	670 671/5 681	500,00 1.000,00 30.000,00	0,00 500,00 30.000,00		
2	1	2					A1c3.3	Gestione pagamenti servizio di pulizia ad uso proprio	I pagamenti mensili dovuti alla ditta appaltatrice per il servizio di pulizia presso gli uffici consortili, sono stati effettuati nei tempi.	L'obiettivo è stato raggiunto			rapporto intervallo arrivo e liquidazione fatture	%	100%	100%	100%	0%	8	Poidomani Francesca	692	127.000,00	114.000,00		
			A2	STRATEGICO	<b>2. Sicurezza</b> Mission: Garantire una rete di vigilanza efficiente Implementation del modello di vigilanza territoriale, interventi mirati per assicurare operativamente, attraverso la prevenzione e le sanzioni, il corretto esercizio dell'attività venatoria e piscatoria, la repressione del braconaggio, il controllo ambientale (aria, suolo, acqua), la protezione faunistica e zoofila, innovazione ed integrazione degli strumenti di controllo stradale. <b>Controllo e vigilanza per il rispetto del codice della strada;</b> <b>di polizia ambientale con particolare riferimento all'illecito smaltimento dei rifiuti agricoli;</b> <b>3) Controlli e autorizzazioni ambientali</b>						8	8					100,00%								
2	1	11	A2e4	operativo di efficienza	Depenalizzazione	Emissione ordinanze in materia ambientale	A2e4.1	Gestione dei provvedimenti irrogativi delle sanzioni. Emissione ordinanze ingiunzioni ad avvenuta chiusura della fase istruttoria.	La tempistica media di gestione si attesta intorno ai 30 gg. dal completamento dell'iter istruttorio e del contraddittorio ex L. n.689/81	L'obiettivo è stato raggiunto			Tempi medi gg 30	%	100%	100%	100%	0%	8	Lissandro Carmela	Capitoli in entr E94 E94/1	Assestato 95.000,00 20.000,00	Accertato 43.776,82 16.357,64		
			A3	STRATEGICO	<b>3. Istruzione e servizi educativi</b> 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. <b>1) Dimensionamento scolastico in Provincia</b>						6	6					92%								
2	4	2	A3b4	operativo di efficienza	Servizi Amministrativi	Dimensionamento scolastico in Provincia - Funzionamento degli istituti scolastici di istruzione superiore	A3b4.1	Rapporti e adempimenti amministrativi con gli istituti scolastici, compresi trasferimenti contributi funzionamento, e conUSR e USP.	Sono state trasferite alle scuole le risorse compatibilmente con le disponibilità di bilancio. Tuttavia le risorse trasferite sono inferiori a quelle necessarie stante la mancata assegnazione di fondi da parte della Regione Siciliana.	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto			espletamento procedure	%	100%	100%	45%	55%	4	Spata Rosalba - Poidomani Francesca - Licitra Maria - Boceadifluoco Nadia	1279 1280 1281 1282 1284 1794	40.000,00 400.000,00 501.000,00 70.000,00 82.000,00 20.000,00	40.000,00 294.510,64 127.636,41 0,00 21.243,34 20.000,00		
							A3b4.2	Dimensionamento rete scolastica provinciale	Ai sensi della L.R. n. 6 del 24.02.2000, sono state attuate le disposizioni di cui al D.A. n.394 del 09.02.2018, e successivo n. 2300 dell'1.6.2018, per il dimensionamento della rete scolastica anno scolastico 2019/2020.	L'obiettivo è stato raggiunto			espletamento procedure	%	%	100%	100%	0%	8	Spata Rosalba - Licitra Maria					
							A3b4.3	Università per gli adempimenti residuali in seguito al recesso dal CUI	Sono state rispettate le scadenze per l'erogazione delle due rate annuali del contributo all'Università di Catania per il mantenimento della sede della Facoltà di Lingue a Ragusa, giusto Accordo transattivo del 02.02.2013.	L'obiettivo è stato raggiunto			espletamento procedure	%	%	100%	100%	0%	8	Patanè Nella	1790/1	360.000,00	359.177,76		
							A3b4.4	Concessioni in uso palestre scolastiche	Sono state espletate le procedure per la concessione delle palestre scolastiche in ore extra didattiche, alle società sportive richiedenti	L'obiettivo è stato raggiunto			espletamento procedure	%	%	100%	100%	0%	8	Spata Rosalba					
							A3b4.5	Assegnazione borse di studio regionali	Sono state espletate le procedure per l'ottenimento del beneficio per l'anno scol. 2017/2018. Sono in atto le procedure per il pagamento delle borse di studio degli anni scol 2012/2013 e 2013/2014. In ottemperanza alla circ. n.25 dell'8.11.2018 l'Ass.to regionale, si sono attivate le procedure per l'erogazione delle borse di studio (Voucher "io studio") per l'anno scolastico 2018/2019.	L'obiettivo è stato raggiunto			espletamento procedure	%	%	100%	100%	0%	8	Spata Rosalba - Licitra Maria	1800	176.356,00	131.172,00		
							A3b4.6	Gestione spese per beni di consumo per i servizi comuni e servizi am.vi, nonché per manutenzione /riparazione /sostituzione di apparecchiature in dotazione al settore	Per il funzionamento degli uffici sono stati acquistati beni di consumo e, ove necessario, provveduto alla manutenzione e riparazione di macchine e attrezzi.	L'obiettivo è stato raggiunto			espletamento procedure	%	%	100%	100%	0%	8	Poidomani Francesca	1783 611/2 1765 1774 1775 1776	40.000,00 250,00 1.000,00	700,00 100,00 200,00 250,00 100,00 0,00	2.400,00 700,00 250,00 100,00 0,00 0,00	
							A3b4.7	Attività amministrativa di supporto al settore	Sono state regolarmente evase, nei termini stabiliti, tutte le richieste pervenute al settore dalla Segreteria Generale, dal Nucleo di Valutazione e Strategico, dagli uffici finanziari ecc per la redazione di atti e documenti quali DPS, report gestionale trimestrale, Conto annuale, DUP, verifica dei programmi, redazione schede di valutazione del personale, Statistica- rilevazione prezzi di beni e servizi, Consuntivo ecc.	L'obiettivo è stato raggiunto			espletamento procedure	%	%	100%	100%	0%	8	Patanè Nella					
			A8	STRATEGICO	<b>8. Salvaguardia del Patrimonio dell'Ente</b> Mission: Realizzazione di interventi di rilevanza strategica Edilizia scolastica e patrimonio (Manutenzione opere pubbliche e conservazione contenitori storico-artistici di rilevanza strategica). 1) Un patrimonio immobiliare valorizzato e fruibile anche attraverso la razionalizzazione di quello esistente. 2) Eliminazione criticità edilizia scolastica 3) Completamento della Stazione passeggeri di Pozzallo a messa in esercizio Fondi ex Iniscim: verifica attuazione accordo di programma.						8	8					100,00%								



Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2018	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
																2018	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegato	Impegnato		
							b.1.4	Cura dei rapporti con la Regione Siciliana per il reperimento delle risorse necessarie per l'esplicitamento dei servizi di competenza dell'Ente.	L'attività prevista è stata regolarmente svolta attraverso una fittissima interlocuzione con gli Assessorati Regionali competenti, sulle criticità finanziarie dell'Ente, come risulta dalle numerose note trasmesse alla Regione Siciliana. Note con cui si è più volte rappresentato lo stato di squilibrio finanziario e l'impossibilità di poter dare copertura finanziaria adeguata ai servizi indispensabili cui l'Ente è preposto.	L'obiettivo è stato raggiunto					100%	100%	100%	0%	8	di Giorgio Giuseppe Tomas Anna	//				
3	01	03	A10	Efficacia	Gestione Bilancio	Gestione dei documenti Programmatici contabili dell'Ente. Gestione amministrativa, contabile e fiscale della documentazione ricevuta.	b.2.1	Gestione dei documenti programmatici dell'Ente attraverso il controllo e la registrazione degli impegni e dei pagamenti; Gestione della piattaforma elettronica prevista dalla normativa vigente per la certificazione on line dei crediti e monitoraggio tempi di pagamento; predisposizione atti inerenti le variazioni di bilancio; verifica equilibri di bilancio. Supporto alla predisposizione del PEG. Ricezione fatture in formato elettronico, contabilizzazione sul registro unico, applicazione del meccanismo della scissione dei pagamenti (Split Payment)	Le attività previste sono state regolarmente eseguite nei tempi prestabiliti e in osservanza ai procedimenti dettati dal nuovo sistema di armonizzazione contabile. In particolare, il Settore costituisce centro di ricezione primario delle fatture elettroniche che successivamente sono assegnate, attraverso il protocollo, ai settori di pertinenza. La gestione finanziaria è svolta nell'osservanza dei tempi di pagamento, nell'aggiornamento costante delle procedure relative al funzionamento della piattaforma elettronica ministeriale e la conseguente certificazione dei crediti.	L'obiettivo è stato raggiunto				100%	100%	100%	100%	0%	8	Tomas Anna Cascone Giorgio Di Grandi Salvatore Scrofolani Antonella Militello Giovanni di Giorgio Giuseppe Criscione Maria Spata Antonella Salvorossi Maria Scribano Emilio Tumino Enzo Iacono Salvatore Militello Giovanni La Cognata Emanuela	751	41.000,00	35.662,84		
3	01	03	A10	Efficacia	Rendicontazione	Redazione dei documenti di rendicontazione, altri adempimenti.	b.3.1	Redazione Conto del Bilancio, Conto Economico e Conto del Patrimonio completo come previsto dalla contabilità economico patrimoniale. Controllo propeuditico dei documenti contabili e delle determine di liquidazione ai fini delle emissioni del visto di regolarità contabile e successiva emissione dei relativi mandati di pagamento. Archiviazione di tutta la documentazione relativa ai titoli di spesa e di entrata.	Le attività connesse alla redazione del rendiconto di gestione 2017 sono state regolarmente eseguite in osservanza alle disposizioni normative contabili. Si è inoltre provveduto al controllo sistematico dei documenti contabili e delle determine di liquidazione ai fini delle emissioni del visto di regolarità contabile e successiva emissione dei relativi mandati di pagamento.	L'obiettivo è stato raggiunto				100%	100%	100%	100%	0%	8	Tomas Anna Cascone Giorgio di Giorgio Giuseppe Basile Rosanna Militello Giovanni Di Grandi Salvatore Iacono Salvatore Salvo Rossi Maria Annamaria Tumino Enzo Spata Antonella Scrofolani Antonella Salvatore Russo La Cognata Emanuela Scribano Emilio	780/1 780/3	450,00 250,00	450,00 250,00		
			A10				b.3.2	Riaccertamento ordinario dei residui	L'attività prevista è stata regolarmente eseguita con Determinazione dei residui passivi e attivi, economie di spesa, insussistenze e sopravvenienze passive, esatta quantificazione del fondo pluriennale vincolato.	L'obiettivo è stato raggiunto				100%	100%	100%	100%	0%	8	di Giorgio Giuseppe Anna Giorgio Cognata Emanuela Salvatore Emilio	Tomas Cascone La Russo Scribano	780/5 780/10	500,00 200,00	150,00 200,00	
			A10	Efficacia	Servizi Finanziari	Gestione dei movimenti finanziari inerenti al servizio Tesoreria. Altri servizi	b.4.1	Gestione rapporti con la Tesoreria, trasmissione ordinativi informatici al tesoriere esclusivamente per il tramite della infrastruttura gestita dalla Banca d'Italia "Piattaforma SIOPE". Cura la pubblicazione e trasmissione agli organi competenti del bilancio di previsione e rendiconto. Adempimento relativo alla certificazione e alla BDAP del bilancio preventivo e consuntivo. Gestione mutui passivi, liquidazione lavori pubblici. Monitoraggio e certificazione degli equilibri di bilancio al fine del rispetto dei dati di finanza pubblica (ex patto di stabilità).	Sono state poste in essere tutte le attività necessarie relative alla gestione dell'ente amministrativo, contabile ed informatico inerente la trasmissione degli ordinativi informatici al tesoriere esclusivamente per il tramite della infrastruttura gestita dalla Banca d'Italia "Piattaforma SIOPE". E' stata regolarmente effettuata la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente del rendiconto di gestione 2017, la trasmissione del relativo certificato e l'invio dei vari allegati tramite B.D.A.P.. Si è proceduto alla puntuale gestione dei fondi provenienti dai mutui in ammortamento, al controllo propeuditico dei documenti contabili relativi ai lavori pubblici, delle determine di liquidazione per il visto di regolarità contabile e successiva emissione dei mandati di pagamento. Sistematica archiviazione della documentazione afferente i titoli di entrata e di spesa. Secondo le date prestabilite si è provveduto al monitoraggio ed alla trasmissione delle risultanze contabili del pareggio di bilancio alla Ragioneria Generale dello Stato.	L'obiettivo è stato raggiunto			100%	100%	100%	100%	0%	8	Cascone Giorgio Scribano Emilio Tomas Anna Basile Rosanna Militello Giovanni Di Grandi Salvatore Iacono Salvatore Salvo Rossi Maria Spata Antonella Scrofolani Antonella La Cognata Emanuela	//					
3	01	03	A10	Efficacia	Gestione fondi Regionali trasferiti per specifiche finalità.	Corretta gestione dei fondi provenienti dalla Regione in attuazione delle disposizioni stabilite dall'art. 21 della L.R. n. 8 del 8 maggio 2018.	B.5.1	Richieste di fondi agli Assessorati competenti e monitoraggio delle singole situazioni contabili, al fine di realizzare la regia unica della movimentazione dei suddette somme.	Si è provveduto alla trasmissione della documentazione necessaria, così come richiesto dagli assessorati regionali competenti, al fine della corretta gestione dei fondi provenienti dalla Regione in attuazione delle disposizioni stabilite dall'art. 21 della L.R. n. 8 del 8 maggio 2018. Monitoraggio costante dell'iter di somministrazione di tali fondi.	L'obiettivo è stato raggiunto				100%	100%	100%	100%	0%	8	Cascone Giorgio Scribano Emilio Giovanni	Militello	//			
3	01	03	A10	Efficacia	Gestione economica e previdenziale del personale	Gestione economica del personale dipendente con predisposizione dei tabulati di svolgimento per la applicazione del contratto ed adempimenti contabili connessi.	b.6.1	Stesura documentazione contabile per l'applicazione dei contratti e della costituzione dei vari fondi al fine di consentire all'Ufficio Personale il recepimento dei vari istituti contrattuali. Predisposizione allegati al bilancio di previsione in osservanza delle disposizioni stabilite dai vigenti contratti. Calcolo Arretrati Previsione ed elaborazione stipendi e retribuzioni accessorie. Versamento contributi prev.li ed assistenziali. Gestione crediti privati e cartolarizzazione mensile INPS. Redazione e trasmissione Modello 770, elaborazione C.U. e rapporti con l'Agenzia delle Entrate. Adempimenti fiscali e contributivi relativi al personale dipendente ed Amministratori.	Le attività previste sono state eseguite ed in particolare a seguito del rinnovo del C.C.N.L.L. del personale non dirigente, del 21/05/2018, sono state adeguate le retribuzioni, corrisposti gli arretrati del periodo gennaio-maggio 2018 e apporata apposita variazione al bilancio di previsione 2018 al fine dell'applicazione dell'avanzo accantonato relativo agli arretrati contrattuali anno 2016/2017. Sono stati predisposti gli allegati di svolgimento relativamente alla spesa del personale di cui alle previsioni dei macro aggregati 101 e 102 del bilancio. Sono stati elaborati entro i termini le retribuzioni spettanti al personale dipendente da Gennaio a Dicembre e regolarmente versati i contributi previdenziali e assistenziali. Il modello 770 è stato correttamente elaborato e trasmesso entro i termini all'Agenzia delle Entrate così come la dichiarazione Unico/IVA e IRAP. I C.U. sono stati trasmessi in via telematica sia al personale dipendente (tramite il portale dedicato) che all'Agenzia delle Entrate entro i termini di legge.	L'obiettivo è stato raggiunto			100%	100%	100%	100%	0%	8	Rusca Giuseppe Cavallieri M.Angela Ruscito Lamberto Criscione Pietro La Terra Maria Fronte Patrizia Calvo Maria Spata Mirella	751 743/1 780/3	41.000,00 1.500,00 250,00	35.662,84 1.354,64 250,00			

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2018	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)		
																2018	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegato	Impegnato				
																								La		780/1	450,00
3	01	03				Gestione previdenziale del personale sotto l'aspetto giuridico e pensionistico. Gestione contenzioso previdenziale. Gestione rapporti con Flps e altri istituti previdenziali.	b.6.2	Gestione ed utilizzazione software INPS "Pensioni Euro S7". Gestione pratiche di pensione. Cessazioni. TFS. TFR. Fondi pensioni e pensione complementare. Riscatti e ricongiunzioni servizi	Le attività previste sono state regolarmente eseguite nei tempi e nei modi prestabiliti.	L'obiettivo è stato raggiunto					100%	100%	100%	0%	8	D'lapico Maria Tumino Enzo	780/1	450,00	450,00				
3	01	08				Adeguamento sistema informatico per collegamento diretto dei dati relativi agli oneri retributivi al personale dipendente con le procedure poste in essere dall'ufficio personale	b.6.3	Aggiornamento cedolini on line e altri dati retributivi relativi al personale dipendente. Supporto tecnico a tutti gli utilizzatori	Le attività di aggiornamento sono state regolarmente eseguite e reso ottimale il servizio di informazione on-line fruibile dal personale dipendente.	L'obiettivo è stato raggiunto				100%	100%	100%	100%	0%	8	Rauca Giuseppe Cavalieri M.Angela Ruscio Lamberto Terra Maria	La	751	41.000,00	35.662,84			
3	01	04	A10	Efficacia	Entrate Tributarie	Accertamento entrate	b.7.1	Gestione procedimenti connessi alle entrate tributarie. Controllo e monitoraggio attività di riscossione e segnalazione all'ufficio Legale dell'Ente delle somme non versate per il relativo recupero (in particolare il T.E.F.A.).	L'attività svolta ha riguardato il monitoraggio continuo dei procedimenti di accertamento e riscossione delle entrate, anche delle giacenze sui C/C postali. Con riferimento al T.E.F.A. è stato svolto regolarmente il controllo delle attività di riscossione e segnalazione all'ufficio Legale dell'Ente delle somme non versate per il relativo recupero. A consuntivo, rispetto agli anni precedenti, si sono registrate percentuali di incasso del suddetto tributo rilevanti per effetto dei versamenti effettuati da parte di alcuni comuni della provincia ad eccezione del comune di Modica con cui è stata stipulata apposita transazione per il riversamento dell'imposta pregressa dovuta in n. 36 rate, a causa delle persistenti difficoltà finanziarie in cui versa il succitato comune.	L'obiettivo è stato raggiunto in che maniera/quale è stato il risultato? per i procedimenti ancora da incassare è stato previsto un fondo rischi?					100%	100%	100%	100%	0%	8	Damanti Clara Russo Salvatore La Cognata Emanuela Scribano Giovanna Di Grandi Salvatrice	780/1 780/3	450,00 250,00	450,00 250,00			
3	01	03	A10	Efficacia	Servizio Economato	Gestione fondi economici e anticipazioni straordinarie ed inventariazione beni mobili.	b.8.1	Registrazione documenti e pagamenti vari tramite strumenti bancari o in contanti. Annotazione variazione di carico e scarico, calcolo valori di ammortamento.	Le attività di cui al presente punto sono state regolarmente eseguite	L'obiettivo è stato raggiunto					100%	100%	100%	100%	0%	8	Criscione Maria Palacino Giambattista Scribano Emilio Leggio Carmela	743/1 743/3 750	1.500,00 500,00 3.000,00	1.354,64 500,00 2.000,00			
3	01	11	A10	Efficacia	Anticorruzione, Trasparenza e Qualità	Mappatura ed analisi del Risk Management ai fini dell'aggiornamento e della predisposizione PTPCT 2018/2020. Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a "Amministrazione trasparente" secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da Delibera Civit 50/2013. Attuazione misure di prevenzione contenute nel PTPCT 2018/2020 per l'anno 2018.	b.9.1	Redazione schede del PTPC relative alla gestione del rischio corruzione	L'attività è stata svolta regolarmente nei tempi prestabiliti	L'obiettivo è stato raggiunto				Rispetto scadenze stabilite dal R.P.C. o CIVIT	entro il 30/11/2018	100%	100%	100%	0%	8	Damanti Clara	//					
							b.9.2	Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a "Amministrazione trasparente". Redazione schede relative a report trimestrali e semestrali	L'attività è stata svolta regolarmente nei tempi prestabiliti	L'obiettivo è stato raggiunto				Aggiornamento alle scadenze	entro il 30/11/2018	100%	100%	100%	0%	8	Russo Salvatore	//					
							b.9.3	Attuazione misure del PTPC di rispettiva competenza	L'attività è stata svolta regolarmente nei tempi prestabiliti	L'obiettivo è stato raggiunto				Rispetto obiettivi PTPC		100%	100%	100%	100%	0%	8	Damanti Clara	//				

P.E.G. n. 4° - Lavori Pubblici ed Infrastrutture - DIRIGENTE: ing. Carlo Sinatra

			A1	STRATEGICO	<p><b>1. Il libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)</b></p> <p>Mission: Erigare 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) <b>Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa;</b> 2) <b>Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi;</b> 3) <b>Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente</b></p>																					
4	1	11	A11C	Efficacia	Gestione del servizio di controllo sulle autoscuole, sulle scuole nautiche e sulle agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche	1C.1	Monitoraggio, controllo e predisposizione del programma provinciale delle autorizzazioni	Controllo amministrativo inerente l'attività di autoscuole, sulle scuole nautiche e sulle agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche ed è stato approvato il programma provinciale delle autorizzazioni.	Fobiettivo è stato raggiunto					Programma provinciale delle autorizzazioni (Autoscuole)	N.	1 (100%)	1 (100%)	100%	0%	8						SI
4	1	11	A11B	Efficacia	Gestione del servizio di controllo sulle autoscuole, sulle scuole nautiche e sulle agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche	1B.1	Istruttoria amministrativa e tecnica per il rilascio di autorizzazioni relative all'attività di autoscuole, sulle scuole nautiche e sulle agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche; controlli ispettivi sulle predette attività	E' stata effettuata l'attività tecnico-amministrativa inerente l'istruttoria per il rilascio di autorizzazioni per autoscuole, scuole nautiche e studi consulenza automobilistica. Rilascio tesserini, per istruttori di guida ed insegnanti di teoria ed autorizzazioni per titolarità all'esercizio dell'attività di autoscuola.	Fobiettivo è stato raggiunto					Tempi di rilascio autorizzazioni Autoscuole, Scuole Nautiche, Studi di Consulenza	GG.	15 (100%)	100%	100%	0%	8						SI
4	1	11	A12C	Efficacia	Attività anticorruzione e trasparenza	2C.1	Compilazione schede con scadenze previste nel PTPC di competenza- Monitoraggio costante dell'evoluzione dei processi e delle misure di prevenzione previste dal P.T.C.P.	Sono state attuate tutte le misure e le scadenze previste nel P.T.P.C. 2018/2020.	Fobiettivo è stato raggiunto					Rispetto scadenze stabilite dal R.P.C. o CIVIT	SI/NO	SI (100%)	100%	100%	0%	8						NO
						2C.2	Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a "Amministrazione trasparente" secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2013	Publicazione e aggiornamento periodico delle tabelle e delle schede derivanti dalla "tabella Master" presso il sito dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" in esecuzione della delibera CIVIT 50/2013.	Sono state attuate tutte le misure e le scadenze previste nel P.T.P.C. 2018/2020.	Fobiettivo è stato raggiunto				Rispetto scadenze	SI/NO	SI (100%)	100%	100%	0%	8						NO
						2C.3	Attuazione misure di prevenzione contenute nel PTPC 2018/2020 per l'anno 2018	Attuazione misure del PTPC di rispettiva competenza	Sono state attuate tutte le misure e le scadenze previste nel P.T.P.C. 2018/2020. In attuazione della misura E.3.9 è stata fatta richiesta a tutti i dir.mi di pres.re un elenco dei propri fabbisogni, sono stati stilati gli elenchi suddivisi per materiale di cancelleria, toner etc.	Fobiettivo è stato raggiunto				Rispetto scadenze	%	100%	100%	100%	0%	8						NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2018	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione";	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevante	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
																2018	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Asseggato	Impegnato			
																								863/4		863/5
4	10	05	A13C	Efficacia	Servizio Concessioni e Autorizzazioni TOSAP	Razionalizzazione utilizzo e gestione del demanio stradale.	3C.1	Aggiornamento e informatizzazione del catasto della rete stradale - censimento accessi, cartellonistica, occupazioni, segnaletica.	E' stato fornito il supporto tecnico-informativo per la predisposizione e attuazione dei Piani Triennali delle Opere Pubbliche; aggiornamento e informatizzazione del catasto della rete stradale. Istruttoria tecnica pratiche per autorizzazioni Impianti Distributori Carburanti.	Fobiettivo è stato raggiunto			KM INFORMATIZZATI/SU TOTALE KM	%	42 % (100%)	43%	100%	0%	8	Responsabile: Massari Rosario (cat. D) - Pino Corrado (Cat. C) - Solarino Salvatore (Cat.C) - Isabella Franca (Cat. C) - Carrabino Claudia (Cat. B) - Pluchino Emanuele (cat. D), Massimo Canzonieri (cat. B), Schinina Claudio (cat. C)	780/5 970/2 2011 2011/2 2018 2019 835/1 863/1	500,00 2.000,00 15.000,00 3.500,00 4.500,00 5.000,00 0	500,00 2.000,00 15.000,00 3.500,00 4.500,00 5.000,00 0	150,00 1.000,00 15.000,00 3.500,00 4.500,00 5.000,00 0	250,00	NO
4	10	05	A14C	Efficacia	Servizio Concessioni e Autorizzazioni TOSAP	Gestione e utilizzo del demanio stradale - 2A	4C.1	Istruttoria tecnica, amministrativa, contabile delle pratiche relative a rilascio di autorizzazioni - concessioni - nulla osta per accessi, diramazioni, ecc.	E' stata svolta tutta l'attività inerente l'istruttoria tecnico-amministrativa - contabile per rilascio concessione per apertura accessi e/o nuove diramazioni. Predisposizione atti per faggiornamento delle tariffe provinciali per concessioni ed autorizzazioni varie inerenti l'uso del demanio stradale. Gestione dell'archivio concessioni e autorizzazioni.	Fobiettivo è stato raggiunto			N. RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE I-NULLAOSTA EVASE/ N. RICHIESTE (PASSI CARRABILI/ ACCESSI /INTERSEZIONI)	%	100%	100%	100%	0%	8	Responsabile: Massari Rosario (cat. D) - Pino Corrado (Cat. C) - Solarino Salvatore (Cat. C) - Isabella Franca (Cat. C) - Carrabino Claudia (Cat. B) - Vernucchio Maria (Cat.D) - Bracchitta Vincenzo (Cat.C) - Gallaro Rosalba (Cat.B) - Criscione Maria (Cat.B) - Occhipinti Francesca (Cat.B) - Floriddia Maria Pina (Cat.B) - Cavallo Maria (Cat. A)	805	18.000,00	3.500,00		SI	
							4C.2	Istruttoria tecnica, amministrativa, contabile delle pratiche relative a rilascio di autorizzazioni - concessioni - nulla osta per cartellonistica stradale	E' stata svolta tutta l'attività inerente l'istruttoria tecnica, amministrativa e contabile per il rilascio di autorizzazioni e concessioni relative al demanio stradale alle fasce di rispetto	Fobiettivo è stato raggiunto		N. RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE I-NULLAOSTA EVASE/ N. RICHIESTE CARTELLONISTICA	%	100%	100%	100%	0%	8	Responsabile: Pluchino Emanuele (cat. D) - Massimo Canzonieri (cat. B) - Schinina Claudio (cat. C)					NO		
							4C.3	Istruttoria amministrativa - contabile rilascio delle concessioni relative all'occupazione del demanio stradale (TOSAP)	E' stata svolta tutta l'attività inerente l'istruttoria tecnico, amministrativa e contabile per il rilascio di autorizzazioni e concessioni relative al demanio stradale, alle fasce di rispetto e ai servizi sotterranei e aerei (TOSAP). Istruttoria pratiche per autorizzazioni varie relative all'occupazione del demanio stradale.	Fobiettivo è stato raggiunto		N. RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE I CONCESSIONI (ACCESSI, ATTRAVERSAMENTI E PARALLELISMI TOSAP)	%	100%	100%	100%	0%	8	Responsabile: Schinina Giovanni (Cat.D) - Strada Nurzio (Cat.D) - Chessari Sebastiano (Cat.B) - Brugaletta Emanuela (Cat.B) - Iacono Micheline (Cat.B)					NO		
							4C.4	Istruttoria amministrativa per l'autorizzazione di manifestazioni motoristiche e simili e connessi procedimenti per la regolamentazione della circolazione stradale e ordinanze	E' stata svolta tutta l'attività inerente l'istruttoria per il rilascio di autorizzazioni e concessioni relative a manifestazioni motoristiche e simili e connessi procedimenti per la regolamentazione della circolazione stradale e ordinanze	Fobiettivo è stato raggiunto		N. RICHIESTE PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE EVASE/ N. RICHIESTE	%	100%	100%	100%	0%	8	Responsabile: Pluchino Emanuele (cat. D) - Massimo Canzonieri (cat. B) - Puma Rita (Cat. B) - Giannone Emilia (Cat.BB)					NO		
			A7	STRATEGICO	<b>7. Provincia in movimento</b> 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); 2) Interventi sui porti di competenza provinciale; 3) Una viabilità sicura e fluida attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di competenza dell'Ente e decoro degli spazi pubblici.; 4) Programmazione territoriale					10	10					100%										
4	10	05	A72B	Efficacia	Interventi Infrastrutturali	Progetto "Potenziamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania. Prima fase funzionale - Primo stralcio - Loto 4"	tutte le attività finalizzate al completamento dei lavori 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. Prima fase funzionale - Primo stralcio - Loto 4" dell'importo complessivo di € 14.620.000,00	I lavori sono stati ultimati in data 05.10.2018 ed il tratto stradale è stato contestualmente aperto al traffico. Sono state avviate le procedure per il collaudo tecnico amministrativo dell'opera considerato che le aree sono state rese disponibili dopo che l'Enel ha provveduto allo spostamento dei pali che intracchiavano il tracciato (ciò ha determinato uno slittamento dei tempi di ultimazione).	Fobiettivo NON è stato raggiunto IN MODO COMPLETO in quanto il ritardo è stato causato da fattori esterni all'attività del settore			Completamento dell'opera previsto per il 31.8.2018 (si specifica che la consegna totale delle aree avverrà non appena è distribuzione Spa completerà lo spostamento delle palificate elettriche	%	100%	100%	100%	0%	8	Dipasquale Salvatore (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Fircircioli Giovanna (Cat. B) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Ferma Carmela (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Dimartino Lucia (Cat.B) - Dimartino Giancarlo (Cat. D) - Emanuele Criscione (cat. D)					NO		
						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"	tutte le attività finalizzate all'avvio delle procedure di gara per il completamento dei collegamenti stradali fra la S.S. N.115 nel tratto Comiso-Vittoria, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. N.514 Ragusa-Catania. Lotti 3 e 6" dell'importo complessivo di € 31.500.000,00	E' in corso la gara per l'affidamento dei lavori di realizzazione dei lotti. In data 09 novembre 2018 sono scaduti i termini per la presentazione delle offerte. E' stato avviato il servizio complementare di bonifica da ordigni residuati bellici.	Fobiettivo è stato raggiunto parzialmente non è rilevabile dai dati esposti l'effettiva data di avvio della procedura di gara		Avvio delle procedure di gara entro il 30.06.2018.	%	100%	100%	100%	0%	8	Distefano Salvatore (Cat. D) - Greco Giuseppina (cat. B) - Di quattro Antonio (cat. B) - Dimartino Giancarlo (Cat. D) - Criscione Emanuele (Cat. D) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Ferma Carmela (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Dimartino Lucia (Cat.B)					NO			

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2018	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
																2018	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Asseगतo	Impegnato		
						Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ispica - Pozzallo primo tratto - primo stralcio"	2B.3	tutte le attività finalizzate all'avvio delle procedure di gara per il Progetto "Ammodernamento del tracciato stradale della S.P. n. 46 Ispica - Pozzallo primo tratto - primo stralcio" dell'importo complessivo di € 4.484.400,00	I lavori sono stati aggiudicati definitivamente al consorzio stabile Agorà con DD34324 RC2634RS 1042 del 05.11.2018. Ai fini della stipula del contratto si è in attesa dello scioglimento della riserva in ordine all'applicazione dell'avanzo di amministrazione vincolate.	l'obiettivo è stato raggiunto parzialmente non è rilevabile dai dati esposti. Effettiva data di avvio della procedura di gara				%	100%	100%	100%	0%	8	Dipasquale Salvatore (Cat. D) - Puglisi Costantino (cat. C) - Firrincieli Giovanna (Cat. B) - Lo Presti Giulio (Cat.D) - Ferma Carmela (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Dimartino Lucia (Cat.B) - Dimartino Giancarlo (Cat. D) - Emanuele Criscione (cat. D)					NO
4	10	05	A73B	efficacia	Interventi Infrastrutturali	Grandi infrastrutture e trasporti - trasporto pubblico locale - programmazione delle opere pubbliche	3B.1	formazione del programma triennale ex art. 6 della L.R. 12.7.2011, n.12 e relativo elenco annuale e adempimenti correlati	Lo schema di piano triennale delle Opere pubbliche triennio 2019-2021 elenco annuale 2019 è stato approvato dal commissario con deliberazione dell'organo esecutivo n. 158 del 28.12.2018, -	L'obiettivo è stato raggiunto			FORMALIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI	SI/NO	SI (100%)	100%	100%	0%	8	Responsabile: Dipasquale Salvatore (Cat.D) - Puglisi Costantino (Cat.C) - Firrincieli Giovanna (Cat.B) - Aggus Vella Antonino (Cat.A) - Civiello Giovanni (Cat.A) - Artale Claudio (Cat.A)					NO
4	1	11	A75C	efficienza	Gestione concessione presso il Porto di Pozzallo - Banchina di riva e gestione / edilizia	Miglioramento delle condizioni di imbarco e sbarco passeggeri nella banchina di riva del Porto di Pozzallo	5C.1	Attività riguardante il Servizio di Security Banchina di Riva del Porto di Pozzallo compreso l'instradamento dei passeggeri e dei mezzi presso la stessa banchina, per una migliore accoglienza dei Passeggeri in transito, la facilitazione degli scambi commerciali e turistici, e, soprattutto, la garanzia delle condizioni di sicurezza durante le operazioni di imbarco/sbarco con riferimento sia a fatti non volontari (safety) che a fatti volontari (security). Aggiornamento e attuazione del Piano di Sicurezza relativo all'impianto portuale (facility) gestito dall'Ente	Servizio regolarmente svolto	L'obiettivo è stato raggiunto			% Assistenza per N. Imbarchi - Sbarchi effettuata/richiesta	%	100%	100%	100%	0%	8	Responsabile: Santoro Mario (Cat.D) - Monaco Carmela (cat. D) - Distefano Antonino (Cat. C) - Tidona Marco (Cat. D) - Gerratina Michele (Cat. C) - Ferro Luigi (Cat. C) - Antonazzo Nicola Antonino (Cat. C) - Mauro Eugenio (Cat. C) - Modica Bittoro Giuseppe (Cat. C) - Brancati Antonio (Cat. B) - Caruso Guglielmo (Cat. B) - Galazzo Giuseppe (Cat. B) - Alessio Felice (Cat. A) - Sena Giacomo (Cat. A) - Terho Katrina (Cat. B) - Sebastiano Cipanna (Cat.B) - Luciano Biazzo (Cat.B) - Busà Natalino (Cat.A) - Pace Pietro (Cat. B) - Amore Maria (Cat. B)	1960 2011/3 2011/4 2012 2013 2014	1500,00 500,00 500,00 500,00 500,00 500,00	1500,00 500,00 1.000,00 500,00 500,00	1500,00 500,00 1.000,00 500,00 500,00	SI
4	10	02	A76C	efficienza	Servizi alla viabilità	Manutenzione, adeguamento ed ammodernamento della rete stradale	6C.1	Predisposizione e attuazione dei Piani triennali delle opere pubbliche, del piano di riqualificazione della rete stradale, dei Piani attuativi la Viabilità. Attività di project management, progettazione, direzione lavori, collaudi, rendicontazione, procedure di affidamento per manutenzioni ordinarie e straordinarie, adeguamenti e ammodernamento della rete stradale. Nello specifico predisposizione di un piano di interventi che migliori la sicurezza stradale (rotatorie) e favorisca la penetrazione nelle zone costiere (vi) comprese la messa in sicurezza delle SS.PP. 87, 90 e 27)	Sono state svolte tutte le attività tecnico - amministrative inerenti la predisposizione dei Piani Triennali delle OO.PP., l'aggiornamento e/o il nuovo inserimento delle schede degli interventi stradali del P.T. delle OO.PP. e l'aggiornamento economico-finanziario dei progetti esistenti e la redazione di nuovi studi di fattibilità. Progettazione e direzione lavori di segnaletica affidati con gara ad evidenza pubblica a operatori economici adeguatamente abilitati. Riqualificazione funzionale della rete stradale provinciale. Redazione e realizzazione del piano di riqualificazione della rete stradale provinciale.	Dalla descrizione non si evince la manutenzione effettuata ed il numero di interventi relativi di adeguamento e ammodernamento della rete stradale			INTERVENTI AVVIATI /INTERVENTI FINANZIATI	%	100%	100%	100%	0%	8	COMPARTO OVEST: Camata Attilio (cat. D) - Trovato Gaetano (Cat.C) - Scrofolani Luigi (Cat.C) - Scalone Carmelo (Cat.C) - Lasagna Luzzo Gino (Cat.C) - Manenti Giovanna (Cat. B) - COMPARTO EST: Fede Raffaele (cat. D) - Occhipinti Francesco (Cat.C) - Ferro Luigi (Cat.C) - Modica Bittoro Giuseppe (Cat. C) - Gerratina Michele (Cat. C) - Antonazzo Nicola Antonino (Cat.C) - Rendo Giuseppe (Cat. B) - Carrabino Rita (Cat. B) - SERV. GEN.: Dimartino Giancarlo (cat. D) - Gilberto Concetta (cat. D) - Licitra Giovanni (Cat.B) - Cascone Giorgio (Cat. A) - Barbagallo Salvatore (Cat.A) SERV. AMM.VI: Criscione Emanuele (cat. D) -Sartino Rosario (cat.D) - Raffone Tiziana (Cat.B) - Pace Pietro (cat.B) - Amore Maria (Cat.B) - Cassarino Milena (cat.B) - Tumino Rossella (Cat.C)					SI
4	10	5	A77C	efficienza	Servizi alla viabilità	Gestione efficiente impianti di pubblica illuminazione	7C.1	Monitoraggio, controllo e manutenzione impianti esistenti e gestione utenze	E' stata effettuata la verifica tecnica periodica degli impianti e eventuale manutenzione anche mediante espletamento di procedure di gara o amministrazione diretta.	l'obiettivo è stato raggiunto, non è specificato il num.di interventi avviati e finanziati			N. RICHIESTE DI INTERVENTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE /EVASE/ N. RICHIESTE	%	100%	100%	100%	0%	8	Responsabile: Dimartino Giancarlo (Cat.D) - Gilberto Concetta (Cat.D)	2030 2031	320.000,00 145.000,00	305.000,00 145.000,00	SI	
4	10	05	A78C	efficienza	Servizi alla viabilità	Ripristino delle condizioni di transiabilità della rete stradale a seguito di incidenti	8C.1	Affidamento, gestione e monitoraggio servizio di ripristino delle condizioni di transiabilità della rete stradale a seguito di incidenti	Sono state effettuate le ispezioni quotidiane da parte del personale addetto - Ripristino del transito in arterie temporaneamente inagibili mediante intervento della squadra di pronto intervento dell'Ente anche in orari extra ufficio (reperibilità); manutenzioni straordinarie dei comparti EST ed OVEST mediante affidamento a operatori economici a seguito di procedura di gara per il ripristino di tratti di strada ammalorata, ripristino della segnaletica ecc. Attività periodica di controllo e verifica delle arterie viarie di competenza dell'Ente, compresi i manufatti di pertinenza. (Muri a secco, delimitazioni, barriere, ecc).	l'obiettivo è stato raggiunto			N.1 AFFIDAMENTO TRIENNALE	N.	1 (100%)	100%	100%	0%	8	Responsabile: Criscione Emanuele (Cat.D) - Pace Pietro (Cat.B) - Amore Maria (cat. B)				NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2018	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
																				Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Asseggato	Impegnato			
																								2018		Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)
5	10	05	A79C	efficacia	Servizi Espropriativi	Ottimizzazione procedure espropriative per realizzazione settore OO.PP.	9C.1	Attività tecnica e amministrativa per definizione procedure espropriative finalizzate alla realizzazione di OO.PP.	Sono state svolte le attività tecniche per la definizione delle procedure espropriative finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche di viabilità. Procedure tecniche per l'alienazione di aree del demanio stradale provinciale.	l'obiettivo è stato raggiunto			ELENCO ANNUALE: % (INTERVENTI AVVIATI/INTERVENTI FINANZIATI)	%	100%	100%	100%	0%	8	Responsabile: Dipasquale Salvatore (Cat.D) - Responsabile sub-sezione: Lo Presti Giulio (Cat.D) - Ferma Carmela (Cat.D) - Angelica Rosamaria (Cat.B) - Dimartino Lucia (Cat.B)	2050 1962	1.000,00	8.000,00	0,00	2.959,83	SI
4	10	5	A74B	efficacia	Servizi alla viabilità	Tutela, vigilanza, controllo, ispezione e manutenzione della rete stradale	4B.1	Interventi manutentivi eseguiti con il personale interno (ripristino sfossature, pulizia cigli, canali, segnaletica stradale orizzontale e verticale).	Sono state effettuate le manutenzioni straordinarie dei comparti EST ed OVEST mediante affidamento a operatori economici a seguito di procedura di gara per il ripristino di tratti di strada ammalorata, ripristino della segnaletica ecc. Attività periodica di controllo e verifica delle arterie viarie di competenza dell'Ente, compresi i manufatti di pertinenza. (Muri a secco, delimitazioni, barriere, ecc). Attività quotidiana di manutenzione della segnaletica verticale e orizzontale effettuata con personale in servizio presso il settore.	si richiedono spiegazioni sul mancato raggiungimento dell'obiettivo (si intende non raggiunto?) Manca nella colonna il valore raggiunto			N.RICHIESTE INTERVENTO/N.RICHIESTE EVASE (OPERAI SEGNALETICA - OPERAI STRADALI)	%	89%	90%	100%	2	Responsabile: Caccamo Nello (Cat.D) - Schinina Claudio (Cat.C) - Dinatale Carmelo (Cat.C) - Pernazza Giovanni (Cat.C) - Di quattro Giuseppe (Cat.C) - Fumuso Ferdinando (Cat.B) - Brancati Antonio (Cat.B) - Galazzo Giuseppe (Cat.B) - Calafore Concetto (Cat.B) - Pomposo Salvatore (Cat.B) - Igraccio Nunzio (Cat.B) - Caruso Guglielmo (Cat.B) - Laurino Graziella (Cat. A) - Deodato Giuseppe (Cat.A)	791 2016 2016/1 2020 2020/1 2020/2 2021/1 2021/2 2035	5.000,00 2.035,00 6.000,00 120.000,00 15.000,00 10.000,00 2.000,00 12.500,00 2.000,00 13.000,00 3.000,00	4.880,00 1.350,00 6.000,00 108.968,88 12.200,00 12.500,00 2.000,00 13.000,00 1.046,16	0,00	0,00	SI	
4	10	5	A74B	efficacia	Servizi alla viabilità	Tutela, vigilanza, controllo, ispezione e manutenzione della rete stradale	4B.2	Vigilanza, controllo e ispezione delle strade e delle relative pertinenze da parte degli ispettori e dei capi cantonieri	Si è proceduto con la sorveglianza delle strade da parte degli ispettori e dei capi cantonieri che effettuano quotidianamente perlustrazioni e controlli nelle arterie di competenza dell'Ente, effettuando anche verifiche sul rispetto delle prescrizioni da parte dei destinatari di concessioni e autorizzazioni su strade pubbliche. Verifiche quotidiane sulle opere e sui manufatti ricadenti nelle strade di competenza, segnalazione di pericoli e emergenze agli uffici preposti.	l'obiettivo è stato raggiunto ma sarebbe stato utile essere informati del chilometraggio vigilato			KM. STRADE CONTROLLATE/KM. STRADE	%	100%	100%	100%	0%	8	COMPARTO OVEST: Caamata Attilio (Cat.D) - Trovato Gaetano (Cat.C) - Scrofani Luigi (Cat.C) - Scalone Carmelo (Cat.C) - Lasagna Luzzo Gino (Cat.C) - Manenti Giovanna (Cat.C) COMPARTO EST: Fede Raffaele (Cat.D) - Occhipinti Francesco (Cat.C) - Ferro Luigi (Cat.C) - Modica Bitondo Giuseppe (Cat.C) - Gerritana Michele (Cat. C) - Rendo Giuseppe (Cat.B) - Carrabino Rita (Cat.B) SERVIZI MANUTENTIVI: Schinina Claudio (Cat.C) - Dinatale Giuseppe (Cat.C) - Pernazza Giovanni (Cat.C) - Di quattro Giuseppe (Cat.C)	2010	5.500,00	5.499,86	NO		
4	10	05	A75B	efficacia	Servizi alla Viabilità	Gestione e utilizzo del Demanio Stradale	5B.1	Istruttoria tecnica, amministrativa, contabile delle pratiche relative a rilascio di autorizzazioni - concessioni - nulla osta per accessi, diramazioni, ecc.	E' stata svolta tutta l'attività inerente l'istruttoria tecnico, amministrativa e contabile per rilascio concessione per apertura accessi e/o nuove diramazioni. Predisposizione atti per l'aggiornamento delle tariffe provinciali per concessioni ed autorizzazioni varie inerenti l'uso del demanio stradale. Gestione dell'archivio concessioni e autorizzazioni.	l'obiettivo è stato raggiunto.			TEMPI DI RILASCIO AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI/ NULLA OSTA (ACCESSI E DIRAMAZIONI)	GG.	47 (100%)	46	100%	0%	8	Responsabile: Massari Rosario (cat. D) - Pino Corrado (Cat. C) - Solarino Salvatore (Cat.C) - Isabella Franca (Cat. C) - Carrabino Claudia (Cat. B) - Vernuccio Maria (Cat.D) - Bracchitta Vincenzo (Cat.C) - Gallaro Rosalba (Cat.B) - Criscione Maria (Cat.B) - Occhipinti Francesca (Cat.B) - Floriddia Maria Pina (Cat.B) - Cavallo Maria (Cat. A)					SI	
							5B.2	Istruttoria tecnica, amministrativa, contabile delle pratiche relative a rilascio di autorizzazioni - concessioni - nulla osta per cartellonistica stradale	E' stata svolta tutta l'attività inerente l'istruttoria tecnico, amministrativa e contabile relativa al rilascio di autorizzazioni e concessioni relative al demanio stradale alle fasce di rispetto	l'obiettivo è stato raggiunto.			TEMPI DI RILASCIO AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI/ NULLA OSTA CARTELLONISTICA	GG.	47 (100%)	46	100%	0%	8	Responsabile: Pluchino Emanuele (cat. D) - Massimo Canzonieri (cat. B) - Puma Rita (Cat. B) - Giannone Emilia (Cat.B)					NO	
							5B.3	Istruttoria amministrativa - contabile rilascio delle concessioni relative all'occupazione del demanio stradale (TOSAP)	E' stata svolta tutta l'attività inerente l'istruttoria amministrativa e contabile per il rilascio di autorizzazioni e concessioni relative al demanio stradale, alle fasce di rispetto e ai sottoservizi (TOSAP).	l'obiettivo è stato raggiunto.			TEMPI DI RILASCIO PER CONCESSIONI (ACCESSI, ATTRAVERSAMENTI E PARALLELISMI TOSAP)	GG.	47 (100%)	46	100%	0%	8	Responsabile: Schinina Giovanni (Cat.D) - Strada Nunzio (Cat.D) - Chessari Sebastiano (Cat.B) - Brugaletta Emanuela (Cat.B) - Iacono Michela (Cat.B)					NO	
							5B.4	Istruttoria amministrativa per l'autorizzazione di manifestazioni motoristiche e simili e connessi procedimenti per la regolamentazione della circolazione stradale e ordinanze	E' stata svolta tutta l'attività inerente l'istruttoria amministrativa per l'autorizzazione di manifestazioni motoristiche e simili e connessi procedimenti per la regolamentazione della circolazione stradale.	l'obiettivo è stato raggiunto.			TEMPI DI RILASCIO PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE EVASE/N. RICHIESTE	GG.	48 (100%)	47	100%	0%	8	Responsabile: Pluchino Emanuele (cat. D) - Massimo Canzonieri (cat. B) - Puma Rita (Cat. B) - Giannone Emilia (Cat. B) - Schinina Claudio (Cat.C)					NO	

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2018	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)					
																2018	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Asseggato	Impegnato							
			A8	STRATEGICO	<b>8. Salvaguardia del Patrimonio dell'Ente.</b> Mission: Realizzazione di interventi di rilevanza strategica Edilizia scolastica e patrimonio (Manutenzione opere pubbliche e conservazione contenitori storico-artistici di rilevanza strategica). 1) Un patrimonio immobiliare valorizzato e fruibile anche attraverso la razionalizzazione di quello esistente. 2) Eliminazione criticità edilizia scolastica 3) Completamento della Stazione passeggeri di Pozzallo a messa in esercizio 4) Fondi ex Inscim: verifica attuazione accordo di programma.																									
4	01	05	A810C	efficienza	Servizi patrimonio Immobiliare	Razionalizzazione del Patrimonio Immobiliare dell'Ente. Riduzione delle locazioni passive	10C.1	Predisposizione piano di valorizzazione del patrimonio immobiliare ed espletamento delle procedure tecniche e amministrative finalizzate alla alienazione dei beni.	E' stato redatto il piano e si è provveduto con diversi avvisi di vendita					RISPETTO SCADENZA	SI/NO	SI (100%)	100%	100%	0%	8	Responsabile: Rizzo Salvatore (Cat.D) - Valentini Ornella (Cat.C) - Tummino Biagio (Cat.C) - Tomasi Giovanni (Cat.B)						NO			
							10C.2	Razionalizzazione del Patrimonio Immobiliare finalizzata alla riduzione degli immobili in affitto, in particolare quelli ricadenti nel territorio di Modica, con programmazione interventi, riorganizzazione e razionalizzazione spazi per finalità istituzionali.	Procede l'attività di razionalizzazione degli spazi					% affitti (anno) / affitti 2015	%	89% (100%)	89%	100%	0%	8	Responsabile: Rizzo Salvatore (Cat.D) - Valentini Ornella (Cat.C) - Tummino Biagio (Cat.C) - Tomasi Giovanni (Cat.B) - Cicciarella Virginia (Cat.D) - Gurrieri Giorgio (Cat.D) - La Terra Antonio (Cat.C) - Sciotti Giovanna (Cat.D) - Baglieri Giovanni (Cat.D) - Massari Emanuele (Cat.C) - Ferraro Joseph (Cat.C) - Altamore Giovanni (Cat.B)						NO			
							6B.1	Piccoli interventi manutentivi eseguiti con il personale interno (impianti elettrici, infissi, finiture, ecc).	E' stata svolta tutta l'attività è stata effettuata con il personale interno che ha eseguito gli interventi di manutenzione.					N.RICHIESTE INTERVENTO N.RICHIESTE EVASE (OPERAI edili)	%	89% (100%)	90%	100%	0%	8	Responsabile: Rizzo Salvatore (Cat.D) - Valentini Ornella (Cat.C) - Muccio Giorgio (Cat.B) - Iozzia Giovanni (Cat.B) - Dipietro Bruno (Cat.B) - Rando Ignazio (Cat.A)			2320	1.000,00	1.000,00	NO			
4	04	02	A86B	efficacia	Servizi patrimonio immobiliare	Tutela, vigilanza, controllo, ispezione e manutenzione degli edifici	6B.2	Vigilanza, controllo e ispezione degli edifici, ivi comprese le dotazioni impiantistiche	Con periodicità trimestrale si è adempiuto ai controlli di rito sugli immobili patrimoniali per verificarne le condizioni statiche ed impiantistica.					edifici controllati/edifici	%	100%	100%	100%	0%	8	Rizzo Salvatore (Cat.D) - Valentini Ornella (Cat.C) - Tummino Biagio (Cat.C) - Tomasi Giovanni (Cat.B) - Cicciarella Virginia (Cat.D) - Gurrieri Giorgio (Cat.D) - La Terra Antonio (Cat.C) - Sciotti Giovanna (Cat.D) - Baglieri Giovanni (Cat.D) - Massari Emanuele (Cat.C) - Ferraro Joseph (Cat.C) - Altamore Giovanni (Cat.B) - Cafiso Giorgio (Cat.B) - Monaco Carmela (Cat.D) - Mauro Eugenio (Cat.C) - Muccio Giorgio (Cat.B) - Iozzia Giovanni (Cat.B) - Dipietro Bruno (Cat.B) - Rando Ignazio (Cat.A)			863/10 870 871 871/1 872 1525 1526	250,00 33.229,77 47.723,72 131.889,44 72.000,00	2.000,00 24.234,11 10.229,77 18.723,72 40.095,96	0,00 24.234,11 10.229,77 18.723,72 36.000,00	1.770,29		NO
4	01	05	A811C	efficienza	Interventi sui porti di competenza provinciale	Completamento della Stazione Passeggeri di Pozzallo e messa in esercizio	11C.1	tutte le attività finalizzate al completamento della nuova stazione passeggeri nel porto di Pozzallo (finanziata con i Fondi PTP)	Sono state svolte tutte le attività di project management e direzione lavori nonché rapporti con i soggetti coinvolti nel finanziamento dell'opera (Sosvi, Cassa DD.PP., Dipartimento Programmazione Regione Sicilia, MISE). La realizzazione dell'opera è attualmente sospesa per risoluzione contrattuale con l'appaltatore. E' in corso di valutazione una proposta transattiva per l'ultimazione entro giugno 2019, previa sospensione della risoluzione contrattuale. Pertanto il completamento dell'opera è previsto per il 30.6.2019					Completamento dell'opera previsto per il 30.9.2018	%	100%	100%	100%	0%	8	Sciotti Giovanna (Cat.D) - Dimartino Giancarlo (Cat.D) - La Terra Antonio (Cat.C) - Gerrata Michele (Cat.C) - Massari Emanuele (Cat.C) - Dinatale Carmelo (Cat.C)			2623/900				NO		

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2018	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
																2018	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegato	Impegnato		
4	14	01	A812C	efficacia	Azioni e misure a valere sui Fondi ex Insicem	Attuazione delle misure 5 e 6 dei Fondi ex Insicem	12C.1	Gestione procedure e monitoraggio erogazioni Fondi Misura 5.1 (capitalizzazione Imprese), 5.2 (Patrimonializzazione CONFIDI), 5.3 (Interventi in conto interessi per ripianamento passività - investimenti).	Misura 5.1 -5.3 1° bando-Contributi in c/interessi: delle n. 71 imprese ammesse al beneficio, rimangono attive n. 2 posizioni; le operazioni relative alle rimanenti sono state tutte chiuse: n. 5 per rinuncia delle imprese, n. 8 per estinzione anticipata del finanziamento, n. 31 per chiusura della linea di finanziamento previsto e n. 25 per chiusura della linea di finanziamento per sofferenza/contenzioso. <b>Capitalizzazione:</b> semestralmente vengono incassate le quote restituite dalle imprese beneficiarie del finanziamento. In atto la situazione su n. 14 imprese ammesse lo stato dell'arte è il seguente: posizione attive sono n. 3, posizioni chiuse per estinzione del finanziamento n. 7 e n. 4 posizioni passate in contenzioso. <b>Il Bando-Contributi in c/interessi:</b> si precisa che tutte le operazioni sono state concluse con l'erogazione dei contributi previsti e spettanti alle imprese aventi diritto. <b>Capitalizzazione:</b> Su n. 78 imprese ammesse al beneficio, in atto risulta: n. 14 finanziamenti erogati, n. 25 imprese escluse mentre le rimanenti sono in fase di istruttoria da parte dell'intermediario finanziario. <b>Misura 5.3 Patrimonializzazione Confidi:</b> sono stati erogati i contributi previsti nel Regolamento e nella Convenzione sottoscritta dagli stessi limitatamente alle pratiche già chiuse relative alla sottomisure "Investimenti" e "Ripianamento passività". Sono da erogare i contributi relativi alle pratiche della sottomisura "Capitalizzazione"	l'obiettivo è stato raggiunto			Gestione e Monitoraggio	% liquidato/ totale	80 (100%)	90	100%	0%	8	Responsabile: Interrella Rita (cat.D) - Alabiso Giovanni (cat. D), Criscione Emanuele (cat. D) - Tumino Rossella (Cat. C) - Madera Giuseppe (cat. C) - Pace Pietro (cat. B)	2624 (Residui passivi 2006 - fondi vincolati)	14.217.690,76	14.217.690,76	NO	
							12C.2	Gestione procedure e monitoraggio Erogazione Fondi Misura 6 per interventi a sostegno dei progetti di promozione dei Consorzi all'estero	Gli uffici stanno predisponendo un nuovo bando, utilizzando le economie verificatesi alla chiusura del bando precedente.				Gestione e Monitoraggio	% liquidato/ totale	80 (100%)	90	100%	0%	8	Responsabile: Interrella Rita (cat.D) - Alabiso Giovanni (cat. D), - Madera Giuseppe (cat. C)				NO	
4	14	01	A87B	efficacia	INFRASTRUTTURE/ Azioni e misure a valere sui Fondi ex Insicem	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	7B.1	procedimenti istruttori ed autorizzatori per l'erogazione dei fondi ai soggetti beneficiari in conformità in attuazione dell'accordo interistituzionale di programma del 26.7.2006	Il procedimento istruttorio per l'emissione dei provvedimenti di erogazione dei fondi è avvenuta nei tempi programmati (max 7gg) dall'assegnazione della pratica	l'obiettivo è stato raggiunto			FORMALIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI	SI/NO	SI (100%)	100%	100%	0%	8	Distefano Salvatore (cat. D) - Sorino Rosario (cat. D)	2630/5	7.826.756,96	7.826.756,96	NO	
							7B.2	monitoraggio e controllo dello stato di attuazione del piano di utilizzo in conformità in attuazione dell'accordo interistituzionale di programma del 26.7.2006	Il monitoraggio ed il controllo dello stato di attuazione del piano di utilizzo è stato effettuato regolarmente ed è stato formalizzato con la relazione annuale approvata e discussa dal Collegio di controllo in data 16.03.2018.	l'obiettivo è stato raggiunto			FORMALIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI	SI/NO	SI (100%)	100%	100%	0%	8	Distefano Salvatore (cat. D) - Sorino Rosario (cat. D)				NO	

P.E.G. n. 5° - Pianificazione del Territorio e Sviluppo Locale - DIRIGENTE: Ing. Carlo Sinatra

			A1	STRATEGICO	<b>1, III libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)</b> 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) <b>Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa;</b> Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi; 3) Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente						6	6													
5	01	11	A1B1	EFFICACIA	Mappatura dei processi e restituzione delle informazioni in materia di trasparenza e gestione del rischio corruzione.	B1.1	Mappatura ed analisi del Risk Management ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C. 2017-2019 Publicazione delle informazioni mediante aggiornamento tabella Master istituita presso il sito dell'Ente, secondo i prescritti requisiti di completezza e accessibilità. Compilazione schede cercando di rispettare le scadenze previste nel PTPC per la parte di competenza. Monitoraggio dell'evoluzione dei processi e delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C. Attivazione Misure di prevenzione contenute nel PTPC 2017-2019	E' stata mappata ed aggiornata la tabella Master così come previsto dalle disposizioni vigenti. Sono state compilate ed aggiornate dove necessitava le schede "A", "B", "C", "D". I processi sono stati monitorati secondo le misure previste nel PTPC vigente. Sono state attuate le misure di prevenzione dei rischi di corruzione così come previsto nel Piano.	l'obiettivo è stato raggiunto in modo parziale- vedi scostamento				Adempimenti attuati nel rispetto delle scadenze stabilite dal P.T.P.C. e/o dalle disposizioni emanate o emanande in materia	%	90%	95%	95,00%	5%	8	GIOVANNI MAGGIORE Lina Giunta Annunziata Dimartino Sara Pollicina AMELIA TUMINO Rita Interrella					
5	01	11	A1C1	EFFICIENZA	Supporto amministrativi e logistico	C1.1	Partecipazione ai corsi di aggiornamenti e formazione seminari convegni e simili per le finalità connesse alla attività istituzionale del settore e spese per relativi trasferimenti. Servizi di Programmazione Territoriale Servizi Sviluppo Locale e Risorse Comunitarie Servizi Riserve Naturali Servizi Protezione Civile Servizi di Informatizzazione	Il personale del settore ha partecipato ai corsi di aggiornamento e di formazione predisposti dall'ente	l'obiettivo è stato raggiunto				Partecipazione a corsi	SI/NO	100%	100%	100,00%	0%	8	GIOVANNI MAGGIORE Lina Giunta Alessandro Bellina Salvatore Iacono Elisa Cascone Margherita Cicero Annunziata Dimartino Sara Pollicina AMELIA TUMINO Giulio Nicastro Laura de Filippis Rita Interrella Giovanni Alabiso Giuseppe Madera	2093	700	700		
																					2499/1	500	500		
																					2093				
																					2093				



Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2018	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento elevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
																2018	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegato	Impegnato		
5	09	05	A2C1	EFFICIE	Riserve Naturali	Regime sanzionatorio	C1.2	Attività inerenti i procedimenti sanzionatori con verifica dell'attuazione delle relative Ordinanze ingiunzioni e dei ripristini dei luoghi	A seguito dell'attività di informazione e prevenzione sulle attività consentite e vietate dai regolamenti vigenti in riserva ,si è ottenuto una drastica diminuzione dei verbali elevati (n.1 nella R.N.O. Pino d'Aleppo e n.1 verbale nella R.N.S.B. Macchia foresta del fiume Irmínio). E' stato richiesto al settore Avvocatura di emettere le relative Ordinanze ingiunzioni. Questo Ufficio ha curato tutte le attività e le indagini commesse e/o delegate dalla Magistratura. In merito alle attività connesse al ripristino dei luoghi sono state seguite n.6 procedimenti				n. procedimenti seguiti	N.	100%	100%	100,00%	0%	8	MARIA CAROLINA DI MAIO, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298				
						Corsi di tecnica di Polizia Giudiziaria, normativa ambientale e addestramento al tiro per il personale di vigilanza	C1.3	Corsi di tecnica di Polizia Giudiziaria, normativa ambientale e addestramento al tiro per il personale di vigilanza	obiettivo raggiunto poiché è stato regolarmente svolto il corso di addestramento al tiro per il personale di vigilanza impegnando appositamente le somme necessarie sul cap. 02298/2018.				conseguimento abilitazione	S/N	100%	100%	100,00%	0%	8	MARIA CAROLINA DI MAIO, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298	€ 884 su cap. 2298			
5	09	05	A2B1	EFFICACIA	Riserve Naturali	Lotta agli incendi boschivi anche mediante intese con altri soggetti	B1.1	Organizzazione e gestione delle attività di avvistamento incendi, a sostegno e di concerto con i soggetti e gli organismi istituzionalmente preposti alla lotta contro gli incendi boschivi	l'obiettivo è stato raggiunto utilizzando il personale sia di ruolo che ASU assegnato all'U.O. Riserve Naturali. L'avvistamento è stato condotto per le ore previste nel DUP.				attività specifica di prevenzione incendi	0re n.1800	100%	100%	100,00%	0%	8	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza, Gianni Montevergine, n.13 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298				
						mantenimento in condizioni i efficienza delle prese idriche antincendio, mediante convenzione con i proprietari dei relativi sedime	B1.2	è stato raggiunto l'obiettivo richiesto mediante l' attivazione della Convenzione per il mantenimento in efficienza di n.1 presa idrica con il proprietario del terreno in cui è allocata la presa .					Convenzione con proprietari sedime	S/N	100%	100%	100,00%	0%	8	MARIA CAROLINA DI MAIO, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, Ravalli Giovanni, n.3 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298	€ 350,00 su cap. 2298			
5			A5	STRATEGICO	<b>5. Il territorio</b> 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. <b>1) Ricerca e innovazione nei sistemi territoriali e nelle imprese;</b> <b>Promozione del territorio, sostegno tecnico coordinamento alle aziende locali anche attraverso la partecipazione alle fiere di settore.</b>						6	6						84,07%							
5	14	01	ASB1	EFFICACIA	Servizi per lo Sviluppo Economico	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	B1.1	Aggiornamento del Piano di Sviluppo Socioeconomico e stato di verifica programmazione socioeconomica: concertazione territoriale per la condisione delle linee strategiche di sviluppo locale; definizione dei metodi attinenti la collaborazione ed il confronto tra strutture diverse.	Attività completata secondo l'obiettivo				Aggiornamento del piano e stato di verifica delle attività svolte	SI/NO	SI	100%	100,00%	0%	8	TUMINO AMELIA INTORRELLA RITA Dimartino Giovanna Ferrara Daniela					
5	14	01	ASB2	EFFICACIA	Servizi per lo Sviluppo Economico	Interventi per lo sviluppo del tessuto socioeconomico produttivo	B2.1	Partecipazione a manifestazioni promozionali delle attività locali	manifestazioni non attuate per indisponibilità finanziarie				Manifestazioni ed attività promosse	N.	0	2	0,00%	100%	2	TUMINO AMELIA INTORRELLA RITA Alabiso Giovanni Madera Giuseppe	2465	10.000,00	6.920,00		
5	09	07	ASB3	EFFICACIA	Servizi per lo Sviluppo Economico	Procedimenti tecnico-amministrativi per la erogazione delle risorse stanziante in favore della ex comunità montana Iblea in attuazione all'art. 45 della L.R. 06.03.1986, n. 9.-	B3.1	Procedimenti istruttori ed autorizzatori per la erogazione in favore dei Comuni Montani delle risorse già assegnate ai sensi dell'art. 45 della L.R. 9/86 e/o provenienti dai crediti pregressi (Provincia di Siracusa)	Attività in intiere anche in collaborazione col settore dei servizi legali				Adempimenti amministrativi	SI	1	1	0,00%	100%	2	TUMINO AMELIA INTORRELLA RITA Alabiso Giovanni Madera Giuseppe Nicastro Giulio					
5	09	07	ASB4	EFFICACIA	Servizi per lo Sviluppo Economico	Promozione e sostegno al territorio della ex comunità montana Iblea in attuazione all'art. 45 della L.R. 06.03.1986, n. 9.-	B4.1	Attività tecnico-amministrative per la organizzazione e la gestione della Assemblea consultiva dei Comuni Montani.-	Attività regolarmente ed esaurivamente svolta				Riunione assemblea consultiva e altre rappresentanze	N.	1	1	100,00%	0%	8	TUMINO AMELIA INTORRELLA RITA Alabiso Giovanni Madera Giuseppe Nicastro Giulio Distefano Salvatore					
5	14	01	ASB5	EFFICACIA	Servizi per lo Sviluppo Economico	Favorire la fruizione del territorio mediante la creazione di un sistema integrato di mobilità non motorizzata a valenza turistica e ricreativa – Azioni generali di pianificazione, organizzazione e divulgazione del progetto	B5.1	Formazione di un sistema integrato ciclo-ferroviario nelle Provincie di Ragusa e Siracusa per la fruizione del comprensorio naturalistico e storico-culturale delle aree montane della Sicilia sud-orientale, della Val di Noto e delle Valli Iblee del Barocco.-	Effettuate riunioni preparatorie con i soggetti interessati				Riunioni e incontri con attori chiave ed elaborazione proposte	N.	2	2	100,00%	0%	8	TUMINO AMELIA INTORRELLA RITA Alabiso Giovanni Madera Giuseppe Distefano Salvatore					
5	14	01	ASC1	EFFICACIA	Servizi per lo Sviluppo Economico	Iniziativa ed interventi a sostegno dei progetti provenienti dal territorio	C1.1	Recupero saldo dalla Regione Siciliana del progetto "Mediterraneo...un mare d'amare" (per euro 39.094,70)	Effettuati solleciti e si resta in attesa di riscontro da parte della Regione Siciliana				Solleciti	N.	4	6	100,00%	0%	8	TUMINO AMELIA INTORRELLA Rita Alabiso Giovanni Madera Giuseppe	78/8				
5	14	01	ASB6	EFFICACIA	Servizi per le Politiche Comunitarie	Gestione diretta di progetti europei	B6.1	Gestione del Progetto ARISTOIL a valere sul P.O. Interreg MED 2014-2020 - Partner	Realizzata National Conferenze con i partner internazionali coinvolti. Realizzato Meeting, Info day e living lab in sciacca con attori e stakeholders. Effettuate le rendicontazioni previste				36 mesi	Attività progettuali	100%	100%	100,00%	0%	8	TUMINO AMELIA Arabito Tiziana De Filippis Laurita Dimartino Maria Giovanna Ferrara Daniela Nicastro Giulio					
						B6.2	Gestione del Progetto EnerNETMob a valere sul P.O. Interreg MED 2014-2020 - Partner	Preparata documentazione iniziale propedeutica all'avviamento del progetto. Partecipazione al Comitato di Pilotaggio tenutosi in Palermo	allo stato di attuazione al 31 dicembre non è operata la GESTIONE del progetto				48 mesi	Attività progettuali	100%	100%	100,00%	0%	8	TUMINO AMELIA Arabito Tiziana De Filippis Laurita Dimartino Maria Giovanna Ferrara Daniela Nicastro Giulio					
						B6.3	Gestione del Progetto EnerMOB a valere sul Programma Interreg Adrion 2014-2020 - Capofila	Partecipazione a due comitati di gestione tenutisi in Slovenia (Nova Gorica) e Croazia (Fiume). In avanzato stato di redazione la documentazione utile alla procedura d'acquisto degli autoveicoli elettrici. Effettuate le rendicontazioni previste					24 mesi	Attività progettuali	100%	100%	100,00%	0%	8	TUMINO AMELIA Arabito Tiziana De Filippis Laurita Dimartino Maria Giovanna Ferrara Daniela Nicastro Giulio					
						B6.4	Gestione del Progetto SMILE a valere sul Programma Interreg Adrion 2014-2020 - Partner	Realizzato comitato di pilotaggio, in Ragusa, con i partner del progetto . Effettuate le rendicontazioni previste					22 mesi	Attività progettuali	100%	100%	100,00%	0%	8	TUMINO AMELIA Arabito Tiziana De Filippis Laurita Dimartino Maria Giovanna Ferrara Daniela Nicastro Giulio					
5	14	01	ASB7	EFFICACIA	Servizi per le Politiche Comunitarie	Follow up progetti europei	B7.1	Progetto LITHOS - Continuità del progetto Gestione museo Stereotomia (fino al 30.04.2018)	Sino alla data di completamento manueunto in piena fruibilità il museo in questione				Visitatori	N.	100%	100%	100,00%	0%	8	TUMINO AMELIA					
						B7.2	Progetto "Marchio d'area - Viaggio negli Iblei" - Project follow up	Attività correlata alla disponibilità dei fondi	non si evince il risultato raggiunto non è conosciuta l'U.M. e non si capisce se i fondi erano o meno disponibili				Adesioni	N.	80%	80%	100,00%	0%	8	TUMINO AMELIA					

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2018	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)				
																2018	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegnato	Impegnato						
5	14	01	ASC2	EFFICIENZA	Servizi per le Politiche Comunitarie	Organizzazione e gestione dell'Ufficio Europa in Provincia	C2.1	Organizzazione e gestione dell'Ufficio Europa in Provincia: a) promozione e diffusione dei bandi comunitari; b) consulenza e assistenza, anche "a sportello", ai cittadini, imprese e operatori del settore e ai giovani nell'accesso alle opportunità di finanziamento in ambito comunitario; nazionale e regionale; c) redazione newsletter	Attività subordinata alla disponibilità di fondi.	l'obiettivo è stato raggiunto					%	100%	100%	100,00%	0%	8	TUMINO AMELIA Maria Giovanna	Dimartino Ferrara Daniela							
5	10	04	ASB8	Obiettivo di efficacia	Pianificazione e programmazione	Favorire la fruizione del territorio mediante la creazione di un sistema diffuso di mobilità non motorizzata a valenza turistica e ricreativa - Azioni generali di pianificazione, organizzazione e divulgazione del progetto	B8.1	Implementazione del progetto "PASSIBLE", finalizzato alla creazione di un sistema integrato di itinerari non motorizzati mobilità a vocazione turistico-ricreativa per la fruizione dei beni culturali, naturali ed ambientali della Provincia.	Sono state svolte varie riunioni con la provincia di Siracusa e sono stati predisposti gli atti utili per presentare istanza alla Regione per l'accesso ai finanziamenti, a valere sui programmi PAC Infrastrutture e Reti 2014/2020	l'obiettivo è stato raggiunto					%	Avvio azione	100%	100,00%	0%	8	SALVATORE DISTEFANO Antonio Di quattro	Giuseppina Greco Marco Battaglia							
							B8.2	Formazione di un sistema di itinerari ciclistici a valenza turistico-ricreativa attraverso la riqualificazione di alcuni tratti della viabilità minore e dei manufatti interferiti.	E' stato redatto il progetto definitivo del tratto Annunziata - Cifali per ulteriori 14,600 km	l'obiettivo è stato raggiunto					progettazione definitiva	km	Sono stati progettati ulteriori 10 chilometri per un totale di 32 km	15	97,33%	3%	8								
05	10	04	ASB9	Obiettivo di efficacia	Pianificazione del territorio	Azioni ed interventi puntuali in ambito naturalistico extraurbano - Studi di fattibilità, progettazione, direzione lavori (Interventi inseriti o da inserire nel programma triennale delle OO.PP.)	B9.1	Ri-funzionalizzazione ad uso turistico ricreativo del tracciato della ex ferrovia secondaria Ragusa - Siracusa - Vizzini <u>Tratto Ragusa - Chiaramonte</u> <u>Tratto Chiaramonte - Monterosso</u> <u>Tratto Monterosso - Giarratana</u>	In attesa di bandi utili per il finanziamento	l'obiettivo NON è stato raggiunto						Conseguimento dei finanziamenti	SI/NO	///	100%	0,00%	100%	2	SALVATORE DISTEFANO Antonio Di quattro Giuseppina Greco Marco Battaglia						
							B9.2	Procedimenti istruttori ed autorizzatori per la erogazione in favore dei Comuni Montani delle risorse assegnate in conformità all'accordo attuativo n.33379 del 16.06.2088 ed agli obiettivi della misura	Sono stati istruite ed esitate tutte le richieste di erogazione effettuate dai Comuni montani.	l'obiettivo è stato raggiunto					n. procedimenti	%	100%	100%	100,00%	0%	8								
							B9.3	Organizzazione e supervisione del programma di forestazione produttiva previsto dall'accordo attuativo n.33379 del 16.06.2008 di concerto con l'Azienda foreste Demaniali	L'Azienda foreste demaniali sta organizzando le attività che ancora mancano per la conclusione dell'azione	l'obiettivo è stato raggiunto												SALVATORE DISTEFANO Antonio Di quattro Giuseppina Greco							
							B9.4	Formazione di un sistema integrato ciclo-ferroviario nelle Province di Ragusa e Siracusa per la fruizione del comprensorio naturalistico e storico-culturale delle aree montane della Sicilia sud-orientale, della Val di Noto e delle Valli Iblee del Barocco.	Nell'ambito del progetto Passi ibili sono state svolte n.2 riunioni con la provincia di Siracusa e sono stati predisposti gli atti utili per presentare istanza alla Regione per l'accesso ai finanziamenti, a valere sui programmi PAC Infrastrutture e Reti 2014/2020	l'obiettivo è stato raggiunto					Riunioni e incontri con attori chiave ed elaborazione proposte	N.	2	1	100,00%	0%	8								
5			ASB10	EFFICACIA	Riserve Naturali	Organizzazione e gestione dei servizi di accoglienza e di visite guidate finalizzate alla conoscenza dei beni naturali protetti	B10.1	Attività di prenotazione visite, organizzazione e gestione dei servizi di accoglienza e di visite guidate . Somministrazione Questionari di Customer Satisfaction	Obiettivo raggiunto in quanto si è proceduto a ottimizzare il sistema di prenotazioni per le visite guidate, anche mediante mail, e con l'utilizzo di apposite guide facenti parte del personale ASU assegnato sono state svolte le visite guidate nelle riserve per gruppi scolastici e non . Il numero dei visitatori si è mantenuto costante (circa 1.100 prenotati a cui si aggiungono i visitatori liberi) . Il grado raggiunto in Customer Satisfaction è più che soddisfatti/estremamente soddisfatti.	l'obiettivo è stato raggiunto					Visitatori/anno	N. > 1.100	100%	100%	100,00%	0%	8	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza, n.13 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298						
5			A6	STRATEGICO		<b>6. Ambiente e inquinamento</b> 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. 2) 1) Gestione integrata del ciclo dei rifiuti; 2) Implementazione laboratori geognostico-geotecnico (ufficiale) ed attività geologica rivolta a Terzi a pagamento; 3) interventi di tutela e salvaguardia ambientale					8	8																	
5	09	05	A6B1	EFFICACIA	Riserve Naturali	Azioni dirette e/o interventi di salvaguardia degli ambienti naturali e interventi prioritari per il mantenimento degli ecosistemi delle aree protette, anche mediante intese con altri soggetti	B1.1	Interventi finalizzati alla salvaguardia e alla fruizione degli ambienti naturali mediante la manutenzione e il potenziamento dei manufatti ( sentieristica, permeazione, tabellaziona, sistemazioni idrauliche ed interventi vari di piccola infrastrutturazione	l'obiettivo è stato raggiunto utilizzando il personale interno (operai ed ASU con qualifica di operaio) e l'intervento Regionale della SAS. Nel corso dell'anno è pervenuta l'ammissibilità dei due progetti presentati a valere sul POFESR 2014-2020 Asse 6 Azione 6.6.1. E' stata rilasciata parere positivo ai progetti presentati dal Comune di Comiso e di Vittoria sul PSR 2014-2010 Mis. 8.5 per la sistemazione di alcune strade interne alla R.N.O. Pino d'Aleppo.	l'obiettivo è stato raggiunto					interventi sulla sentieristica	ml 2500	100%	100%	100,00%	0%	8	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza, Gianni Montevergine, n.13 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298						
							B1.2	Interventi di pulizia , forestazione e/o riforestazione finalizzati al mantenimento degli ecosistemi protetti	Gli obiettivi previsti sono stati realizzati utilizzando il personale interno (operai ed ASU con qualifica di operaio) e l'intervento Regionale della SAS. Nel corso dell'anno è pervenuto il decreto di ammissione del progetto presentato a valere sul POFESR 2014-2020 Asse 6 Azione 6.5.1.	l'obiettivo è stato raggiunto					interventi connessi con la misura	0re 200	100%	100%	100,00%	0%	8	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.10 Operatori di Sorveglianza, Gianni Montevergine, n.13 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298						
							B1.3	Organizzazione e gestione della Segreteria del Consiglio Provinciale Scientifico istituito ai sensi dell'art. 31 della L.R. n.98 del 06.05.1981 - Organizzazione e partecipazione alle sedute, istruttoria preliminare delle pratiche, redazione verbali riunioni, provvedimenti di impegno e kliquidazione somme per gettoni di presenza e trattamento di missione e procedure amministrative connesse	Nel corso dell'anno si è proceduto all'insediamento del Consiglio Provinciale Scientifico. Sono state effettuate n.2 riunioni durante le quali è stata verificata l'attività di gestione e d'espresi i pareri di competenza richiesti al Consiglio. E' stata eseguita l'attività istruttoria preliminare delle pratiche, sono stati redatti i verbali delle riunioni. Sono state impegnate le somme per il trattamento di missione ed il gettone di presenza dei componenti il CPS sul cap. 0298/2018. Pertanto l'obiettivo può considerarsi raggiunto.	l'obiettivo è stato raggiunto					riunioni CPS	N.2	100%	100%	100,00%	0%	8	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.3 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2298	stanziato sul cap. 2298 euro 5000	€ 804,33 su cap. 2298				

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2018	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione";	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
																2018	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamento Assegnato	Impegnato			
5	09	05	A6C1	EFFICIENZA	Riserve Naturali	Programmi di finanziamento	C.1.1	Partecipazione a bandi comunitari, nazionali e regionali	Il Servizio ha partecipato a valere su: POFERS 2014/2020 Asse 6 Mis. 6.5.1 con n.1 progetto; POFERS 2014/2020 Asse 6 Mis. 6.6.1 n.2 progetti; sul PSR 2014.2020 ha dato parere favorevole a n.2 progetti.	Fobiettivo è stato raggiunto			partecipazione ai bandi	N. 3	100%	100%	100,00%	0%	8	MARIA CAROLINA DI MAIO, Salvatore Distefano, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Antonio Diqattro, Marco Battaglia	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298					
5			A7	STRATEGICO	<b>7. Provincia in movimento</b> 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 omiso e porto di Pozzallo); 2) Interventi sui porti di competenza provinciale; Una viabilità sicura e fluida attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di competenza dell'Ente e decoro degli spazi pubblici.; 4) Programmazione territoriale						10	10					83,33%									
05	08	01	A7B1	EFFICACIA	Planificazione del territorio	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-	B.1.1	Azioni propedeutiche: raccolta dei dati di base e avvio della concertazione con le istituzioni sovraordinate e con le altre rappresentanze istituzionali e socio-economiche del territorio.	In attesa della definizione dell'assetto istituzionale dell'Ente	Fobiettivo NON è stato raggiunto			Attuazione adempimento programmato	SI/NO	/// In attesa di sviluppi istituzionali	///	0,00%	100%	2	SALVATORE DISTEFANO Antonio Diqattro Marco Battaglia						
							B.1.2	Aggiornamento del piano territoriale provinciale e amessa procedura di Valutazione ambientale strategica		Fobiettivo NON è stato raggiunto																
5	09	05	A7B2	EFFICACIA	Riserve Naturali	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	B.2.1	Monitoraggio relativo allo stato dell'arte approvazione piani di sistemazione da parte dell'ARTA	Si è continuato a sollecitare l'approvazione di detti piani presso gli Organi Regionali.	Fobiettivo è stato raggiunto			Attuazione adempimento programmato	S/N	100%	100%	100,00%	0%	8	MARIA CAROLINA DI MAIO, Roberto Cundari, Maria Grazia Vindigni, Giuseppe Antoci, n.3 ASU	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298	sul capitolo 2298 stanziamento 900	500			
							B.2.2	Supporto alla redazione dei piani di utilizzo delle aree di protezione (zone B) delle riserve da parte dei comuni interessati.	l'obiettivo di cui trattasi può dirsi raggiunto poiché questo Ente Gestore ha supportato i Comuni interessati fornendo il materiale e gli studi prodotti per i Piani di Gestione e di Sistemazione. Il Comune di Ragusa ha predisposto una bozza di piano di Utilizzo della zona B della R.N.S.B.Macchia foresta del fiume Irmínio. Si tale bozza questo Ente Gestore ha espresso vari rilievi. Si è in attesa della bozza modificata da parte del Comune competente.Gli altri Comuni sono stati sollecitati alla redazione dei Piani di che trattasi.	Fobiettivo è stato raggiunto			Attività di supporto ai Comuni	S/N	100%	100%	100,00%	0%	8		2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298					
							B.2.3	Procedimenti di competenza dell'Ente Gestore in attuazione dei Piani di Gestione Vallata del fiume Ippari e Residui Dunali Sicilia S.Orientale con rilascio pareri di competenza e/o endoprocedimentali su pareri VIA/VAS/VINCA	l'obiettivo può ritenersi raggiunto poiché negli ambiti di competenza l'Ente Gestore ha verificato la rispondenza delle progettualità proposte con le previsioni dei Piani di gestione Per le pratiche relative a VIA n. 7, tempo medio esito gg.18), VAS ( n. 12 , tempo medio esito gg.13) e VINCA ( n.1, tempo medio esito gg.7) è stato espresso il relativo parere endoprocedimentali i procedimenti e gli esiti sono stati regolarmente pubblicati nella sezione trasparenza sul sito web dell'Ente .	Fobiettivo è stato raggiunto			tempi medi per rilascio parere	gg.20	100%	100%	100,00%	0%	8		2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298					
							B.2.4	Coordinamento locale e supporto tecnico amministrativo al procedimento partecipativo interistituzionale per la creazione del nuovo Parco Nazionale degli Iblei istituito ai sensi dell'art.26 della Legge 29.11.2007, n. 222	l'attività di cui all'obiettivo è stata svolta dal personale dell'U.O. Riserve Naturali e dall'U.O. Pianificazione territoriale. Nel corso del 2018, n.4 di Ente capofila, si è provveduto a coordinare il tavolo tecnico interprovinciale ed acquisite le Delibere Commissariati del L.C.C. di Siracusa e del Sindaco Metropolitan della Città Metropolitana di Catania. Sulla base di quanto deliberato dai tre Enti di area vasta si è provveduto a redigere la proposta di perimetrazione conclusiva dell'istituendo Parco Nazionale degli Iblei , visualizzando altresì i livelli di tutela da attribuire ai territori interessati. Quindi si è provveduto ad inviare detta proposta alla Regione e al Ministero dell'Ambiente per il prosieguo dell'istruttoria da parte di detti Enti. L'obiettivo fissato può ritenersi raggiunto.	Fobiettivo è stato raggiunto			Adempimento della misura programmata	S	100%	100%	100,00%	0%	8	MARIA CAROLINA DI MAIO, Salvatore Distefano, Roberto Cundari, Marco Battaglia, Antonio Diqattro	2290, 2291, 2292 (telefonata), 2296 (missioni), 2298					
							B.2.5	Avvio fase preliminare individuazione riserva marina nel territorio provinciale	E' stata predisposta dall'U.O.C. 2 la proposta di inserimento nella Lista delle Aree Marine di reperimento „propedeutica ai fini dell'istituzione dell'Area Marina Protetta "Fondali della foce del fiume Irmínio", del tratto di costa ragusana prospiciente la Riserva Naturale "Macchia foresta del fiume Irmínio". La proposta composta da relazione e carte tematiche è stata presentata ai Sindaci dei Comuni di Ragusa e Scicli nei cui territori ricade la costa interessata.	Fobiettivo è stato raggiunto			Avvio procedimento	S/N		100%	100,00%	0%	8	MARIA CAROLINA DI MAIO, Salvatore Distefano, Roberto Cundari, Marco Battaglia, Antonio Diqattro						
5			A10	STRATEGICO	<b>10. Risorse del Libero Consorzio Comunale di Ragusa</b> Mission: <b>Cogliere le opportunità per il miglioramento</b> Attività giuridiche, di gestione del personale, di Programmazione bilancio e gestione.Sicurezza dell'Ente. Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della "nuova Provincia" 1) Bilancio 2018 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) Efficientamento recupero Tefa e altre entrate tributarie destinate alle ex Province oggi L.C.C.; 4) Azzarramento costi gestione estrema vertenze; 5) Applicazione sanzioni amministrative e crediti Enti; Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2018/2020 e adeguamento dei regolamenti connessi; g) Potenziamento del contingente operaio attraverso l'individuazione di ulteriori dipendenti idonei alla mansione; 6) Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro						10	10					100,00%									















Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2018	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso 2018	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
																				Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegato	Impegnato		
																								Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)	
7	01	03	A1C1	Efficacia	Servizi Patrimonio Mobiliare	Contenimento della spesa nell'ambito del patrimonio mobile dell'Ente -	A1C1.1	Monitoraggio degli interventi di contenimento delle spese. Ottimizzazione dei flussi di spesa attraverso l'implementazione di strumenti e di analisi e valutazione delle relative fasi - Liquidazione e pagamento fatture utenze telefoniche fisse e telefonia mobile, utenze e canoni per telefonia e reti di trasmissione a carico terzi. Liquidazione e pagamento fatture utenze elettriche dell'Ente.	E' stato attuato un attento monitoraggio delle utenze telefoniche (fissa e mobile) ed elettriche al fine di poter disporre di informazioni dettagliate relative al carico elettrico e telefonico attraverso l'individuazione di inefficienze e malfunzionamenti. E' stata inoltre effettuata un'attenta analisi dei fabbisogni energetici e telefonici degli immobili. Ad Aprile 2018 sono stati erogati i servizi di cui al Contratto quadro OPA SPC2 Connettività - Consip da parte della Vodafone Italia spa e quindi si è proceduto a recedere il servizio di connettività erogato fino a quella data dalla TIM SPA. Sono state liquidate e pagate per la sede centrale e per tutte le sedi periferiche le bollette di telefonia fissa, connettività, telefonia mobile e di energia elettrica. (diverse fatture di telefonia fissa sono state contestate per errata fatturazione relativa a servizi revocati e ad aumenti ingiustificati) Siamo in attesa di ricevere le fatture corrette.	Fobiettivo è stato raggiunto			Gestione e monitoraggio attività	%	100%	100%	100%	0%	8	Nicita Maria Concetta (cat. D), Lucia Laraffa (cat. C), Elia Canzonieri (cat. B)	682 682/1 683	140.000,00 1.000,00 140.000,00	140.000,00 0 135.435,05	NO	
						Piano dei fabbisogni di beni e servizi. Gestione unificata degli acquisti finalizzata all'efficienza/economicità e tracciabilità. Analisi costo-benefici nonché verifica della qualità della spesa.	A1C1.2	Gestione unificata degli acquisti. Attività amministrativa e contabile relative alla fornitura di beni e servizi per i vari Settori dell'Ente, con espletamento di tutti gli adempimenti connessi attraverso il portale MEPA (Acquisti in rete PA, RDO, Convenzioni, trattative dirette e ODA), in stretta collaborazione con il Settore 4' U.O.S. Ufficio Gare per le RDO. Servizi amministrativi di gestione contabile interna, acquisizione GIG e DURC, pubblicazione all'albo pretorio, adempimenti attinenti ai servizi statistici di competenza del patrimonio mobile. Si fa presente altresì che i capitoli elencati dall'822/1 all'835/3 sono di competenza del Patrimonio mobile, mentre i capitoli in conto capitale elencati dal 2520/1 al 2520/7 sono gestiti dal Servizio Patrimonio e riguardano gli acquisti di beni informatici e arredi per tutti i Settori dell'Ente.	Il servizio patrimonio opera come unica centrale degli acquisti a servizio dell'intera struttura provinciale. Si è proceduto all'acquisto di beni e servizi utilizzando la piattaforma CONSIP-MEPA, con le seguenti tipologie: 02 Convenzioni Consip, n.14 ODA- n.04 acquisti diretta, 10 trattative dirette, n.07 RDO- n.05 trattative private. Gli operatori economici per quanto riguarda gli acquisti diretti e gli oda MEPA sono stati selezionati attraverso l'utilizzo di un software appositamente costituito tra i servizi in rete del portale, GESAF. Si evidenzia che non è stato possibile impegnare adeguatamente, secondo le effettive esigenze, le somme disponibili nei capitoli in conto capitale (dal 2520/1 al 2520/7) per la mancata approvazione del bilancio di previsione 2018/2020 a causa dell'insufficiente trasferimento regionale e quindi avendo l'Ente operato in regime di gestione provvisoria. Il servizio Patrimonio si è occupato, inoltre, dei servizi annui, della gestione contabile interna, dell'acquisizione di GIG e DURC e della pubblicazione all'albo pretorio.	Fobiettivo è stato raggiunto			Monitoraggio e gestione attività	%	100%	100%	100%	0%	8	Maria Concetta Nicita (cat. D), Lucia Laraffa (cat. C), Elia Canzonieri (cat. B)	822/1 822/5 822/17 830 835 835/3 2520/1 2520/2 2520/3 2520/5 2520/6 2520/7	2.350,00 250,00 250,00 1.000,00 10.000,00 2.500,00 5.000,00 45.000,00 10.000,00 20.000,00 10.000,00 10.000,00	2.350,00 250,00 250,00 764,98 10.000,00 2.500,00 0 5.000,00 0 0 445,30 1.000,00	NO	
						Gestione archivio del Patrimonio mobile dell'Ente -	A1C1.3	Archiviazione informatizzata e cartacea degli atti inerenti tutti i servizi attinenti l'Archivio Patrimonio e corretta gestione dei flussi documentali e monitoraggio degli atti	Sono state informatizzate ed archiviate gli atti attinenti l'Archivio Patrimonio con una corretta gestione e monitoraggio dei flussi documentali al 31.12.2018				Atti pervenuti / Atti evasi	%	/	100%	100%	0%	8	Elia Canzonieri (cat. B)	/	/	/	NO	
7	01	03	A1C2	Efficacia	Autoparco	Razionalizzazione della spesa della Gestione Autoparco	A1C2.1	Interventi di razionalizzazione delle procedure di spesa finalizzati all'analisi dei fabbisogni. Dismissione ed alienazione veicoli autoparco - rinnovo autoparco ed attrezzature per il servizio consortile. Gestione flotta automezzi aziendali e riduzione delle spese generali di funzionamento, gestione amministrativa (assicurazione, tasse di proprietà e carburante), interventi di manutenzione e revisione dei veicoli. Equipaggiamento e vestiario servizio autoparco, attività di conduzione e segreteria.	La spesa ai fini della manutenzione del fabbisogno dell'autoparco risulta ridotta al più possibile. E' stata programmata una riduzione delle spese generali di funzionamento. L'ufficio si è inoltre occupato della gestione amministrativa (assicurazione, tasse di proprietà e carburante), interventi di manutenzione e revisione veicoli.	Fobiettivo è stato raggiunto			N.ro veicoli della flotta aziendale/n.ro veicoli della flotta aziendale anno precedente. Importo spese per manutenzione e RCA	N.	< 1	< 1	100%	0%	8	Leggio Carolina (Cat. D), Occhipinti Adriano (Cat. C), Salvatore Russino (Cat. B), Battaglia Francesco (Cat. B), Rausco Giambattista (Cat. B), Zaffarana Vitorio (Cat. B)	970/4 970/31 970/38 972 973 973/1 973/2 973/5 976	78.000,00 500,00 500,00 10.000,00 20.000,00 48.000,00 10.000,00 3.000,00 1.965,00	78.000,00 500,00 0 10.000,00 16.176,00 48.000,00 2.960,42 1.391,99 1.965,00	NO	
7	01	03	A1C3	Efficacia	Servizi Assicurativi	Contenimento delle spese nell'ambito del pacchetto Assicurativo di tutto l'Ente.	A1C3.1	Controllo funzionale della spesa anche in termini di trade off tra costi. Gestione di tutto il pacchetto assicurativo dell'Ente relativo alle Polizze. Pagamento premi annuali assicurativi. Assicurazione: Incendi, Responsabilità Civile ed Infortuni, Kasko, ASU, Impianto fotovoltaico	L'attività riguarda la gestione di tutto il pacchetto assicurativo dell'Ente nello specifico: copertura assicurativa per personale ASU, copertura assicurativa all'Risk impianto fotovoltaico, copertura assicurativa sui beni mobili ed immobili dell'Ente, copertura assicurativa RC Professionale, copertura assicurativa RC Professionale "Colpa Grave" (facoltativa), copertura assicurativa Kasko, copertura assicurativa Infortuni Cumulativa, copertura assicurativa RCA/ARD sui veicoli dell'Ente. Con Deter. Dirig. n. 3029/18 si è proceduto alla proroga tecnica del pacchetto assicurativo della durata di mesi 6 (31.12.2018/30.06.2019), ai sensi dell'art. 106 comma 11 D.l.vo 50/16. Con Deter. Dirig. n. 3037/18 sono state liquidate e pagate le succitate polizze.	Fobiettivo è stato raggiunto			Rispetto scadenze	Scadenze	31:12:00	31:12:00	100%	0%	8	Leggio Carolina (Cat. D), Occhipinti Adriano (Cat. C),	837	30.000,00	30.000,00	NO	
7	01	11	A1B1	Efficacia	Prevenzione della corruzione, trasparenza (servizio complementare inserito tra quelli STAFF SEGRETERIA GENERALE)	Mappatura ed analisi del Risk Management ai fini dell'aggiornamento e delle predisposizioni P.T.P.C. 2018/2020-	A1B1.1	Compilazione schede con scadenze previste nel PTCP di competenza- Monitoraggio costante dell'evoluzione dei processi e delle misure di prevenzione previste dal P.T.C.P.	Sono state compilate le schede previste alla scadenza del 30.11.2018 ed effettuato il monitoraggio costante dell'evoluzione dei processi e delle misure di prevenzione previste dal P.T.C.P. -	Fobiettivo è stato raggiunto			Rispetto scadenze stabilite dal R.P.C. o CIVIT	si/no	100%	100%	100%	0%	8	Giovanni Guarino ( Cat.D) Carolina Leggio (Cat. D)	/	/	/	NO	
						Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a "Amministrazione Trasparente" secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 72/2013, Determinazione ANAC n.ro 12/2016 e Delibera ANAC n.ro 831/2016.	A1B1.2	Publicazione e aggiornamento periodico delle tabelle e delle schede derivanti dalla "tabella Master" presso il sito dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" in esecuzione della delibera CIVIT 72/2013, Determinazione ANAC n.ro 12/2016 e Delibera ANAC n.ro 831/2016.	Si è provveduto alla pubblicazione e all'aggiornamento periodico delle schede e delle tabelle contenute nella tabella Master - al 30.11.2018	Fobiettivo è stato raggiunto			Rispetto scadenze	si/no	100%	100%	100%	0%	8	Giovanni Guarino ( Cat.D) Carolina Leggio (Cat. D)	/	/	/	NO	
						Attuazione misure di prevenzione contenute nel PTCP 2018/2020 per l'anno 2018.	A1B1.3	Attuazione misure del PTCP di rispettiva competenza	Sono state attuate tutte le misure previste dal P.T.C.P. di propria competenza - al 31.12.2018	Fobiettivo è stato raggiunto			Rispetto scadenze	%	100%	100%	100%	0%	8	Giovanni Guarino ( Cat.D) Carolina Leggio (Cat. D)	/	/	/	NO	
			A4	STRATEGICO	4. Cultura e turismo 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. Per la Provincia di Ragusa la cultura, abbinata al turismo culturale, costituisce un indotto economico e occupazionale di grande importanza. Consolidamento e valorizzazione del patrimonio artistico Ibleo; Liquidazione " Film Commission"; Promozione eventi culturali						8	8						100%							

Settore	Misure	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2018	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
																2018	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Assegato	Impegnato		
7	07	01	A4B1	Efficacia	Turismo e servizi socio - culturali	Organizzazione dello sviluppo turistico nell'ambito della programmazione regionale, ex art. 27 della L.R. n. 15/2015. 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. Promozione e valorizzazione dell'offerta turistica del territorio.	A4B1.1	Organizzazione e gestione del servizio web based (Turistat) di rilevazione e invio telematico ai fini ISTAT dei dati relativi alla capacità ricettiva e alla movimentazione turistica giornaliera delle strutture ricettive. Diffusione informazioni e rapporti con l'Osservatorio Turistico Regionale.	Al 31.12.2018 il software Turistat sui movimenti turistici nelle strutture ricettive del territorio nell'anno 2018 risulta aggiornata, così come i report mensili trasmessi a INDATA. E' stata svolta costante attività di informazione sui flussi, per motivi di studio e ricerca. Nell'ambito della promozione dell'offerta turistica, l'adesione al progetto di turismo sostenibile Consumes ha riportato notevoli risultati registrando l'adesione dei 12 Comuni del territorio per la promozione del relativo marchio. Questi Uffici hanno garantito il supporto al Comitato di Gestione del marchio di che trattasi.	L'obiettivo risulta raggiunto				%	100%	100%	100%	0%	8	Datéfano G. (Cat. D); Martorana M. (Cat. B); La Terra M. (Cat. B);	1890	€ 250,00	€ 0,00		NO
							A4B1.2	Evasione di tutte le richieste di classificazione e riclassificazione di strutture ricettive alberghiere ed exalberghiere, dopo aver effettuato gli opportuni sopralluoghi al fine di verificare l'esistenza dei requisiti previsti dalla normativa di settore. Gli uffici inoltre offrono consulenza a quanti richiedono informazioni specifiche per l'apertura di strutture ricettive in provincia. Pareri preventivi di classificazione su progetto di strutture ricettive. Aggiornamento "data base" di tutte le strutture ricettive classificate e operanti sul territorio provinciale. Rapporti interlocutori ed eventuale consulenza ai SUAP dei comuni del Libero Consorzio Comunale.	Sono state evase tutte (n.106) le richieste di classificazione e riclassificazione pervenute all'ufficio strutture ricettive, dopo aver effettuato gli opportuni sopralluoghi (n. 98) al fine di verificare in loco l'esistenza dei requisiti previsti dalla normativa di settore. Di queste n. 106 richieste, n.99 si sono concluse con esito positivo, mentre n.7 sono rimaste in sospeso perché si è ancora in attesa della risposta ai chiarimenti richiesti dal ns. Ufficio. Gli uffici inoltre hanno offerto consulenza non formale (come sportello) a quanti (ca n.130 utenti) hanno richiesto informazioni specifiche per l'apertura di nuove strutture ricettive. Sono stati rilasciati anche dei pareri preventivi di classificazione (n. 11) ed effettuati n.24 cambi di titolarità e strute n.26 cessazioni di attività. E' stato aggiornato il "data base" di tutte le strutture ricettive classificate e operanti sul territorio provinciale. Si sono avuti diversi rapporti interlocutori con i SUAP dei comuni del L.C.C. anche in considerazione delle nuove normative entrate in vigore nell'anno 2018.	L'obiettivo è stato raggiunto				%	100%	100%	100%	0%	8	Guarino G (Cat. D); Calica M. C. (Cat. C); Cappello F. (Cat. C); Corallo C. (Cat. B); Casamichela M. C. (Cat. B); Ilardo F. (Cat. B)	1921	€ 250,00	€ 250,00		NO
							A4B1.3	Controllo documentazione amministrativa delle PRO LOCO ai fini della proposta alla Regione Siciliana di nuova iscrizione al relativo Albo Regionale.	Si è provveduto al controllo della documentazione amministrativa delle PRO LOCO di Monteroso Almo, della Pro Loco Kamarinense di S. Croce Camerina e poi si è proceduto al rilascio del parere favorevole di questo Ente per la nuova iscrizione al relativo Albo Regionale di tali pro loco. E' stata rigettata, dopo idonea istruttoria, la richiesta di iscrizione all'Albo regionale di una seconda pro loco di Santa Croce Camerina. Parimenti, si è provveduto a rigettare la richiesta di iscrizione all'Albo regionale della Pro loco di Pozzallo, presentata nell'anno precedente, per carenza di requisiti.	L'obiettivo è stato raggiunto				%	100%	100%	100%	0%	8	Guarino G (Cat. D); Ilardo F. (Cat. B);	/	/	/		NO
							A4B1.4	Organizzazione, gestione e coordinamento dei servizi di informazione turistica mediante dislocazione del personale del Settore presso INFOPPOINT dei Comuni del territorio. Gestione diretta dell'Infotourist ubicata a Palazzo La Rocca - Ibla. Attività di valorizzazione turistico-culturale del sito UNESCO e d'informazione turistica dell'intero territorio. Predisposizione e divulgazione di materiale informativo-promozionale.	Nel 2° semestre del 2018 l'attività di Infotourist presso Palazzo La Rocca è stata implementata, garantendo l'apertura dell'Ufficio per l'arco settimanale compresi i festivi. In particolare nel periodo estivo si è registrato la presenza di oltre 300 visitatori al giorno. In occasione degli eventi tenuti nel Palazzo i dipendenti hanno inoltre assicurato l'accessibilità dei locali nonché l'assistenza ai fruitori.	manca la relazione relativamente al 1° semestre. L'indicatore non è congruo alle azioni descritte per tanto non si comprende l'andamento della percentuale. Si chiede di capire perché le somme stanziati ed assegnate non siano state utilizzate per intero.			%	100	100	100%	0%	8	Di Stefano G (Cat. D), Ilardo F. (Cat. B), C/o Infotourist di: Santa Croce Camerina Barone A. (Cat. D), Ragusa: Martorana M. (Cat. B), Merli Antonio (Cat. B) Modica : Paternò M. (Cat. D)	1895/3 1895/4 1895/5	5.000,00 1.000,00 1.000,00	0 1.000,00 0		NO	
							A4B1.5	Attività inerente all'attuazione delle linee strategiche del Piano di Sviluppo Turistico del Distretto Turistico degli Iblei. Supporto amministrativo al DTI. Collaborazione per l'attuazione del Progetto della Carta di Valorizzazione del Territorio (CVT) promosso da DTI mediante istituzione di una di Audit con un referente responsabile quale interfaccia di base con i soggetti aderenti	A conclusione dell'anno è stato redigendo in positivo il cofinanziamento da parte dell'Ente alle attività del Distretto Turistico al quale questo servizio ha assicurato costante assistenza amministrativa e logistica. In data 22.11.2018 è stato sottoscritto il protocollo d'intesa per la gestione del Marchio Costabarroca, previsto dalla Carta di valorizzazione del territorio. E' stata inoltre istituita presso l'Ente la segreteria organizzativa, organo operativo del sistema di gestione, rilascio e mantenimento del Marchio. Si è proceduto all'istruttoria e valutazione delle domande di adesione, con attività AUDIT.	L'obiettivo è stato raggiunto				%	100	100	100%	0%	8	Di Stefano G. (Cat. D); Casamichela M. (cat. B) Corallo C. (Cat. B); La Terra M. (Cat. B);	/	/	/		NO
7	05	01	A4B2	Efficacia	Turismo e servizi socio - culturali	Gestione biblioteca "G. Piccitto". Valorizzazione dei BB.CC. e UNESCO del territorio. Realizzazione eventi culturali di promozione del territorio. Tutela, gestione e fruizione di Palazzo La	A4B2.1	Attività di assistenza per consultazioni dotazione libraria anche tramite catalogo on line OPAC. Aggiornamento schedari e catalogazioni. Temata schede e aggiornamento artistico dell'Ente. Iniziative e proposte in ordine alla fruizione sociale dei beni anche in collaborazione con gli organi periferici dell'Amministrazione Regionale. Attività di sponsorizzazione o organizzazione diretta (compatibilmente con le risorse economiche assegnate) di iniziative culturali (Concerto di Capodanno).	Si è regolarmente svolta l'attività della Biblioteca Provinciale, attraverso l'assistenza alle consultazioni e l'aggiornamento degli schedari e delle catalogazioni. E' proseguita inoltre l'attività di collaborazione UNITRE ed altri organismi culturali del territorio. Nel mese di dicembre è stata bandita la 38° Ed. del concorso Prosepe negli Iblei, che ha registrato la partecipazione di 42 allineamenti, regolarmente visionati, schedati e valutati da una commissione interna. Relativamente al previsto Concerto di Capodanno, la mancata approvazione del bilancio di previsione 2018/2020 a causa dell'insufficiente trasferimento regionale che ha determinato un notevole squilibrio della spesa corrente, ha impedito l'impiego nonché l'utilizzo delle risorse finanziarie previste nel cap. 1864. Tutto ciò ha determinato la mancata realizzazione del Concerto di cui sopra.	si ritiene che la percentuale del target raggiunto non corrisponda alla effettiva realizzazione delle attività previste in quanto il concerto di capodanno, per i motivi specificati, comunque non è stato svolto. Per tanto si ritiene che l'attività NON sia stata svolta al 100%				%	100%	100%	100%	0%	8	Distefano G. ( Cat.D) Malandrino A. ( Cat. B) Puglisi G. ( Cat. B) Piccitto E. (cat. B) Scrofani M. (cat. B)	1864	€ 10.000,00	€ 0,00		NO

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2018	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)	
																2018	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziam. Assegnato	Impegnato			
						Rocca a Ibla. Film Commission Ragusa. Liquidazione.	A4B2.2	Valorizzazione e fruizione di Palazzo La Rocca, bene di proprietà dell'Ente, inserito nella Heritage List UNESCO e nell'elenco dei "Luoghi della Cultura" approvato dall'Ass.to Reg. le dei BB.CC., anche attraverso azioni fundraising per il finanziamento di progetti di adeguamento funzionale per la fruizione turistico-culturale del sito. Programmazione, all'interno del Palazzo, di attività culturali di valenza nazionale ed internazionale; Mostra di Architettura Siciliana tra 600 e 700; Evento di inaugurazione del Festival Ibleo della tragedia greca; Mostra internazionale di fotografia.	L'attività di valorizzazione dei BB.CC. è stata principalmente incentrata sul Palazzo La Rocca, la cui gestione è interamente trasiata a questo Ente, dopo la conclusione del progetto LITHOS. La fruizione dell'immobile, oltre da un punto di vista storico-architettonico, ma anche come sede d'importanti eventi culturali ed artistici, è stata assicurata <i>in house</i> mediante personale del servizio Turismo. Il Palazzo ha ospitato importanti eventi, quali l'8° Ed. di Ragusa Foto Festival, svoltosi nei mesi di luglio e agosto e, nei mesi ottobre e novembre, la mostra Cenere del pittore di fama nazionale Momò Calascibetta. Entrambe le iniziative, di alto livello artistico e culturale, hanno registrato notevole consenso di pubblico e di critica, valorizzando ulteriormente l'importante sito UNESCO. (***)					gestione attività	%	100%	100%	100%	0%	8	Distefano G. ( Cat.D) Malandrino A. ( Cat. B) Puglisi G. ( Cat. B)	1850 1855 1866 1820	500,00 500,00 500,00	500,00 274,39 250,00 0		NO
7	12	04	A4C1	Efficacia	Turismo e servizi socio-culturali	Organizzazione, gestione e coordinamento sportelli Immigrati, Famiglia, Giovani e Pari Opportunità	A4C1.1	Attività di sostegno tramite informazione ed orientamento sulle politiche sociali in materia Immigrazione, Famiglia e Giovani, da diffondere anche attraverso il sito istituzionale dell'Ente	Oltre all'attività di informazione e aggiornamento in materia di Immigrazione, Famiglia, Giovani e Pari Opportunità sull'apposito link nel sito istituzionale, nel 2° semestre 2018 si è svolta l'attività di sostegno al Progetto "Sprigioniamoci", finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, avente come tema la lotta e il contrasto alle dipendenze patologiche giovanili. Gli uffici in particolare hanno curato i rapporti tra gli organizzatori e gli Istituti scolastici del territorio.						richieste pervenute/ richieste evase	%	100%	100%	100%	0%	8	Distefano G. ( Cat.D) Piccitto V ( Cat. B) Scrofolani M. ( Cat. B), Mezzasalma F. (Cat. C) Malandrino G. (cat. B)	/	/	/	NO
7	12	05				Gestione e coordinamento attività amministrative del Settore	A4C1.2	Attività di supporto e collaborazione con il Dirigente nella gestione complessiva delle risorse finanziarie assegnate al Settore. Aggiornamento registro di Settore. Coordinamento personale.	E' stato assicurato il supporto in tutte le attività di gestione del Settore.						gestione attività	%	100%	100%	100%	0%	8	Distefano G. ( Cat.D) Piccitto V ( Cat. B) Scrofolani M. ( Cat. B)	/	/	/	NO

(\*\*\* -Continuazione A4B2.2) Per quanto attiene alla liquidazione della Film Commission, si rappresenta che sono state adeguatamente approfondite le norme di riferimento, nonché gli atti afferenti all'effettiva configurazione giuridica del suddetto organismo. Sono stati più volte contattati gli Organi di gestione, anche se privi di operatività, e i soci rappresentati dai vari Comuni, i quali seppur adeguatamente sensibilizzati, hanno dimostrato disinteresse nel definire l'iter conclusivo dell'esistenza della Fondazione, come palesato anche nell'ultima Assemblée. Tuttavia, nonostante l'interesse dell'Ente sia quello di liquidare l'Organismo di che trattasi, tale operazione necessita della piena adesione di tutti i soci, in conformità alle norme del Codice Civile. Comunque, l'attività di coordinamento per pervenire alla liquidazione sta proseguendo con indiscusso impegno.

**P.E.G. n. 20 - -Ufficio di staff del Presidente - DIRIGENTE: Dott. Vito Vittorio Scalogna**

P.E.G. n. 20 - -Ufficio di staff del Presidente - DIRIGENTE: Dott. Vito Vittorio Scalogna																							
			A1	STRATEGICO	<b>1. Il libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)</b> 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) <b>Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa;</b> 2) <b>Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi;</b> 3) <b>Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente</b>															100,00%			
20	1	1	b.1	EFFICACIA	Assistenza istituzionale alla Presidenza 1.c	Svolgimento delle attività per assicurare l'efficace realizzazione dei rapporti tra gli organi istituzionali e gli utenti interni ed esterni	b.1.1	attività di supporto e collaborazione con il Presidente, coordinamento degli incontri istituzionali	è stata svolta un'attività quotidiana di coordinamento tra Commissario, dirigenza dell'ente ed enti locali ed istituzioni governative	attività regolarmente svolta			% copertura delle richieste	%	100	100	100%	0%	8	Molè, Sampieri, Raniolo	621/2 - 611/1.3.10	3125	2600
							b.1.2	atti amministrativi relativi alla promozione del territorio	sono stati predisposti n. 158 atti amministrativi e una limitatissima movimentazione di spese di rappresentanza	attività regolarmente svolta				%	100	100	100%	0%	8	Boncoraglio, Firrincieli			
20	1	1	b.2	EFFICACIA	Ufficio stampa 1.c	Efficacia nella diffusione delle attività dell'Ente e promozione del territorio, con cura della comunicazione istituzionale	b.2.1	comunicati stampa, conferenze stampa ed attività medicative-	sono stati predisposti n. 162 comunicati stampa ed allestimento di n. 4 conferenze stampa	attività regolarmente svolta			pubblicazioni	%	100	100	100%	0%	8	Molè, Recca	611/05	100	100
							b.2.2	gestione sito ist. le e socialnetwork ed atti ammi.vi	è stato effettuato un aggiornamento quotidiano del sito e dei social network istituzionali e predisposti alcuni atti amministrativi relativi ad abbonamenti e spese di funzionamento	attività regolarmente svolta				%	100	100	100%	0%	8	Boncoraglio, Cifali	631	6000	5499
20	1	1	b.3	EFFICACIA	attività anticorruzione 2.b	verifica e mappatura dei processi e compilazione schede relative alla gestione del rischio corruzione	b.3.1	attività amministrative relative	sono state effettuate le verifiche e le mappature nei tempi e nei termini previsti	attività regolarmente svolta			rispetto scadenze stabilite dal R.P.C.C. o CIVIT	%	100	100	100%	0%	8	Boncoraglio			
						Attuazione misure PTPC	b.3.2	attività amministrative relative	sono stati effettuati gli aggiornamenti nei tempi e nei termini previsti	attività regolarmente svolta			aggiornamento scadenze	%	100	100	100%	0%	8	Boncoraglio			
							b.3.3	attività amministrative relative	sono stati rispettati gli obiettivi PTPC	attività regolarmente svolta			rispetto obiettivi PTPC	%	100	100	100%	0%	8	Boncoraglio			

**P.E.G. n. 17 - Staff Segreteria Generale - Segretario Generale: Dott. Vito Vittorio Scalogna**

P.E.G. n. 17 - Staff Segreteria Generale - Segretario Generale: Dott. Vito Vittorio Scalogna																							
			A1	STRATEGICO	<b>1. Il libero Consorzio Comunale di Ragusa un Ente per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)</b> 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) <b>Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa;</b> 2) <b>Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi;</b> 3) <b>Corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente</b>															99,44%			
01	11					Prevenzione della corruzione, controlli e contratti. Coordinamento	A1.B1.1	Sottoposizione strumenti per mappatura, attraverso schede somministrate ai singoli dirigenti, delle attività soggette a rischio anticorruzione, ai fini della predisposizione e aggiornamento del P.T.P.C.T. 2018/2020	Regolamente svolto	L'obiettivo è stato raggiunto			SI /NO entro il 31 dicembre 2018	SI/NO	SI	100%	100%	0%	8	U.O.1 Responsabile : s.ra Mariarosaria Schembari			



Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2018	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione":	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)		
																2018	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Asseगतo	Impegnato				
17	01	08		efficacia			A1.B3.4	Rilevazioni statistiche inserite nel PSN, generalmente sulla viabilità in collaborazione con il Ministero delle Infrastrutture e trasporti - con il MEF relativamente ai costi sostenuti per le spese fuori MEPA - con il Ministero degli interni relativamente sulla unità principale e le unità locali - con l'ISTAT su Interventi e servizi sociali dei Comuni. Collaborazioni con EUROSTAT	L'ufficio ha provveduto ad elaborare le rilevazioni ed a inviarle entro i termini di scadenza previsti	L'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto dei tempi			rispetto delle scadenze stabilite dai richiedenti	SI/NO	SI	100%	100%	0%	8	U.O.1 Responsabile : s.ra Mariarosaria Schembari P.O. Responsabile operativo Aquila Laura							
							A1.B3.5	Rilevazione e Pubblicazione di dati statistici e delle tavole create sulle "Pillole di Statistica".	L'aggiornamento annuale è stato effettuato	L'obiettivo è stato raggiunto			aggiornamento annuale	SI/NO	SI	100%	100%	0%	8	U.O.1 Responsabile : s.ra Mariarosaria Schembari P.O. Altro personale: Rosario Leggio Aquila Laura							
17	01	11	A1.B4	Efficacia	SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL PRESIDENTE ALLA GIUNTA E ALL'ASSEMBLEA DEL LIBERO CONSORZIO - DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI	Gestione amministrativa degli organi di governo (Commissario Straordinario)	A1.B4.1	assistenza e verbalizzazione sedute di Consiglio adempimenti relativi alle istruttorie delle Autorità Giudiziarie, comunicazioni Anagrafe delle prestazioni	Regolarmente effettuato	L'obiettivo è stato raggiunto			% Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.1 Responsabile : s.ra Mariarosaria Schembari P.O. Altro personale: s.ra M. Concetta Di Rosa s.ra Laura Aquila							
							A1.B4.2	Redazione del Referto annuale ex art. 148/bis del TUEL	Regolarmente effettuato entro i termini previsti dalla Corte dei Conti	L'obiettivo è stato raggiunto anche nel rispetto dei termini relativi all'attività			Entro il termine richiesto dalla Corte dei Conti	SI/NO	SI	100%	100%	0%	8	U.O.1 Responsabile : s.ra Mariarosaria Schembari P.O. Altro personale: Di Rosa Maria Concetta, Aquila Laura							
17	01	02	A1.B5	efficacia	SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL PRESIDENTE ALLA GIUNTA E ALL'ASSEMBLEA DEL LIBERO CONSORZIO - DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI	collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa agli organi di governo dell'Ente/ Commissario Straordinario. Adempimenti in materia di trasparenza, inconfiribilità e incompatibilità e informazioni patrimoniali degli amministratori dell'Ente. Segreteria Nuclei	A1.B5.1	Coordinamento di tutta l'attività amministrativa dello Staff. Controllo degli atti in ordine alla conformità dell'azione amministrativa rispetto alle questioni di diritto sostanziale e procedurale di competenza degli organi di governo. Gestione segreteria al nucleo di valutazione, al nucleo di controllo di gestione e strategico Assistenza nel Controllo trimestrale effettuato dal Nucleo e nelle osservazioni al Rendiconto di Gestione. Assistenza al Nucleo di valutazione per la valutazione della Dirigenza. Funzione di verbalizzazione nel coordinamento dei Dirigenti dell'Ente. Adempimenti del settore per l'aggiornamento di quanto pubblicato sul sito per la trasparenza e tutti gli adempimenti commessi all'organo di revisione.	Le attività sono state regolarmente svolte nel rispetto dei tempi e nei modi previsti dai regolamenti e dall'ordinamento	La Performance è stata raggiunta secondo il target programmato ed atteso.			% Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.1 Responsabile : s.ra Mariarosaria Schembari P.O. specifiche responsabilità per l'assistenza ai Nuclei s.ra Maria Concetta Di Rosa dr. Salvatore Massari S.ra Laura Aquila s.ra Teresa Rosso	625 629 612/01 612/03 612/05 612/07 612/10 671/01 671/03 671/07 671/10 680 679 682/2 686 752	58.000,00 500.00 200,00 0,00 250.00 500,00 400,00 2.000,00 1.000,00 1.000,00 14.400,00 21.600,00	58.000,00 202,13 200,00 0,00 500,00 500,00 465,36	250,00 100,00 100,00 100,00 1.600,00 154,95 1.000,00 12.640,00 18.960,00			
							A1.B5.1	Situazione patrimoniale del Commissario. Raccolta dati e pubblicazione del bollettino	Regolarmente effettuata	attività regolarmente svolta il target atteso è stato raggiunto			Elaborazione dati ricevuti dalla Presidenza	SI/NO	NO	100%	100%	0%	8	U.O.1 Responsabile : s.ra Mariarosaria Schembari P.O. Altro personale: Massari Salvatore	620 621/1 621/3	0,00 2.000,00	0 0 949,03				
17	01	02	A1.B6		SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL PRESIDENTE ALLA GIUNTA E ALL'ASSEMBLEA DEL LIBERO CONSORZIO - DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI	Ufficio Elettorale	A1.B6.1	Coordinamento ufficio elettorale	L'ufficio elettorale non ha avuto la necessità di costituirsi in quanto nel 2018 non sono state indette nelle ex Province Siciliane elezioni.	non valutabile			% Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	%	100%	100%	100%		U.O.1 Responsabile : s.ra Mariarosaria Schembari P.O. Altro personale: dr. Salvatore Massari s.ra Teresa Rosso								

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2018	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione";	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
																2018	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Asseggato	Impegnato		
17	01	02	A1.B7	efficacia	SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL PRESIDENTE ALLA GIUNTA E ALL'ASSEMBLEA DEL LIBERO CONSORZIO-DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI	Tenuta, pubblicazione e gestione flusso deliberazioni e determinazioni di tutto l'Ente (1.3)	A1.B7.1	Convocazioni Giunta e Consiglio. Controllo regolarità atti e numerazione degli stessi. Pubblicazione integrale delibere e determine sull'Albo Pretorio on-line. Protocollo determine determinate commissariali e dirigenziali. Tenuta registri ed elenchi determine e delibere Ricerca atti nell'archivio storico e corrente e soddisfazione richieste dai veri settori dagli Enti Esterni e dai cittadini	Regolarmente effettuata	attività regolarmente svolta il target atteso è stato raggiunto			100% atti pubblicati entro 7 giorni dalla protocollazione/emanazione in seguito alla L.R. 11/2015	%	100%	100%	100%	0%	8	U.O.1 Responsabile : s.ra Mariarosaria Schembari P.O. Altro Personale: Specifiche responsabilità per il raccordo con la segreteria della Presidenza e con i dirigenti per le riunioni di Giunta e Consiglio: Giudice Nunziata; specifiche responsabilità per il controllo della conformità degli atti pubblicati all'albo pretorio on line s.ra Maria Ferlanti; specifiche responsabilità per la ricerca atti e richieste s.ra Maria Grazia Cilia					
<p><b>10. Risorse del Libero Consorzio Comunale di Ragusa</b></p> <p><b>Mission:</b> <i>Cogliere le opportunità per il miglioramento</i></p> <p>Attività giuridiche, di gestione del personale, di Programmazione bilancio e gestione. Sicurezza dell'Ente. Ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie al fine di garantire al territorio i servizi della "nuova Provincia"</p> <p>1) <b>Bilancio 2018 azioni e misure di salvaguardia della qualità dei servizi nonostante l'esiguità delle risorse a disposizione :</b></p> <p>2) <b>Pianificazione e programmazione : azione di coordinamento tra i settori;</b></p> <p>3) <b>Efficientamento recupero Tefa e altre entrate tributarie destinate alle ex Province oggi L.C.C.;</b></p> <p>4) <b>Azzerramento costi gestione esterna vertenze;</b></p> <p>5) <b>Recupero somme sanzioni amministrative e crediti Enti;</b></p> <p>6) <b>Applicazione Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2018/2020 e adeguamento dei regolamenti connessi;</b></p> <p>7) <b>Potenziamento del contingente operaio attraverso l'individuazione di ulteriori dipendenti idonei alla mansione;</b></p> <p>8) <b>Prevenzione e protezione per la sicurezza nei luoghi di lavoro</b></p>																									
17	01	03	A10.B1	EFFICACIA	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CICLO PERFORMANC E	redazione ed elaborazione del "DUP" dell'Ente 10.2	A10.B1.1	Progettazione Elaborazione e redazione del "DUP" dell'Ente	Il "DUP" è stato regolarmente elaborato con la collaborazione di tutti i soggetti coinvolti si rimane in attesa che il responsabile del settore finanziario comunicati alla segreteria la parte finanziaria da inserire nel documento	attività regolarmente svolta il target atteso è stato raggiunto			SI/NO	SI/NO	NO	100%	100%	0%	8	U.O. 2 Responsabile dell'Unita Operativa Dr ssa C. Patrizia Toro P.O. ( in forza allo Staff per il 20%) Responsabile del lavoro operativo Sign. Rosario Leggio Altro Personale: Aquila Laura					
						redazione ed elaborazione del Piano della Performance dell'Ente 10.2	A10.B1.2	Elaborazione schemi, assistenza ai settori, redazione del documento finale che confluirà, dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione, nel PEG dell'Ente	Il Piano è stato redatto ed elaborato dall'U.O. 2 ed approvato con la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta R.G. n. 100/2018 I.E. del 10 luglio 2018	attività regolarmente svolta il target atteso è stato raggiunto			% Adempimenti realizzati nel rispetto dei termini	%	100%	100%	100%	0%	8	U.O. 2 Responsabile Dr ssa C. Patrizia Toro P.O. ( in forza allo Staff per il 20%) Altro personale: Sign. Rosario Leggio Sig.ra Laura Aquila					
	01	03	A10.B1	EFFICACIA	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CICLO PERFORMANC E	redazione ed elaborazione del P.E.G. dell'Ente 10.2	A10.B1.3	Redazione ed Elaborazione del PEG dell'Ente dopo l'Approvazione del Bilancio di Previsione	Il PEG nella parte relativa ai programmi correlati agli obiettivi è stato regolarmente elaborato si rimane in attesa della parte finanziaria che sarà disponibile con l'Approvazione del bilancio di previsione 2018/2020	Per quanto di competenza dell'Ufficio l'obiettivo è stato raggiunto			Entro 20 gg dall'approvazione del bilancio di previsione.	SI/NO	SI	100%	100%	0%	8	U.O. 2 Responsabile Dr ssa C. Patrizia Toro P.O. ( in forza al lo Staff per il 20%) Altro personale: Sign. Rosario Leggio Sig.ra Laura Aquila					
	01	03	A10.B1	EFFICACIA	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CICLO PERFORMANC E	Redazione Relazione al Piano di performance (10.2)	A10.B1.4	Redazione ed Elaborazione della Relazione al piano di Performance e successiva pubblicazione che avverrà a seguito della consegna della validazione da parte del Nucleo di Valutazione.	Con determinazione R.G. n. 1594 del 21/06/2018 è stata approvata la Relazione sulla performance 2017	Il target è stato raggiunto nel rispetto dei tempi previsti			Entro il 30 giugno	SI/NO	SI	100%	100%	0%	8	U.O. 2 Responsabile Dr ssa C. Patrizia Toro P.O. ( in forza al lo Staff per il 20%) Altro personale: Sign. Rosario Leggio Sig.ra Laura Aquila					

Settore	Missione	Programma	Codice obiettivo	Categoria obiettivo	Descrizione servizio (previsto in deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n. 59/2017)	Descrizione Obiettivo (Performance)	codice attività	Azioni/Attività (PDO)	Stato attuazione al 31 dicembre 2018	Eventuali Osservazioni del Nucleo di "Controllo Strategico e di Gestione";	Punteggio dell'obiettivo strategico raggiunto	Peso	Indicatore	U.M.	Valore raggiunto nel 2017 secondo l'U.M. indicato	Target atteso	Target raggiunto	Scostamento rilevato	Punteggio ottenuto	Risorse umane		INDICATORI FINANZIARI			Carta dei Servizi e degli standard di qualità (SI/NO)
																2018	Esprimere in termini percentuali il valore raggiunto (%)			Cognome e nome	Capitolo di bilancio	Stanziamiento Asseganto	Impegnato		
01	03					Redazione ed Elaborazione della Relazione al Rendiconto di Gestione (10.2)	A10.B1.5	Redazione ed Elaborazione della Relazione al Rendiconto di Gestione in collaborazione con il settore III che predispone tutti gli atti per l'approvazione finale. I report inviati dai Settori all'Unità operativa 2 vengono elaborati e inseriti nel documento finale solo dopo che il Nucleo di Controllo Strategico e di Gestione ha espresso il proprio parere su ogni singolo obiettivo.	Il documento redatto ed elaborato dagli addetti al servizio è stato approvato con la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri dell'organo assembleare n. 14 del 31/05/2018. L'approvazione del documento avvenuta oltre i termini è stata coordinata e diretta dal Settore III collegandola all'approvazione del Consuntivo	La Relazione di competenza del settore è stata redatta nei tempi, per quanto risulta dalla dichiarazione.			Entro il 30 aprile compatibilmente con l'osservanza dei termini di consegna delle relazioni da parte dei dirigenti responsabili dell'attività svolta e in relazione al Settore III che coordina e dirige i lavori per l'approvazione del Consuntivo	SI/NO	100%	100%	100%	0%	8	U.O. 2 Responsabile Dr ssa C. Patrizia Toro P.O. ( in forza allo Staff per il 20% ) Altro personale: Sign. Rosario Leggio Si.g.ra Laura Aquila					
17	01	03	A10.B2	efficienza	PROGRAMMA ZIONE STRATEGICA E CICLO PERFORMANC E	Redazione dei documenti di programmazione dello Staff (10.2)	A.10.B2.1	Redazione ed elaborazione dei documenti di programmazione dello Staff	regolarmente effettuata	L'obiettivo è stato raggiunto			Si/NO	SI/NO	SI	100%	100%	0%	8	U.O.1 Responsabile della redazione dei documenti relativi allo Staff: Mariarosaria Schembari P.O. Altro personale: Maria Concetta Di Rosa Saro Leggio Laura Aquila.					