

6. Gli obiettivi assegnati alla struttura organizzativa (PDO) per l'anno 2017

Settore I

Dirigente: Santi Di Stefano - Segretario Generale

Francesco Lumiera

N.	<i>Denominazione obiettivo</i>	s/ o	<i>Peso ponderale</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</i>
1	Obiettivo trasparenza	O	5%	Regolare pubblicazione atti di competenza ai sensi del D. Lgs. 33/2013	Atti e documentazione pubblicata nella sezione Trasparenza del sito istituzionale

Descrizione obiettivo

Regolare pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Trasparenza secondo le indicazioni fornite dal Segretario Generale, sulla base delle tabelle esplicative con individuazione delle competenze settoriali.

N.	<i>Azioni</i>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Valutazione necessità pubblicazione atti nella specifica sezione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Formazione personale ed organizzazione attività	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attivazione delle procedure per la corretta pubblicazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Verifica e controllo pubblicazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

<i>Missione</i>	01
<i>Programma</i>	01
<i>Obiettivo strategico</i>	02

Centro di responsabilità

Dott. F.Lumiera – S. Di Stefano

<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. F. Lumiera – S. Di Stefano</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dott. F. Lumiera – S. Di Stefano</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	20%
Istruttore direttivo cat. D1	2	30%
Istruttore amministrativo cat. C	2	30%
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie	1	20%
Totale		

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Svolgimento funzioni di vice segretario generale	O	10%	Corretto andamento delle funzioni	Numero di attività ed atti in sostituzione del Segretario Generale

Descrizione obiettivo

Attività sostituzione in caso di assenza del Segretario Generale. Collaborazione nello svolgimento delle funzioni di Segretario Generale.

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

Riferimento al programma strategico

Missione	01
Programma	01
Obiettivo strategico	03

Centro di responsabilità	Dott.F.Lumiera
Centro di costo	Dott. F.Lumiera
Responsabile gestionale	Dott. F. Lumiera

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Attività di supporto al Sindaco.	0	5%	Corretta assistenza all'attività del Sindaco	Attività svolte per corretta gestione Gabinetto del Sindaco

Descrizione obiettivo

Assistenza e supporto all'attività del Sindaco. Organizzazione Gabinetto del Sindaco. Rapporti con Settori Comunali ed Enti Esterni. Cerimoniale. Front office.

		Azioni												
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Attività di supporto all'attività del Sindaco	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Organizzazione corrispondenza Sindaco.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Tenuta dei rapporti con Settori Comunali ed enti esterni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Ricevimento pubblico e organizzazione appuntamenti.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Riferimento al programma strategico

Missione	01
Programma	01
Obiettivo strategico	03

Centro di responsabilità	Dott. S. Di Stefano
Centro di costo	Dott. S. Di Stefano
Responsabile gestionale	Dott. Scifo

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. Dirigente	1	30%
Istruttore direttivo cat. D1		
Istruttore amministrativo cat. C	3	60%
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A	1	10%
Altre tipologie		
Totale	5	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Continuare progetto adozione atti per la gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio	S	10%	Adozione atti	Redazione atti amministrativi necessari per la corretta gestione degli atti del protocollo e dell'archivio

Descrizione obiettivo

Predisporre tutti gli atti necessari per la corretta gestione secondo le indicazioni e gli obblighi stabiliti dalla vigente normativa del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio dell'ente.

Azioni													
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approfondimento delle norme e studio della problematica nell'ente per l'elaborazione degli atti ulteriori per la piena attuazione delle procedure di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio	X	X	X	X	X							
2	Predisposizione degli ulteriori atti amministrativi per la corretta gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio dell'ente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3													

Riferimento al programma strategico

Missione	01
Programma	08
Obiettivo strategico	01

- 122 -

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dott. S. Di Stefano</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. S. Di Stefano</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dott.ssa Asaro Aurelia</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		% di impiego
	Totale	
Funzionario direttivo cat. D3	1	60%
Istruttore amministrativo cat. C	1	10%
Esecutore cat. B	1	10%
Altre tipologie	1	20%
Totale	4	100%

-124-

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Gestione dei rapporti con gli organismi partecipati da parte dell'Ente ed adempimenti previsti dalla vigente normativa	O	105	Attività di verifica degli organismi partecipati	Atti di controllo e verifica attività partecipate

Descrizione obiettivo

Attività di controllo e report degli organismi partecipati dell'ente comunale. Adempimenti previsti dalla vigente normativa.

Azioni												
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	D
1	Attività di controllo periodico degli organismi partecipati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Verifiche atti di bilancio di previsione e rendiconti di gestione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attività richieste dalla Corte dei Conti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

Missione	
Programma	
Obiettivo strategico	

Centro di responsabilità	Dott. S. Di Stefano
Centro di costo	Dott. S. Di Stefano
Responsabile gestionale	Dott.ssa Minniti

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3		
Istruttore direttivo cat. D1	1	40%
Istruttore amministrativo cat. C	2	20%
Esecutore cat. B	1	10%
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie	1	30%
Totale	5	100%

-126-

N.	<i>Denominazione obiettivo</i>	s/ o	Peso ponderale	Valore atteso	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</i>
6	Gestione on line delle deliberazioni e determinazioni dell'ente	O	10%	Regolare gestione degli atti amministrativi dell'ente	Numero degli atti e rispetto della tempistica prevista dalla normativa vigente

Descrizione obiettivo

Procedura di protocollo e pubblicazione di tutti gli atti amministrativi dell'Ente (deliberazioni e determinazioni).

N.	<i>Azioni</i>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricevimento e distribuzione atti all'interno del servizio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Controllo formale sugli atti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attivazione pubblicazione e assegnazione ai settori di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

<i>Missione</i>	01
<i>Programma</i>	08
<i>Obiettivo strategico</i>	01

<i>Centro di responsabilità</i>	Dott. S. Di Stefano
<i>Centro di costo</i>	Dott. S. Di Stefano
<i>Responsabile gestionale</i>	Dott.ssa Asaro

- 127 -

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3		
Istruttore direttivo cat. D1	1	20%
Istruttore amministrativo cat. C	4	70%
Esecutore cat. B	1	10%
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale	6	100%

-128-

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Difesa dell'Ente da parte dell'Avvocatura Comunale	O	10%	Efficace difesa dell'Ente	Numero minimo di difese processuali (almeno 60)

Descrizione obiettivo

Difesa giudiziaria presso le magistrature (ordinaria e amministrativa) da parte di avvocati interni dell'Ente

N.	Azioni	G	F	M	A	M	A	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio delle cause	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione atti amministrativi per la difesa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Produzione atti difensivi conseguenti e rispetto procedure	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

Missione	01
Programma	11
Obiettivo strategico	01

Centro di responsabilità	Dott. S. Di Stefano
Centro di costo	Dott. S. Di Stefano
Responsabile gestionale	Avv. S. Boncoraglio

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	3	80%
Istruttore direttivo cat. D1		
Istruttore amministrativo cat. C	2	20%
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale	5	100%

-130-

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Gestione canile sanitario e canile rifugio e predisposizione del nuovo capitolato d'appalto per l'affidamento del servizio di ricovero e mantenimento cani presso il canile rifugio	O	10%	Gestione integrata del randagismo	Atti amministrativi (deliberazioni e determinazioni necessarie)

Descrizione obiettivo

Gestione del canile sanitario e del canile rifugio in affidamento, compiendo tutti gli atti amministrativi necessari.

Azioni												
N.	G	F	M	A	M	A	G	L	A	S	O	D
1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4								X	X			

Riferimento al programma strategico

Missione	13
Programma	07
Obiettivo strategico	04

Centro di responsabilità	Dott. S. Di Stefano
Centro di costo	Dott. S Di Stefano
Responsabile gestionale	Dott.ssa. Scalone (fino al 28/02/2017)-Vindigni

- 131 -

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	2	40%
Istruttore direttivo cat. D1	1	
Istruttore amministrativo cat. C	2	40%
Esecutore cat. B	2	15%
Ausiliario cat. A	1	5%
Altre tipologie		
Totale	8	100%

-132-

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Subentro graduale in Anagrafe Nazionale Popolazione Residente A.N.P.R.)	s	10%	Subentro secondo gli steps dettati dal Ministero dell' Interno	Numero anomalie rimosse

Descrizione obiettivo

L'obiettivo si propone, prima del popolamento iniziale dell' ANPR di eliminare le anomalie e le incongruenze presenti nelle banche dati interessate. Gran parte di tali attività propedeutiche al passaggio, già iniziate lo scorso anno sono ancora in corso. Effettuata la bonifica della banca dati dell' anagrafe si passerà alla fase di pre-subentro (in ambiente di test). Il Ministero segnalerà eventuali altre anomalie che dovranno essere rimosse , dopodichè si passerà alla fase di migrazione definitiva, secondo quanto stabilito dalla circolare del Ministero dell' Interno n. 6/16. Entro il 2018 è prevista l' integrazione dell' ANPR con l' informatizzazione dello Stato Civile e delle Liste di leva.

N. Azioni		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione di tutte le incongruenze riguardanti: codici fiscali, dati relativi ad atti di nascita, matrimonio, divorzio, vedovanza, morte.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Per allineamento codici fiscali: Invito ai cittadini a procedere o meno alla variazione/cambiamento del nome ai sensi dell' art.36, comma 1, D.P.R. 3/11/2000, n. 396.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<p>- Recepimento dati raccolti e relative annotazioni su atti di stato civile</p> <p>- Attività di elaborazione dei dati e conferma variazioni- comunicazioni ai comuni di residenza</p> <p>- inserimento dati corretti</p>	
<p>Per eliminazione incongruenze di stato civile:</p> <p>Verifica atti sui registri di stato civile del comune</p> <p>Richiesta estratti ai comuni di pertinenza</p> <p>3</p> <p>- Recepimento dati raccolti</p> <p>- Attività di elaborazione ed inserimento dati corretti.</p>	<p>X X X X X X X X X X X X X X X X X X</p>
<p>Fase di test: verifiche sulla qualità dei dati registrati localmente, attraverso l'allineamento dei dati anagrafici con l'Agenzia delle entrate e l'utilizzo delle tabelle di decodifica</p> <p>4</p>	<p>X X X X X X X X X X X X X X X X X X</p>
<p>Fase di presubentro: simulazione del subentro (obbligatoria per tutti i comuni)</p> <p>test di integrazione:</p> <p>5</p> <p>Che consiste nella esecuzione di uno specifico test che sarà fornito dal Ministero per la valutazione del corretto funzionamento del sistema gestionale</p>	<p>X X X X X X X X X X X X X X X X X X</p>

Riferimento al programma strategico	
Missione	01

-134-

<i>Programma</i>	07	
<i>Obiettivo strategico</i>	02	

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Santi Di Stefano</i>	
<i>Centro di costo</i>	<i>Santi Di Stefano</i>	
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Maria Grazia Iacono</i>	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D 4	1	10%
Istruttore direttivo cat. D 1	1	10%
Istruttore cat. C 5	1	10%
Istruttore cat. C 2	5	50%

-135-

Operatore Ced cat. B7	1	10%
Operatore Ced cat. B 4	1	10%
Totale	10	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Avvio procedure per la dematerializzazione liste elettorali	S	10%		Attività poste in essere per l'avvio della procedura Predisposizione progetto, richiesta al Ministero dell'interno per approvazione progetto e autorizzazione alla sospensione, in via sperimentale, della gestione cartacea delle liste elettorali generali e sezionali

Descrizione obiettivo

Con riferimento a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione digitale di cui al D.L.vo 82/2005 ed alle nuove norme entrate in vigore con la conversione in legge n. 35/2012 del D.L. n. 5/12 che fortemente incidono sulle procedure in materia di servizi demografici, nell'ottica della semplificazione amministrativa, della dematerializzazione documentale e dell'economia di spesa, la dematerializzazione delle liste elettorali presenterà rilevanti vantaggi che possono sinteticamente così definirsi: 1) notevolissimo risparmio sui materiali di stampa; 2) automaticità e snellimento delle operazioni di cancellazione/iscrizione attraverso l'applicativo che gestirà le revisioni, con notevole semplificazione del lavoro dell'ufficio e delle commissioni e sottocommissioni elettorali circondariali, impegnate attualmente nel defaticante lavoro di aggiornamento manuale delle liste; 3) eliminazione della possibilità di errori ed omissioni durante le operazioni di annotazione manuale sugli originali cartacei delle liste.

N. Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2								x	x	x	x	x
3												x

<i>Riferimento al programma strategico</i>	
<i>Missione</i>	01
<i>Programma</i>	07
<i>Obiettivo strategico</i>	01

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dott. Santi Di Stefano</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dott. Santi Di Stefano</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Sig.ra Maria Grazia Iacono</i>

- 138 -

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D 4	1	25%
Istruttore cat. C 5	1	15%
Istruttore cat. C 2	2	40%
Operatore ced Cat. B 7	1	10%
Operatore ced cat B 4	1	10%
Totale		100%

- 139-

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
11	Gestione commissione di indagine della legge 61/81	O	10%	Completamento attività commissione	Corretta elaborazione di tutta la documentazione della Commissione

Descrizione obiettivo

A seguito della istituzione della commissione di indagine per l'utilizzo dei fondi della legge regionale 61/81 il servizio Assistenza alla Presidenza del Consiglio ed il Vice Segretario Generale nella qualità di segretario nominato della stessa Commissione hanno la funzione di verbalizzare e gestire tutta la documentazione prodotta all'interno delle sedute di commissione ed al di fuori della stessa, comprese ricerche d'archivio, richiesta di documentazione ad uffici interni ed esterni all'ente.

N. Azioni	G	F	M	A	M	A	G	L	A	S	O	N	D
1		X	X	X	X	X	X	X					
2			X	X	X	X	X	X					
3													
4													

Riferimento al programma strategico

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01
Obiettivo strategico	01

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

- 161

Settore II
Dirigenti: Rosario Spata

Dirigente: Marco Cannata –gestione economica personale

.)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	costituzione e assegnazione risorse finanziarie per l'anno 2017 per prestazioni di lavoro straordinario del personale dipendente ai sensi della normativa contrattuale e predisposizione atti lavoro straordinario elettorale.	O	10%		Approvazione della deliberazione di G.M. Approvazione della determinazione dirigenziale Comunicazioni con i settori

Descrizione obiettivo

costituzione e assegnazione risorse finanziarie per l'anno 2017 per prestazioni di lavoro straordinario del personale dipendente ai sensi della normativa contrattuale e controllo sul corretto utilizzo dell'istituto – predisposizione atti lavoro straordinario elettorale in vista della programmata scadenza di rinnovo dell'Assemblea Regionale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio delle esigenze organizzative	X	X	M									
2	Riunioni di servizio – approfondimento giuridico eventuali implicazioni legge finanziaria	X	X	X									
3	Redazione atti – controllo successivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Centro di responsabilità
 Centro di costo
 Responsabile gestionale

(cap.)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
----	-------------------------	-----	----------------	---------------	---

-143-

2	Riconnizione piano triennale del fabbisogno di personale e del piano annuale delle assunzioni alla luce della cessazione delle stringenti limitazioni previste dalla legge di stabilità per il 2015 (L. n° 190/2014) e per il 2016 (L. n° 208/2015).	0	10%	Approvazione del provvedimento, previa acquisizione di tutti i pareri e le intese necessari	Emanazione del provvedimento Avvio conseguenti fasi selettive
---	--	---	-----	---	--

- 166 -

Descrizione obiettivo

In un contesto congiunturale che chiude una stagione particolarmente sfavorevole all'implementazione delle dotazioni organiche degli Enti Locali, avviata fondamentalmente con la manovra finanziaria per il 2015 (vds, L. n. 190/2014), si può redigere, compatibilmente con eventuali restrizioni imposta dal Legislatore Siciliano, una programmazione più rispondente ai reali fabbisogni dell'A.C.

Azioni													
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa alla luce delle prime indicazioni della magistratura contabile e delle circolari della Funzione Pubblica.	X	X	X	X	X	X						
2	Analisi del fabbisogno – ricognizione delle eccedenze.							X	X				
3	Predisposizione di tutti gli atti necessari (proposta di deliberazione di G.M. relativa alla nuova dotazione organica e alla programmazione del fabbisogno triennale e del piano di assunzioni annuale)							X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	
Azione	

Centro di responsabilità	Gestione giuridica del personale
Centro di costo (cap.)
Responsabile gestionale	

- 145 -

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Avvio e definizione procedure di selezione per dirigente socio-educativo.	O	10%	Avvio della procedura per il reclutamento del dirigente del settore VIII, entro il mese successivo all'approvazione del bilancio di previsione	Determinazione di approvazione avviso/bando di selezione-

Descrizione obiettivo

A seguito della cessazione dal servizio presso l'Ente della dirigente nominata, si pone con urgenza il problema della sua sostituzione; l'obiettivo assegnato consiste nel selezionare, con celerità e nel rispetto delle prescrizioni di legge, la professionalità adeguata all'importanza del ruolo da ricoprire.

		Azioni											
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione di tutti gli atti necessari (proposta di deliberazione di G.M. relativa alla programmazione del fabbisogno, approvazione bando di selezione, pubblicazione, ecc..)							X	X	X	X	X	
2													
3													
4													
5													

Centro di responsabilità	
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

- 146 -

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Immissione in servizio, anche in comando o convenzione ex art. 14 CCNL 2004, di personale dell'area amministrativa, contabile e tecnica.	O	10%	Immissione in servizio di personale dell'area amministrativa, contabile e tecnica entro il mese successivo all'approvazione del bilancio di previsione	Provvedimento di immissione in servizio

Descrizione obiettivo

Tutti i settori del Comune, dall'area finanziaria a quella amministrativa, sono stati interessati negli ultimi anni da una serie consistente di pensionamenti a fronte dei quali non vi è stata alcuna sostituzione. Il reclutamento di personale con profilo professionale specifico si muove all'interno di questa prospettiva di potenziamento strutturale e organizzativo dei settori dell'Ente.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adozione provvedimenti				X	X	X	X					
2	Stipula convenzioni					X							
3							X			X			
4													
5													X

Centro di responsabilità	
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

- 147 -

N.	<i>Denominazione obiettivo</i>	s/o	<i>Peso ponderale</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</i>
5	Approvazione di un Regolamento concernente i "criteri per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità" ai sensi dell' art. 17, comma 2, lett. f) CCNL 1-4-99	S	10%	Approvazione nuovo regolamento recante criteri maggiormente selettivi e premianti	Approvazione provvedimento

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è coerente con le attese dei dipendenti e con le sollecitazioni provenienti dalle OO.SS. nonché con precise direttive dell'A.C. tese a individuare criteri maggiormente selettivi e premianti in ordine ai compensi da attribuire al personale per l'assunzione di specifiche responsabilità.

N.	<i>Azioni</i>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa e dei pareri rilasciati dall'ARAN				X	X	X						
2	Predisposizione degli atti				X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Relazioni sindacali				X	X				X	X		
4	Adozione provvedimento												X

<i>Centro di responsabilità</i>	
<i>Centro di costo</i>	
<i>Responsabile gestionale</i>	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Stipula convenzione con il CENTRO PROVINCIALE PER L'IMPIEGO per l'inserimento di n. 3 soggetti disabili in tirocinio di formazione	S	10%	Implementazione delle risorse umane – Inserimento soggetti svantaggiati	Redazione dei provvedimenti conseguenti Ammissione al tirocinio dei dipendenti

Descrizione obiettivo

Al fine di agevolare le scelte professionali e facilitare l'inserimento lavorativo dei soggetti disabili mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra percorsi formativi e di studio tesi all'implementazione delle conoscenze di base e/o tecnico professionali e percorsi lavorativi nell'ambito dei processi evidenziati il Comune intende stipulare apposito accordo con CENTRO PROVINCIALE PER L'IMPIEGO per l'inserimento di n. 3 soggetti disabili in tirocinio di formazione che saranno selezionati tramite apposito bando.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	A	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio approfondito della normativa e avvio contatti propedeutici				X	X		X						
2	Conferenze di servizio													
	Redazione degli atti necessari, sottoscrizione della convenzione, immissione la tirocinio.		X			X	X	X	X	X	X	X	X	X

Centro di responsabilità	
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

- 149 -

	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Assistenza/consulenza continua nella gestione dei servizi informatici dei settori	O	5%	Ammodernamento del sistema e dei dispositivi di rete	Numero di interventi di assistenza Provvedimenti di acquisto sul ME.PA Qualità/quantità apparecchi/strumenti sostituiti

Descrizione obiettivo

La centralizzazione del servizio di assistenza informatica impone una intensa attività di micro-gestione e di programmazione di interventi, tra i quali:
- gestione e manutenzione della rete dati dell'Ente, sia dal punto di vista hardware, curando la funzionalità degli apparati attivi dislocati presso tutte le sedi, anche decentrate dell'Ente, sia dal punto di vista software razionalizzando e configurando le nuove postazioni sia per l'interconnessione all'interno della struttura di appartenenza che per il collegamento ad Internet; - creazione, manutenzione e aggiornamento dei server in funzione presso l'Ente, - Gestione degli archivi informatici in uso presso l'Ente e per tale attività cura degli aspetti relativi alla sicurezza informatica, privacy, alla gestione del back-up, alla configurazione degli applicativi al fine di consentire alla periferia la connessione agli archivi di propria competenza; - raccordo tra gli uffici che utilizzano le varie procedure e le ditte che forniscono il software al fine di concertare tecnicamente le soluzioni software richieste dagli Uffici collegati; - gestione della connettività web dell'Ente; - gestione e manutenzione dei server per i servizi intranet ed extranet relativi al sito web, alla posta elettronica, alla raccolta dei dati elettorali, alle reti private virtuali esterne, web proxy per il controllo della navigazione internet della rete interna; sviluppo e implementazione di applicazioni informatiche e aggiornamenti finalizzati alla sicurezza informatica dell'Ente; - sviluppo e implementazione di applicazioni in collaborazione con i vari uffici dell'ente, tese alla standardizzazione ed al miglioramento di tutte le procedure automatizzate esistenti ed alla creazione di nuovi servizi; - partecipazione a studi e progettazione di sistemi in collaborazione con altri enti ed amministrazioni in attuazione di disposizioni, indirizzi e normative in materia di e-government, e-democracy, e-participation; predisposizione ed espletamento degli atti amministrativi necessari all'acquisto di materiale informatico di qualunque genere; gestione informatica dei server informatici di telefonia VOIP dell'Ente attraverso i processi di creazione, profilazione e cancellazione di nuove utenze telefoniche; installazione e manutenzione software e hardware di tutto il parco computer dell'intero ente; effettuazione del servizio di manutenzione del parco pc workstation tramite un servizio di assistenza in situ (nel caso di guasti hardware) e di teleassistenza, anche tramite l'utilizzo di un help desk telefonico (per la risoluzione di guasti software), riducendo consistentemente i tempi di risoluzione del problema, determinando un notevole aumento di produttività, e comportando un notevole risparmio economico per l'Ente. Il servizio prevede, inoltre, il servizio di parziale manutenzione della rete LAN dell'Ente che, in passato gestito totalmente all'esterno, consente una consistente riduzione dei canoni esterni di manutenzione; manutenzione e gestione completa dell'utenza per il programma di protocollo informatico; manutenzione e gestione completa dell'utenza per il programma di gestione anagrafica ed elettorale; manutenzione e gestione completa dell'utenza e della sezione timbrature e

strutturazione orari per il programma di gestione del personale; istruzione ed espletamento di tutte le attività tecniche e amministrative del servizio; - collaborazione con l'Ufficio Economato per la razionalizzazione delle minute spese in materia di informatica.

		<i>Azioni</i>											
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1													
2													
3													
4													
5													
6													

<i>Centro di responsabilità</i>	
<i>Centro di costo</i> (cap.)
<i>Responsabile gestionale</i>	

151-

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Avvio e definizione delle procedure di mobilità previste dal T.U.P.I., nel rispetto degli atti di programmazione, per istruttori e funzionari dell'area amministrativa.	O	10%	Immissione in servizio, compatibilmente con le esigenze e le norme contabili/finanziarie, di personale dell'area amministrativa.	Approvazione bando di mobilità Pubblicazioni/avvisi/svolgimento prove selettive Provvedimento di immissione in servizio

Descrizione obiettivo

Tutti i settori del Comune, dall'area finanziaria a quella amministrativa, sono stati interessati negli ultimi anni da una serie consistente di pensionamenti a fronte dei quali non vi è stata alcuna sostituzione. Il reclutamento di personale con profilo professionale specifico si muove all'interno di questa prospettiva di potenziamento strutturale e organizzativo dei settori dell'Ente.

N. Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1 Adozione provvedimenti												
2 Stipula contratti												
3												
4												
5												

Centro di responsabilità	
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

-152-

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Avvio e definizione delle procedure di mobilità previste dal T.U.P.I., nel rispetto degli atti di programmazione, S per istruttori e funzionari dell'area contabile.		10%	Immissione in servizio, compatibilmente con le esigenze e le norme contabili/finanziarie, di personale dell'area contabile.	Approvazione bando di mobilità Pubblicazioni/avvisi/svolgimento prove selettive Provvedimento di immissione in servizio

Descrizione obiettivo

Tutti i settori del Comune, dall'area finanziaria a quella amministrativa, sono stati interessati negli ultimi anni da una serie consistente di pensionamenti a fronte dei quali non vi è stata alcuna sostituzione. Il reclutamento di personale con profilo professionale specifico si muove all'interno di questa prospettiva di potenziamento strutturale e organizzativo dei settori dell'Ente.

N.Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1												
2								X	X	X	X	
3												
4										X		
5												

Centro di responsabilità	
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

- 153 -

N.	Denominazione obiettivo	Peso s/o ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Avvio e definizione delle procedure di mobilità previste dal T.U.P.L., nel rispetto degli atti di programmazione, per istruttori e funzionari dell'area tecnica.	0	10%	<p>Immissione in servizio, compatibilmente con le esigenze e le norme contabili/finanziarie, di personale dell'area tecnica (lavori pubblici/urbanistica/ambiente).</p> <p>Approvazione bando di mobilità</p> <p>Pubblicazioni/avvisi/svolgimento prove selettive</p> <p>Provvedimento di immissione in servizio</p>

Descrizione obiettivo

Tutti i settori del Comune, dall'area finanziaria a quella amministrativa, sono stati interessati negli ultimi anni da una serie consistente di pensionamenti a fronte dei quali non vi è stata alcuna sostituzione. Il reclutamento di personale con profilo professionale specifico si muove all'interno di questa prospettiva di potenziamento strutturale e organizzativo dei settori dell'Ente.

N. Azioni	G F M A M G L A S O N D
1	Adozione provvedimenti
2	Stipula contratti
3	XXXX
4	
5	

Centro di responsabilità	
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

- 156 -

N.	Denominazione obiettivo	s/0	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
11	Obiettivo trasparenza	0	5%	Regolare pubblicazione atti di competenza ai sensi del D. Lgs. 33/2013	Atti e documentazione pubblicata nella sezione Trasparenza del sito istituzionale

Descrizione obiettivo

Regolare pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Trasparenza secondo le indicazioni fornite dal Segretario Generale, sulla base delle tabelle esplicative con individuazione delle competenze settoriali.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	A	G	L	A	S	O	N	D
1	Valutazione necessità pubblicazione atti nella specifica sezione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Formazione personale ed organizzazione attività	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attivazione delle procedure per la corretta pubblicazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Verifica e controllo pubblicazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

Missione	01
Programma	01
Obiettivo strategico	02

Settore III
Dirigente: Marco Cannata

- 157 -

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Riaccertamento "ordinario" residui attivi e passivi anni 2015 e pregressi e verifiche accertamenti e impegni gestione di competenza anno 2016	s	10%	Cancellazione dei residui insussistenti	Valore residui attivi e passivi cancellati

Descrizione obiettivo: L'obiettivo prevede l'applicazione a regime dei nuovi principi contabili per il riaccertamento "ordinario" dei residui di cui al D.lgs. 118/11 ai fini della predisposizione del Rendiconto di gestione 2016. Nel corso della procedura di riaccertamento verranno operati alcuni interventi di riaccertamento "parziale" per consentire l'affidamento di servizi di gara in corso per le quali sono stati assunte prenotazioni di spesa riaccertate con attivazione del FPV a seguito di procedure di gara "attivate" e per consentire di procedere al pagamento di servizi e forniture divenuti esigibili nel corso dell'anno 2017.

	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione schede residui attivi e passivi per centro di entrata/spesa	X										
2	Coordinamento con i Settori	X	X									
3	Operazioni di riaccertamento "parziale" e di applicazione dell'avanzo di amm. presunto	X	X	X	X							
4	Ricevimento e verifica dei dati	X	X	X								
5	Elaborazione risultanze definitive e adozione atti conseguenti			X	X							

Riferimento al DUP

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo operativo	1.b	Piena attuazione dell'armonizzazione contabile nella definizione degli strumenti finanziari

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

- 158 -

N.	Denominazione obiettivo	s/so	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Adeguamento delle procedure interne per il rilascio del parere di regolarità contabile a seguito della gestione informatizzata dei flussi documentali per le deliberazioni e le determinazioni dirigenziali	s	10%	Attivazione dell'iter di rilascio del parere contabile	Attivazione dell'iter di rilascio del parere contabile

Descrizione obiettivo

L'attivazione del nuovo iter delle determinazioni dirigenziali e delle deliberazioni attraverso il flusso documentale informatizzato utilizzando la procedura del protocollo informatizzato richiede la revisione e la riorganizzazione della procedura volta al rilascio del parere di regolarità contabile con il visto di copertura finanziaria rilasciata dall'ufficio ragioneria. Le determinazioni e le deliberazioni giungeranno al Servizio finanziario non più in formato cartaceo ma in formato elettronico. L'ufficio dovrà riorganizzarsi per acquisire e gestire l'iter che precede il rilascio del parere di regolarità contabile.

		Azioni												
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Impostazione delle strutture che dovranno ricevere il flusso documentale di determinazioni e deliberazioni	X	X											
2	Attivazione del nuovo iter di ricevimento degli atti di tutti i Settori dell'Ente	X	X											
3	Attivazione e messa a punto delle procedure informatizzate di restituzione degli atti che non consentono il rilascio del parere contabile	X	X	X										
4	Aggiornamento dei contenuti di rilevanza contabile da inserire automaticamente negli atti necessari per il rilascio del parere contabile, al fine di semplificare l'iter informatizzato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Riferimento al DUP

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1	Organi istituzionali
Obiettivo operativo	2.a	Accessibilità agli atti dell'Ente, pubblicando i documenti sul sito web dell'Ente in formato di dati di tipo aperto

Centro di responsabilità	Gestione Contabile e Finanziaria
Centro di costo	Ragioneria e servizi economico-finanziari
Responsabile gestionale	Dirigente e dott.ssa Rita Carfi

-159-

- 160 -

N.	Denominazione obiettivo	s/so	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Composizione del bilancio di previsione "armonizzato" con applicazione a regime del D.Lgs. 118/11	s	10%	Redazione della proposta di Bilancio di previsione a regime con i nuovi schemi della contabilità armonizzata	Predisposizione proposta del Bilancio di previsione 2017-2019

Descrizione obiettivo

L'obiettivo consiste nella messa in atto delle nuove regole di contabilità introdotte dal D.lgs. 118/11 per la formazione del Bilancio di previsione 2017-2019. Predisposizione, a regime, di tutti gli allegati previsti dalla nuova normativa contabile e trasmissione del bilancio approvato seguendo le nuove procedure della Banca Dati della Pubblica Amministrazione (BDPA)

Azioni																							
N.											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Attivazione nuovi codici SIOPE vigenti dall'1.1.2017										X												
2	Predisposizione della bozza del bilancio di previsione 2017-2019										X	X											
3	Coordinamento degli uffici dell'Ente e la parte politica per le poste di bilancio obbligatorie										X	X	X										
3	Addestramento del personale dell'ufficio ragioneria sulla nuova versione della procedura di contabilità										X	X	X										
4	Elaborazione del bilancio con i nuovi schemi di bilancio armonizzato										X	X	X										
5	Trasmissione del bilancio di previsione approvato																						
6	Variazioni di bilancio di gestione (anche esercizio provvisorio) ai sensi del D.lgs. 118/11 e del D.lgs. 267/00										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al DUP

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo operativo	1.b	Piena attuazione dell'armonizzazione contabile nella definizione degli strumenti finanziari

Centro di responsabilità	Gestione Contabile e Finanziaria
Centro di costo	Ragioneria e servizi economico-finanziari
Responsabile gestionale	Dirigente e dott.ssa Carfi

-161-

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Determinazione dei fondi previsti dalla contabilità armonizzata per l'anno 2017 (FCDE, fondo rischi spese legali, FPV 2017) e avvio delle variazioni di bilancio relativi alla formazione del FPV per l'aggiornamento dei cronoprogrammi delle spese di investimento	0	5%	Determinazione del FPV e del FCDE per il Bilancio 2017	Attuazione completa delle nuove norme in materia di contabilità per la determinazione del FPV e del FCDE

Descrizione obiettivo

Applicazione a regime dei nuovi principi contabili della formazione ed alimentazione dei fondi rischi obbligatori la cui determinazione è richiesta in sede di bilancio di previsione ed in sede di Rendiconto di gestione. Formazione del FPV per l'anno 2017 e gestione delle variazioni in corso d'anno per l'imputazione della spesa ad anni successivi a seguito di esigibilità differita.

Azioni												
N.												D
1	Determinazione del Fondo Crediti di Difficile Esazione											X
2	Determinazione del Fondo rischi contenzioso legale											X
3	Definizione FPV e aggiornamento con variazioni di bilancio in corso di gestione											X
4	Aggiornamento del FPV a seguito delle variazioni dei cronoprogrammi											X

Riferimento al DUP

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo operativo	1.b	Piena attuazione dell'armonizzazione contabile nella definizione degli strumenti finanziari

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

-162-

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Monitoraggio sistematico del "pareggio di bilancio"	s	10%	Monitoraggio periodico del pareggio di bilancio	Rilevazione periodica del margine disponibile del "pareggio di bilancio"

Descrizione obiettivo

A decorrere dall'anno 2016 i saldi di finanza sono stati ridefiniti per il conseguimento del pareggio di bilancio la cui disciplina contenuta nei commi da 707 a 734 dell'articolo unico della legge di stabilità 2016 è stata richiamata e confermata per l'anno 2017 nella l. 232/2016. Oltre a richiedere formale monitoraggio semestrale (D.M. 138205 del 27.06.2017) durante l'anno, il conseguimento del pareggio tra entrate e spese finali richiede un continuo controllo interno con cadenza mensile per consentire il corretto utilizzo dell'avanzo di amministrazione e la potenziale possibilità di utilizzare fonti di indebitamento (mutui)

N.	Azioni													
	G	F	M	A	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	X				X									
2	X							X						
3			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al DUP

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo operativo	1.a	Costante monitoraggio degli equilibri di bilancio

Centro di responsabilità	Gestione Contabile e Finanziaria
Centro di costo	Ragioneria e servizi economico-finanziari
Responsabile gestionale	Dirigente e dott.ssa Rita Carfi/dr.ssa Giuliana Raniolo

N.	Denominazione obiettivo	s/	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Attivazione dell'anticipazione di tesoreria e gestione dei pagamenti con rilevanza trimestrale dell'indicatore di tempestività dei pagamenti ai sensi del DPCM 22.09.2014.	o	10%	Predisposizione atti anticipazione e monitoraggio trim.	Atto amministrativo approvato definitivamente e pubblicazione trimestrale del monitoraggio

Descrizione obiettivo

Predisposizione degli atti necessari per adottare la deliberazione di richiesta di anticipazione di cassa al Tesoriere dell'Ente e monitoraggio dei pagamenti per gestire l'anticipazione ed i tempi medi di pagamento ai sensi dell'art. 41 del D.L. 24/04/2014, n. 66.

Azioni													
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adozione della deliberazione G.M.	X											
2	Attivazione delle procedure di utilizzo dell'anticipazione di cassa		X										
3	Monitoraggio settimanale delle disponibilità di cassa e programmazione dei pagamenti			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Elaborazione mensile tempi di pagamento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Rilevanza e pubblicazione dei tempi medi trimestrali		X					X					
6	Programmazione dei pagamenti mensili per gestire il rientro dall'anticipazione di cassa											X	X

Riferimento al DUP

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo operativo	3.b	Rispetto dei 30 giorni degli indicatori di tempestività di pagamento ai fornitori, tenendo conto della disponibilità di cassa e dell'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria solo in caso di necessità

Centro di responsabilità	Gestione Contabile e Finanziaria
Centro di costo	Ragioneria e servizi economico-finanziari
Responsabile gestionale	Dirigente e dr.ssa Carfi/dr.ssa Giuliana Raniolo

-164

N.	Denominazione obiettivo	s/so	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Attuazione del nuovo Regolamento di contabilità per il pieno recepimento delle norme di contabilità armonizzata ai sensi del D.lgs. 118/11	s	10%	Piena applicazione del Regolamento di Contabilità	Completa attuazione del nuovo Regolamento di contabilità

Descrizione obiettivo

Applicazione della disciplina del nuovo Regolamento di contabilità dell'Ente aggiornato alle nuove norme di contabilità armonizzata di cui al D.lgs. 118/11. L'obiettivo si pone come risultato l'informazione a tutto l'Ente degli effetti che apporta il nuovo Regolamento dalla cui approvazione derivano nuove competenze per i vari settori. Inoltre, l'adozione del Regolamento disciplina in modo puntuale tutte le fasi di gestione finanziaria che si svolgono nel corso dell'esercizio finanziario e per le quali saranno predisposte specifiche circolari da parte del Servizio finanziario.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Trasmissione del nuovo Regolamento a tutti i Settori dell'Ente	X											
2	Programmazione e svolgimento di giornate informative per tutti i Settori		X	X									
3	Redazione di circolari interne per dare attuazione alle nuove norme del Regolamento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Aggiornamento dei riferimenti normativi interni negli atti amministrativi adottati dall'Ente		X	X	X								
5	Attuazione delle nuove procedure interne disciplinate dal nuovo Regolamento di contabilità		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al DUP

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo operativo	1.b	Piena attuazione dell'armonizzazione contabile nella definizione degli strumenti finanziari

Centro di responsabilità	Gestione Contabile e Finanziaria
Centro di costo	Ragioneria e servizi economico-finanziari
Responsabile gestionale	Dirigente e dott.ssa Carfi/dr.ssa Giuliana Raniolo

- 165 -

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Ricognizione straordinaria dei residui attivi mantenuti a seguito del riaccertamento ordinario 2016	s	10%	Analisi dei residui da riportare nel prossimo riaccertamento	Ricognizione dei residui attivi mantenuti nel Rendiconto 2016

Descrizione obiettivo

A seguito del riaccertamento ordinario effettuato per il Rendiconto di gestione 2016 in applicazione delle nuove regole di contabilità armonizzata sono stati mantenuti ancora numerosi residui attivi il cui ammontare incide negativamente in modo particolare su uno dei parametri di deficitarietà attestati in sede di Rendiconto. Pertanto, i residui attivi mantenuti necessitano di ulteriori analisi da parte dei responsabili degli uffici che hanno assunto i relativi accertamenti di entrata. Si rende necessario effettuare un'approfondita ricognizione, a partire dai residui più vetusti (oltre i cinque anni, cioè quelli mantenuti a partire dall'anno 2012 e precedenti per valutare l'eventuale inesigibilità o prescrizione o, nel caso di elevato rischio di non riscossione, stralcio dei relativi crediti dal conto di bilancio per giungere preparati al prossimo riaccertamento ordinario per la redazione del Rendiconto di gestione 2017.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione delle schede per ogni centro di responsabilità di procedimento di entrata							X	X				
2	Avvio della procedura di analisi dei residui attivi mantenuti da parte dei responsabili di entrata									X	X		
3	Trasmissione delle schede compilate da parte dei responsabili di entrata											X	X
4	Verifica delle motivazioni a sostegno del mantenimento dei residui attivi											X	X

Riferimento al DUP

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo operativo	1.a	Costante monitoraggio degli equilibri di bilancio

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

N.	Denominazione obiettivo	s/	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Predisposizione dei nuovi schemi di Conto Economico e Stato Patrimoniale in attuazione alle nuove disposizioni della contabilità economico-patrimoniale	s	10%	Redazione del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale 2016	Redazione del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale 2016

Descrizione obiettivo

A decorrere dal Rendiconto di gestione 2016 gli enti locali sono tenuti ad applicare il nuovo principio contabile applicato alla contabilità economico-patrimoniale di cui all'allegato 4/3 del D.lgs. 118/11. Nel corso del 2017 i nuovi schemi del conto economico e dello stato patrimoniale sono stati aggiornati, pertanto è stata data la possibilità di approvare tali documenti successivamente all'approvazione del Rendiconto di gestione 2016, e quindi del Conto del bilancio, fissando il termine al 31.07.2017.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento del piano dei conti delle voci del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale			X	X								
2	Registrazione dei ratei e risconti rilevati al 31.12.2016			X	X								
3	Registrazione delle operazioni di chiusura al 31.12.2016 e di riapertura all'1.1.2017					X	X						
4	Redazione del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale 2016							X	X				

Riferimento al DUP

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo operativo	1.b	Piena attuazione dell'armonizzazione contabile nella definizione degli strumenti finanziari

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Aggiornamento dell'inventario dei beni mobili	s	10%	Aggiornamento dell'inventario dei beni mobili	Elaborazione dell'inventario dei beni mobili

Descrizione obiettivo

A decorrere dal Rendiconto di gestione 2016 gli enti locali sono tenuti ad applicare il nuovo principio contabile applicato alla contabilità economico-patrimoniale di cui all'allegato 4/3 del D.lgs. 118/11. In particolare, il principio contabile obbliga gli enti a rivedere la classificazione del patrimonio e ad aggiornare la valutazione per la formazione del Conto del Patrimonio. Pertanto, nel corso del 2017, si dovrà procedere all'aggiornamento del patrimonio mobiliare, attività che coinvolgerà tutti i servizi dell'Ente ai fini della redazione delle schede di inventario di ogni stanza e per la comunicazione dei beni mobili assegnati ai singoli servizi. L'obiettivo, oltre a conseguire l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili, ha lo scopo di aggiornare anche l'elenco dei beni mobili consegnati ai vari responsabili dei servizi.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento classificazione all'1.1.2016 e valutazione patrimonio al 31.12.2016			X	X								
2	Predisposizione procedura per la rilevazione del patrimonio mobiliare presente nei vari uffici						X	X					
3	Attività di rilevazione dei beni mobili presenti negli uffici e assegnati ai vari servizi dell'Ente									X	X		
4	Caricamento dati e aggiornamento inventario per la successiva valutazione da rilevare al 31.12.2017											X	X

Riferimento al DUP

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo operativo	1.b	Piena attuazione dell'armonizzazione contabile nella definizione degli strumenti finanziari

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
11	Trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa – Attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione, di prevenzione dell'illegalità e di controllo sugli atti.	s	5%	Miglioramento dei servizi resi al pubblico	Implementazione del sito istituzionale dedicato al settore tributi Rispetto degli obblighi di trasparenza

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo si prefigge l'attuazione e il coordinamento delle disposizioni normative di cui al D.L. 174/2012, convertito nella L. 213/2012 e di cui al D.Lgs. 150/2009 e 33/2013 in materia di trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione, allo scopo di favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. L'obiettivo è quello di rendere il Sito Istituzionale fruibile ed accessibile all'utenza mediante l'implementazione della modulistica, nonché la creazione di apposita sezione in cui il contribuente può controllare tutta l'attività istituzionale svolta dall'ufficio tributi e trovare facilmente le risposte alle domande più frequenti.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Implementazione della comunicazione con l'utenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Accessibilità degli atti emanati dal settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al DUP

MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo operativo	4.b	Assicurare ai cittadini pieno accesso online agli atti di natura economica e finanziaria

Centro di responsabilità	Gestione Contabile e Finanziaria
Centro di costo	Ragioneria e servizi economico-finanziari
Responsabile gestionale	Dirigente e Dr.ssa Giuliana Raniolo

Settore IV
Dirigente: Marcello Dimartino

N.	Denominazione obiettivo	s/	Peso pond.	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Direttive per la revisione del PRG ai sensi della circolare 2/2000 DRU	S	10% S=30 O=20	Redazione delle direttive per la revisione del PRG	Atto di approvazione delle direttive

Descrizione obiettivo

L'obiettivo consiste nella individuazione dello scenario entro cui il Comune di Ragusa colloca il proprio ruolo e definisce il proprio progetto di sviluppo e di riassetto territoriale in armonia con il quadro di assetto territoriale sovra-comunale e con il programma delle opere pubbliche. La redazione di un documento programmatico generato sulla base di analisi dello stato di fatto e delle esigenze dei portatori di interesse.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dello stato di fatto	X											
2	Concertazione con i portatori di interesse		X	X									
3	Redazione delle direttive			X	X	X	X	X	X	X	X		

Riferimento al D.U.P.	
Missione	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	01 Urbanistica e assetto del territorio - L'obiettivo consentirebbe all'ufficio di procedere alla redazione dello schema di massima da redigere sulla base delle direttive
Obiettivo operativo	1 Redazione Direttive per la revisione del P.R.G.

Centro di responsabilità	Settore IV
Centro di costo	Settore IV
Responsabile gestionale	Servizio I

- 171 -

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	1	60
Geometra cat. C	1	20
Operatore tecnico cat. B	1	20
Totale	3	100%

- 172 -

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso pond. S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Istruttoria e provvedimento dei piani attuativi proposti da privati	S	10%	Atto deliberativo, elenchi e inserimento in cartografia delle aree	Atto amministrativo di approvazione della convenzione e del piano

Descrizione obiettivo

Istruttoria e provvedimento dei progetti di lottizzazione proposti dai privati con ubicazione del sito, individuazione delle aree interessate e tematizzazione in funzione della destinazione che ogni area ha avuto assegnata in fase di approvazione, formazione e popolamento database, stesura della delibera da proporre in Giunta.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Istruttoria del piano proposto e stesura della convenzione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Redazione della proposta di deliberazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Mappatura delle aree e popolamento del database						X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al D.U.P.

Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	01	Urbanistica e assetto del territorio - L'obiettivo consentirebbe il controllo dinamico della pianificazione attuativa
Obiettivo operativo	I	Atto deliberativo e Mappatura delle aree e popolamento del database

Centro di responsabilità

Settore IV

Centro di costo

Settore IV

Responsabile gestionale

Servizio I

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	1	30
Geometra cat. C	2	25
Operatore tecnico cat. B	1	20
Totale	4	100%

-184-

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso pond. S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Pubblicazione sul geoportale del Piano Particolareggiato del Centro Storico adeguato alle condizioni del decreto di approvazione	S	10%	Pubblicazione in formato web gis con possibilità di ricerche interattive del PPE adeguato sul geoportale del Comune	Disponibilità e fruibilità del web gis del PPe da parte degli utenti finali

Descrizione obiettivo

La finalità dell'obiettivo è quello di consentire agli utenti finali, quali tecnici, liberi professionisti, aziende, cittadini, ecc., la possibilità di effettuare ricerche interattive sui dati del PPE adeguato sul geoportale del Comune

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio del progetto per la pubblicazione del web gis	X	X	X	X								
2	organizzazione della struttura del geodatabase			X	X	X							
3	Pubblicazione sul geoportale					X	X	X	X	X	X		

Riferimento al D.U.P.

Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	01	Urbanistica e assetto del territorio - l'obiettivo consente agli utenti finali la possibilità di effettuare ricerche interattive sui dati del PPE adeguato sul geoportale del Comune
Obiettivo operativo	01	Verifica dello stato di attuazione del PPE vigente

<i>Centro di responsabilità</i>	Settore IV
<i>Centro di costo</i>	Settore IV
<i>Responsabile gestionale</i>	Servizio 2

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	1	40%
Geometra cat. C	2	25%
Istruttore amministrativo cat. C	1	10%
Totale	7	100%

-176-

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso pond. S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Monitoraggio attività relative all'attuazione delle opere pubbliche nei centri storici finanziate dalla L.R. 61/81	O	5%	Realizzazione e definizione delle opere in corso	Atti amministrativi di collaudo

Descrizione obiettivo

Monitoraggio e coordinamento di tutte le attività relative alla attuazione delle opere pubbliche nei centri storici finanziate dalla L.R. 61/81, analisi delle criticità ed attivazione delle procedure per la piena attuazione dei finanziamenti.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione delle opere in itinere o in avvio						X	X					
2	Individuazione delle criticità						X	X					
3	Monitoraggio delle varie fasi per ogni opera						X	X	X	X	X		

Riferimento al D.U.R.

Missione	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico - L'obiettivo consente di utilizzare i fondi residui della L. R. 61/81
Obiettivo operativo	2	Monitoraggio e risoluzione delle criticità

Centro di responsabilità

Settore IV

Centro di costo

Settore IV

Responsabile gestionale

Servizio 3

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	2	30
Istruttore amministrativo cat. D	1	30
Istruttore amministrativo cat. C	1	10
Totale	7	100%

- 178 -

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso pond. S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Commissione Risanamento Centri Storici	O	5%	Regolare funzionamento della Commissione	Adozione atti di competenza

Descrizione obiettivo

L'obiettivo tende a realizzare il funzionamento nell'anno della Commissione Risanamento Centri Storici prevista dalla Legge Regionale 61/81 per le competenze di cui alla Legge medesima.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Convocazione Commissione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Esame pratiche di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Rilascio pareri		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al D.U.P.

<i>Missione</i>	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<i>Programma</i>	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico - L'obiettivo consente di avere nella Commissione Risanamento Centri Storici un punto di riferimento altamente qualificato per le problematiche relative ai Centri Storici
<i>Obiettivo operativo</i>	3	Recupero patrimonio architettonico - Convocazione Commissione per sottoporre i progetti presentati nell'ambito urbano previsto dalla Legge 61/81

<i>Centro di responsabilità</i>	Settore IV
<i>Centro di costo</i>	Settore IV
<i>Responsabile gestionale</i>	Servizio 4

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	3	5%
Geometra cat. C	3	55%
Istruttore amministrativo cat. C	1	10%
<i>Totale</i>	7	100%

- 180 -

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso pond. S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Formazione del tavolo di lavoro operativo per la redazione del Piano Strategico Città di Ragusa	s	10%	Ottenere un set di dati considerevole	Numero dei partecipanti alla consultazione

Descrizione obiettivo

Sulla base delle linee Guida redatte ai fini della formazione del Piano Strategico Città di Ragusa e con le conoscenze acquisite mediante il forum con i cittadini, si prevede di organizzare il tavolo di lavoro secondo l'assetto organizzativo basato su assi strategici che in maniera trasversale comprendono le principali strutture portanti della nostra società. Il tavolo di lavoro avrà il compito di redigere un documento programmatico con le linee strategiche da seguire.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Realizzazione questionario	X	X	X									
2	Pubblicazione e pubblicità			X	X	X							
3	Analisi dei dati relativi ai questionari ricevuti						X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al D.U.P.

Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	01	Urbanistica e assetto del territorio - L'obiettivo consente di registrare e fare propria l'opinione di esperti e di redigere un documento programmatico con le linee e le direttive principali su cui si va costruendo il Piano strategico.
Obiettivo operativo	5	Avvio del tavolo di lavoro

Centro di responsabilità		
Centro di costo		Settore IV
Responsabile gestionale		Settore IV Servizio 5

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	1	50%
Geometra cat. C	1	25%
Istruttore amministrativo cat. C	1	25%
<i>Totale</i>	3	100%

-182-

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Divulgazione mediante esercitazione per posti di comando dei sistemi di previsione e prevenzione del rischio sismico	0	10	Esercitazione per posti di comando e attività di divulgazione e redazione documento finale	Verifica del modello di intervento del Piano Comunale di Protezione Civile e numero di cittadini informati

Descrizione obiettivo

La legge sul riordino della Protezione Civile (L.100 del 12/07/2012) specifica con più determinazione le attività di prevenzione e sostituisce l'art. 3 della 225/92 evidenziando che la prevenzione dei diversi tipi di rischio si esplica in attività non strutturali concernenti l'allertamento, L'esecuzione di una esercitazione per posti di comando e la sua divulgazione, oltre ad avere lo scopo di verifica del modello di intervento, può essere individuate come vettore di comunicazione per trasferire ai cittadini le informazioni di base contenute nel Piano di Protezione Civile Comunale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dei potenziali destinatari e coinvolgimento dei volontari	X	X	X	X	X							
2	Pianificazione e organizzazione dell'esercitazione		X	X	X	X	X	X	X	X			
3	Svolgimento eventi preparatori ed esercitazione					X	X	X	X	X	X	X	
4	Redazione di un documento finale											X	X

Riferimento al D.U.P.

Missione	11	Soccorso civile
Programma	01	Sistema di Protezione Civile - L'obiettivo consente la divulgazione a tutta la cittadinanza dei comportamenti da attuare in caso di rischio sismico e la verifica del modello di intervento previsto nel

	Piano di Protezione Civile Comunale, nonché la diffusione di una cultura di protezione civile mirata alla tutela della persona, alla solidarietà e alla cittadinanza attiva.
<i>Obiettivo operativo</i>	5 Attività di comunicazione ed esercitazioni per la gestione di eventi imprevedibili

<i>Centro di responsabilità</i>	Settore IV
<i>Centro di costo</i>	Settore IV
<i>Responsabile gestionale</i>	Servizio 6

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Geometra cat. C	3	20
Istruttore amministrativo cat. C	1	20
Operatore amministrativo cat. B	1	20
Totale	5	100%

-184-

N.	Denominazione obiettivo	s/0	Peso pond. S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Avvio della redazione del Piano di Utilizzazione della zona di preriserva della RNSB "Macchia Foresta del Fiume Irminio"	s	10%	Redazione dello schema di massima del Piano di concerto con il Comune di Scicli	Atto di approvazione dello schema di massima

Descrizione obiettivo

L'obiettivo rappresenta un obbligo di legge ai sensi della L.R. 98/81 consiste nell'individuazione di un quadro di riferimento conoscitivo con riferimento agli aspetti normativi vincolistici, alla raccolta di dati sullo stato di fatto del patrimonio ambientale, paesaggistico e storico della riserva, da effettuare di concerto con il Comune di Scicli con il quale si condivide l'area di preriserva e con il Libero Consorzio dei Comuni di Ragusa quale Ente gestore della riserva. Procedere quindi alla redazione di uno schema di massima generato sulla base delle analisi dello stato di fatto e delle esigenze di tutela e di valorizzazione dell'area di preriserva con particolare attenzione alle aspettative dei portatori di interesse.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dello stato di fatto						x	x	x	x			
2	Concertazione con i portatori di interesse									x	x		
3	Redazione dello schema di massima										x	x	x

Riferimento al D.U.P.

Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	01	Urbanistica e assetto del territorio - L'obiettivo consentirebbe all'ufficio di procedere alla redazione dello schema di massima del Piano di Utilizzo della Preriserva da redigere sulla base delle conoscenze e analisi dello stato di fatto
Obiettivo operativo	1	Redazione Schema di Massima del Piano di Utilizzazione dell'area di preriserva

Centro di responsabilità

Settore IV

<i>Centro di costo</i>	Settore IV
<i>Responsabile gestionale</i>	Servizio I

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	1	60
Geometra cat. C	1	20
Operatore tecnico cat. B	1	20
Totale	3	100%

- 186 -

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso pond. S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Redazione del Piano Integrato Locale finalizzato alla partecipazione al bando relativo all'azione PO FESR 9.4.1	s	10%	Redazione del Piano Integrato Locale, individuazione delle azioni, attuazione del Piano	Atto di approvazione del Piano Integrato Locale

Descrizione obiettivo

Il Piano Integrato Locale, indispensabile per l'individuazione delle azioni di potenziamento del patrimonio di edilizia residenziale pubblica, quale obiettivo principale della misura 9.4.1, da attuare insieme all'Istituto Autonomo Case Popolari, dovrà contenere «una diagnostica delle infrastrutture, una diagnostica di carattere socio-economico dei gruppi target destinatari dell'intervento, azioni integrate - su infrastrutture e su gruppi destinatari - e fonti di finanziamento». Per la redazione del P.I.N.L.O. occorre procedere al coinvolgimento degli stakeholder che partecipano alla concezione e all'implementazione del Piano» ed alla «partecipazione delle comunità locali coinvolte nella definizione dei fabbisogni del piano e degli strumenti di rigenerazione dell'area».

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Diagnostica infrastrutturale e socio-economica						x	x	x				
2	Concertazione e individuazione delle azioni								x				
3	Redazione del Piano, atto di approvazione e avvio della fase di attuazione								x	x	x	x	x

Riferimento al D.U.P.

Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	01	Urbanistica e assetto del territorio - L'obiettivo consente il potenziamento del patrimonio pubblico esistente e di recupero di unità immobiliari residenziali di proprietà comunale per incrementare la disponibilità di alloggi sociali e servizi abitativi per categorie fragili per ragioni economiche e sociali.
Obiettivo operativo	5	Redazione del Piano Integrato Locale e avvio della fase di attuazione

<i>Centro di responsabilità</i>	Settore IV
<i>Centro di costo</i>	Settore IV
<i>Responsabile gestionale</i>	Servizio 5

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	1	40%
Geometra cat. C	1	40%
Istruttore amministrativo cat. C	1	20%
Totale	3	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale e S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Redazione del Catasto Incendi relativo alle aree percorse dal fuoco nell'anno 2016	o	10%	Atto deliberativo, elenchi ditte e inserimento in cartografia delle aree	Atto amministrativo di approvazione del catasto incendi

Descrizione obiettivo

La legge 353/2000 prevede, da parte dei comuni, la redazione del catasto delle aree percorse dal fuoco e l'individuazione delle ditte proprietarie delle particelle interessate. La redazione del catasto incendi rappresenta un'importante misura di mitigazione del rischio incendi relativa alla prevenzione e prevenzione.

Il raggiungimento dell'obiettivo consente oltre che di ottemperare agli obblighi della L. 353/2000 anche di individuare, ai fini del presidio territoriale, le zone critiche per il rischio di incendi boschivi e incendi di interfaccia. Le informazioni ottenute sono di supporto per l'aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi degli incendi avvenuti nel 2016 attraverso il Sistema Informativo Forestale	x	x	x	x								
2	Individuazione delle aree percorse dal fuoco, georeferenziazione e digitalizzazione						x	x					
3	Incrocio delle aree con le particelle catastali e individuazione dei proprietari						x	x					
4	Redazione e approvazione del documento finale anche ai fini del Presidio Territoriale								x	x	x	x	x

Riferimento al D.U.P.

Missione 11 Soccorso civile

<i>Programma</i>	01	Sistema di Protezione Civile - l'obiettivo consente ad ottemperare agli obblighi della L. 353/2000 ed inoltre di individuare, ai fini del presidio territoriale, le zone critiche per il rischio di incendi boschivi e incendi di interfaccia
<i>Obiettivo operativo</i>	5	Redazione del Catasto Incendi relativo alle aree percorse dal fuoco nell'anno 2016 e utilizzo dei dati per il presidio territoriale

<i>Centro di responsabilità</i>	Settore IV
<i>Centro di costo</i>	Settore IV
<i>Responsabile gestionale</i>	Servizio 6

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Geometra cat. C	3	20
Istruttore amministrativo cat. C	1	20
Operatore amministrativo cat. B	1	20
Totale	5	100%

- 190 -

N.	<i>Denominazione obiettivo</i>	s/ o	<i>Peso ponderale</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</i>
11	Obiettivo trasparenza	O	5%	Regolare pubblicazione atti di competenza ai sensi del D. Lgs. 33/2013	Atti e documentazione pubblicata nella sezione Trasparenza del sito istituzionale

Descrizione obiettivo

Regolare pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Trasparenza secondo le indicazioni fornite dal Segretario Generale, sulla base delle tabelle esplicative con individuazione delle competenze settoriali.

N.	<i>Azioni</i>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Valutazione necessità pubblicazione atti nella specifica sezione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Formazione personale ed organizzazione attività	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attivazione delle procedure per la corretta pubblicazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Verifica e controllo pubblicazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

<i>Missione</i>	01
<i>Programma</i>	01
<i>Obiettivo strategico</i>	02

- 191 -

Settore V
Dirigente: Michele Scarpulla

- 192 -

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)
(Punti = 25)

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (Di processo, di output)
1	Redazione ed approvazione progetto definitivo per la "realizzazione di una scuola materna a 6 sezioni in c.da Pendente (via e. Maiorana)", Importo di € 3.000.000,00;	S	10%		

Descrizione obiettivo

Redazione progetto definitivo in collaborazione con l'università degli studi di Genova

N. Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1 Rilievi topografici	X											
2 Redazione progetto definitivo		X	X									
3 Approvazione												X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	
Azione	
Centro di responsabilità	
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	20
Istruttore amministrativo cat. C	1	20
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale	2	

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)
(Punti = 25)

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (Di processo, di output)
2	<p>a) Adeguamento al d.lgs 50/2016 dei seguenti progetti esecutivi, finanziati con i fondi del patto per il sud: “copertura tribuna, messa a norma degli spogliatori, riqualificazione e rifacimento terreno di gioco del campo comunale di rugby”, Importo di € 1.500.000,00;</p> <p>b) Adeguamento al d.lgs 50/2016 dei seguenti progetti esecutivi, finanziati con i fondi del patto per il sud: “Campo di salto ostacoli - maneggio comunale - lavori di manutenzione e messa in sicurezza, dismissione amianto e realizzazione nuovo manto di copertura” Importo di € 400.000,00;</p>				

Descrizione obiettivo
Adeguaire i progetti alla normativa di cui al d.lgs. 50/2016

N. Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1 Adeguamento progettuale						x						

- 195 -

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Avvio, esecuzione, collaudo e rendicontazione dei lavori relativi al "progetto dei lavori necessari per la messa in sicurezza edificio scolastico Ecce Homo". Importo complessivo di € 775.000,00";				

Descrizione obiettivo					
Affidamento lavori, consegna, realizzazione, ultimazione e rendicontazione					

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Consegna lavori						X						
2	Direzione lavori							X	X	X	X	X	
3	Collaudo e rendicontazione											X	X
Riferimento al programma strategico													
PROGRAMMA STRATEGICO													
Progetto operativo													

Azione	
Centro di responsabilità	Geom. Giovanni Guardiano
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	3	30
Istruttore amministrativo cat. C	1	10
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)
(Punti = 25)

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Esecuzione, collaudo e rendicontazione dei lavori di "recupero funzionale di una antica masseria di proprietà comunale sita in c.da Brusè da adibire a sede di scuola materna" Importo di € 1.500.000,00;				

Descrizione obiettivo

Realizzazione opere, collaudo e rendicontazione spese.

N. Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1 Direzione lavori	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
2 Rendicontazione e Collaudo											x	x
3												x

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	
Azione	
Centro di responsabilità	Ing. Giuseppe corallo
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	3	10
Istruttore amministrativo cat. C		
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale	3	

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)
(Punti = 25)

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Redazione ed approvazione del progetto esecutivo per il "mantenimento delle condizioni di sicurezza degli edifici scolastici comunali" Importo di € 1.171.474,96 da finanziare con le risorse dell'accordo di programma quadro Sicilia edilizia scolastica APQ 2212";				

Descrizione obiettivo
Redazione progetti retrospettivi per il mantenimento degli edifici scolastici di proprietà comunale

N. Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1 Atti amministrativi preliminari					x							
2 Progettazione e approvazione						x	x	x	x			
3 Invio assessorato MIUR per decreto di finanziamento definitivo											x	x

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	
Azione	
Centro di responsabilità	Geom. Giovanni Guardiano
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	2	10
Istruttore amministrativo cat. C	1	10
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)
(Punti = 25)

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Approvazione progetto esecutivo, adeguato al d.lgs. 50/2016, relativo alla "riqualificazione del lungomare a. doria da piazza Duca Degli Abruzzi a piazza Malta a Marina di Ragusa". Importo € 2.500.000,00;				

Descrizione obiettivo	
Provvedere ai rilievi topografici, redazione progetto esecutivo, con approvazione in linea tecnica.	

N. Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	x	x	x	x	x	x						
2							x					
3												

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	
Azione	
Centro di responsabilità	Ing. Giuseppe Corallo
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	
Totale	% di impiego
3	10
1	10
Funzionario cat. D3	
Istruttore amministrativo cat. C	

-202-

Esecutore cat. B			
Ausiliario cat. A			
Altre tipologie			
Totale	4		

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)
(Punti = 25)

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Approvazione progetto esecutivo di 1° stralcio funzionale, adeguato al d.lgs. 50/2016, relativo al restauro e recupero funzionale a teatro comunale dell'ex cinema Marino già teatro La Concordia a Ragusa” Importo €4.000.000,00.				

Descrizione obiettivo

N. Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1 Predisposizione atti amministrativi												
2 Elaborazione progetti												
3 Predisposizione bandi												

Riferimento al programma strategico
PROGRAMMA STRATEGICO
Progetto operativo
Azione

- 204 -

Centro di responsabilità	
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	
	Totale
	% di impiego
Funzionario cat. D3	
Istruttore amministrativo cat. C	
Esecutore cat. B	
Ausiliario cat. A	
Altre tipologie	
Totale	

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)
(Punti = 25)

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Ristrutturazione locali scuole ex Carmine da adibire a sede della scuola CPIA e casa della Associazione. (Richiesto mutuo CC.DD.PP. - Redazione progetto esecutivo € 200.000,00)				

Descrizione obiettivo

Redazione progetto esecutivo di riqualificazione del piano terra e primo dell'istituto Carmine da adibire a sede di scuola CPIA e sede della casa delle associazioni. Accensione mutuo

N. Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1 Rilievi vari	x	x	x									
2 Redazione progetto esecutivo				x	x	x	x	x	x	x		
3 Avvio procedura per acquisizione mutuo											x	x

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO

Progetto operativo

Azione	
Centro di responsabilità	Geom. Rosario Ingallinera
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	2	20
Istruttore amministrativo cat. C	1	10
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale	3	

-207-

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)
(Punti = 25)

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Agenda urbana				

Descrizione obiettivo	
Istituzione dell'ufficio speciale "Agenda urbana" Redazione ed approvazione della SUS. Stipula convenzione con A.d.G. per l'attuazione della SUS	

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Istituzione ufficio speciale e redazione ed approvazione della SUS	X	X	X	X	X	X	X	X				
2	Stipula della convenzione									X	X	X	X
3													

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	

Azione	
Centro di responsabilità	Ing. Giuseppe Corallo
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	3	30
Istruttore amministrativo cat. C		
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale	3	

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)
(Punti = 25)

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Realizzazione tensostruttura scuola elementare Palazzello - Accesso al mutuo € 270.000. Progettazione esecutiva				

Descrizione obiettivo

Redazione progetto esecutivo di riqualificazione per la realizzazione della tensostruttura della scuola elementare "Palazzello". Accensione mutuo

N. Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1 Rilievi topografici	x	x	x									
2 Incarico per strutture				X	X	X						
3 Redazione progetto esecutivo e approvazione				X	X	X	X	X	X	X		
4 Avvio procedura per acquisizione mutuo											X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO

Progetto operativo

Azione

Centro di responsabilità

Geom. Giovanni Guardiano

Centro di costo	
Responsabile gestionale	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	2	20
Istruttore amministrativo cat. C	1	10
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale	3	

-211-

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)
(Punti = 25)

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
11	Valutazione immobili afferenti al patrimonio comunale				

Descrizione obiettivo

Valutazioni di stima di immobili comunali per locazioni, acquisti, vendite o espropriazioni per cause di pubblica utilità.

N. Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2												
3												

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO

Progetto operativo

Azione

Centro di responsabilità

Geom. Rosario Ingallinera

Centro di costo	
Responsabile gestionale	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	30
Istruttore amministrativo cat. C		
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

-213-

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)
(Punti = 25)

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
12	Accatastamenti di n. 5 scuole di proprietà comunale				

Descrizione obiettivo

Accatastamenti necessari per l'aggiornamento dell'anagrafe edilizia comunale collegata al MIUR e Assessorato reg.le P.I.

N. Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1 Incarico per rilievo topografico	x	x										
2 Rilievi topografici			x	x	x	x	x	x				
3 Compilazione documentazione varia e presentazione istanza									x	x	x	x

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO

Progetto operativo

Azione

Centro di responsabilità Geom. Giovanni Guardiano

Centro di costo	
Responsabile gestionale	

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	20
Istruttore amministrativo cat. C	1	10
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale	2	

- 215 -

Settore VI
Dirigente: Giuseppe Giuliano

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale ^e	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Gestione del servizio idrico, assicurando le attività gestionali e manutentive delle reti idriche e fognarie.	S	10%	Avviamento servizio idrico comunale	Approvazione progetto e determinazione a contrarre Avvio del servizio

Descrizione obiettivo

Garantire la gestione del servizio idrico comunale, assicurando le attività gestionali e manutentive delle reti idriche e fognarie.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Determinazione a contrarre	X											
2	Avvio del servizio				X								

Riferimento al DUP

<i>Missione</i>	09
<i>Programma</i>	04
<i>Obiettivo operativo</i>	1.a

<i>Centro di responsabilità</i>	SETTORE VI
<i>Centro di costo</i>	0904 - Servizio Idrico Integrato
<i>Responsabile gestionale</i>	ING. GIUSEPPE GIULIANO

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	30
Istruttore amministrativo cat. C	3	50
Esecutore cat. B	2	40
Auxiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = ___)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Coordinamento dell'attività di realizzazione dei lavori relativi ai progetti di miglioramento e ammodernamento della rete idrica cittadina	O	10%	Riduzione perdite idriche in rete	CONSEGNA E AVVIO LAVORI

Descrizione obiettivo

RIDUZIONE DELLE PERDITE IDRICHE NELLE RETI DI DISTRIBUZIONE IDRICHE COMUNALI, NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI STRAORDINARI DI RIFACIMENTO DELLE RETI DI VIA S. ANNA, VIA FORLANINI, VIA PSAUMIDA, VIALE DELLE AMERICHE, VIA MAZZINI E VIE LIMITROFE

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI			X	X	X	X	X					
2	CONSEGNA ED AVVIO LAVORI				X	X	X	X	X	X	X	X	
3	LIQUIDAZIONI					X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al DUP

Missione	09
Programma	04
Obiettivo operativo	1.b

Centro di responsabilità	SETTORE VI
Centro di costo	0904 - Servizio Idrico Integrato
Responsabile gestionale	ING. GIUSEPPE GIULIANO

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	30
Istruttore amministrativo cat. C	3	50
Esecutore cat. B	4	40
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

- 220 -

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = ___)

N.	Denominazione obiettivo	s/ o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Predisposizione degli atti necessari fino all'avvio del servizio di igiene ambientale per la durata di anni 7	S	10%	Aggiudicazione definitiva	Determinazione dirigenziale di aggiudicazione del Servizio di Igiene Ambientale Stipula verbale di consegna.

Descrizione obiettivo

Si tratta dell'aggiudicazione del nuovo servizio di igiene ambientale della durata di 7 anni, che tra l'altro prevede l'estensione della raccolta differenziata domiciliare in tutto il territorio del comune di Ragusa e il passaggio alla tariffa puntuale, al fine di raggiungere una percentuale di raccolta differenziata a regime del 65-70%

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Emissione della determinazione dirigenziale di aggiudicazione del Servizio			X									
2	Stipula verbale di consegna								X				
3													

Riferimento al DUP

Missione	09
Programma	03
Obiettivo operativo	1.a

Centro di responsabilità	Settore VI
Centro di costo	0903 – Gestione Rifiuti
Responsabile gestionale	Ing. Giuseppe Giuliano

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	40%
Istruttore direttivo cat. D1	0	0
Istruttore amministrativo cat. C	4	15%
Esecutore cat. B	0	0
Ausiliario cat. A	0	0
Altre tipologie	0	0
Totale	5	100%

-222-

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = ___)

N.	<i>Denominazione obiettivo</i>	s/o	<i>Peso ponderale</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</i>
4	Nomina del DEC del Servizio di Igiene Ambientale	S	5%	Aggiudicazione del servizio	Determinazione dirigenziale di nomina del DEC del Servizio di Igiene Ambientale

Descrizione obiettivo

Si tratta dell'aggiudicazione del servizio di DEC (Direttore Esecuzione del Contratto) relativo al nuovo servizio di igiene ambientale della durata di 7 anni.

N.	<i>Azioni</i>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Emissione della determinazione dirigenziale di nomina del DEC					X							
2													
3													

Riferimento al DUP

<i>Missione</i>	09
<i>Programma</i>	03
<i>Obiettivo operativo</i>	1.a

<i>Centro di responsabilità</i>	Settore VI
<i>Centro di costo</i>	0903 – Gestione Rifiuti
<i>Responsabile gestionale</i>	Ing. Giuseppe Giuliano

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	10%
Istruttore direttivo cat. D1	0	0
Istruttore amministrativo cat. C	0	0
Esecutore cat. B	1	90%
Ausiliario cat. A	0	0
Altre tipologie	0	0
Totale	2	100%

-224-

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = ___)

N.	<i>Denominazione obiettivo</i>	s/o	<i>Peso ponderale</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</i>
5	Attivazione di un centro del riuso presso il CCR di via Paestum	S	10%	Attivazione del centro	Stipula del verbale di consegna ad idonea associazione ONLUS

Descrizione obiettivo

Ampliamento delle opportunità di riuso e riciclo dei rifiuti. Diffusione di pratiche e strumenti per l'abbattimento dei costi di conferimento.

N.	<i>Azioni</i>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Consegna del centro del riuso ad idonea associazione												
2													
3													

Riferimento al DUP

<i>Missione</i>	09
<i>Programma</i>	03
<i>Obiettivo operativo</i>	2.c

<i>Centro di responsabilità</i>	Settore VI
<i>Centro di costo</i>	0903 – Gestione Rifiuti
<i>Responsabile gestionale</i>	Ing. Giuseppe Giuliano

- 225 -

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	10%
Istruttore direttivo cat. D1	0	0
Istruttore amministrativo cat. C	0	0
Esecutore cat. B	1	90%
Ausiliario cat. A	0	0
Altre tipologie	0	0
Totale	2	100%

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = ___)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Interventi migliorativi e di manutenzione del patrimonio del verde pubblico del Comune di Ragusa	S	10%	VALORIZZAZIONE AREE A VERDE	Consegna e avvio lavori

Descrizione obiettivo

SI TRATTA DEL RECUPERO E VALORIZZAZIONE DI PIANTE ED ALBERI DEL PATRIMONIO DEL VERDE PUBBLICO COMUNALE SITUATI PRESSO L'AREA ESTERNA DELLA SCUOLA MATERNA A MARINA DI RAGUSA.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	CONSEGNA E LAVORI		X										
2	ULTIMAZIONE LAVORI							X					

Riferimento al DUP

Missione	09
Programma	02
Obiettivo operativo	1.a

Centro di responsabilità	SETTORE VI
Centro di costo	0902 – Verde Pubblico
Responsabile gestionale	ING. GIUSEPPE GIULIANO

-227-

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	30
Istruttore amministrativo cat. C	1	30
Esecutore cat. B	1	40
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Affidamento dei servizi cimiteriali per le annualità 2018-2020	S	10%	Approvazione progetto	Predisposizione determinazione a contrarre

Descrizione obiettivo
 Garantire il servizio di gestione dei cimiteri comunali di Ragusa Centro, Ragusa Ibla e Marina di Ragusa

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Determinazione a contrarre												
2					X								
3													

Riferimento al programma strategico	
<i>Missione</i>	12
<i>Programma</i>	09
<i>Obiettivo operativo</i>	1.4

<i>Centro di responsabilità</i>	SETTORE VI
<i>Centro di costo</i>	1209 – Servizi Cimiteriali
<i>Responsabile gestionale</i>	ING. GIUSEPPE GIULIANO

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	2	80
Istruttore amministrativo cat. C		
Esecutore cat. B	1	20
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

Elenco degli obiettivi strategici (S) ed operativi (O)

(Punti = ___)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Monitoraggio dell'autoparco comunale	O	10%	Affidamento dei servizi	Aggiudicazione dei servizi manutentivi dei veicoli comunali

Descrizione obiettivo

Garantire la manutenzione ordinaria dei veicoli comunali

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Determinazioni di aggiudicazione			X							X		
2	Avvio servizi manutentivi				X			X				X	
3													

Riferimento al programma strategico

Missione	01
Programma	06
Obiettivo operativo	8.a

Centro di responsabilità	SETTORE VI
Centro di costo	0106 – Servizio Autoparco
Responsabile gestionale	ING. GIUSEPPE GIULIANO



Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	50
Istruttore amministrativo cat. C	2	50
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Manutenzione ordinaria degli impianti di depurazione comunale	O	10%	Affidamento dei servizi	Aggiudicazione dei servizi manutentivi dei depuratori comunali

Descrizione obiettivo

Garantire la manutenzione ordinaria degli impianti di depurazione comunale siti a Ragusa in c.da Lusìa e a Marina di Ragusa in c.da Palazzo

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Determinazioni di aggiudicazione						X						
2	Avvio servizi manutentivi						X	X					
3													

Riferimento al programma strategico

Missione	09
Programma	04
Obiettivo operativo	6.a

Centro di responsabilità	SETTORE VI
Centro di costo	0904 - Servizio Idrico Integrato
Responsabile gestionale	ING. GIUSEPPE GIULIANO

- 233 -

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	30
Istruttore amministrativo cat. C	3	50
Esecutore cat. B	2	40
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

- 236 -

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Installazione di stazioni di ricarica per auto elettriche	S	10%	Disponibilità stazioni di ricarica	Installazione delle stazioni di ricarica

Descrizione obiettivo

Incentivare l'utilizzo di mezzi di trasporto a basse emissioni di CO2 attraverso l'installazione di stazioni di ricarica per auto elettriche nel territorio comunale

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Installazione delle stazioni di ricarica						X				X		
2													
3													

Riferimento al programma strategico

Missione	10
Programma	02
Obiettivo operativo	2.a

Centro di responsabilità	SETTORE VI
Centro di costo	0701 – Turismo e promozione del territorio
Responsabile gestionale	ING. GIUSEPPE GIULIANO

-235-

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	30
Istruttore amministrativo cat. C	2	50
Esecutore cat. B	1	40
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

- 236

N.	Denominazione obiettivo	s/ o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)	
					Atti e documentazione pubblicata nella sezione Trasparenza del sito istituzionale	
11	Obiettivo trasparenza	0	5%	Regolare pubblicazione atti di competenza ai sensi del D. Lgs. 33/2013		

Descrizione obiettivo

Regolare pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Trasparenza secondo le indicazioni fornite dal Segretario Generale, sulla base delle tabelle esplicative con individuazione delle competenze settoriali.

N.	Azioni	G F M A M G L A S O N D												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Valutazione necessità pubblicazione atti nella specifica sezione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Formazione personale ed organizzazione attività	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Attivazione delle procedure per la corretta pubblicazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Verifica e controllo pubblicazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Riferimento al programma strategico

Missione	01	
Programma	01	
Obiettivo strategico	02	

- 237 -

