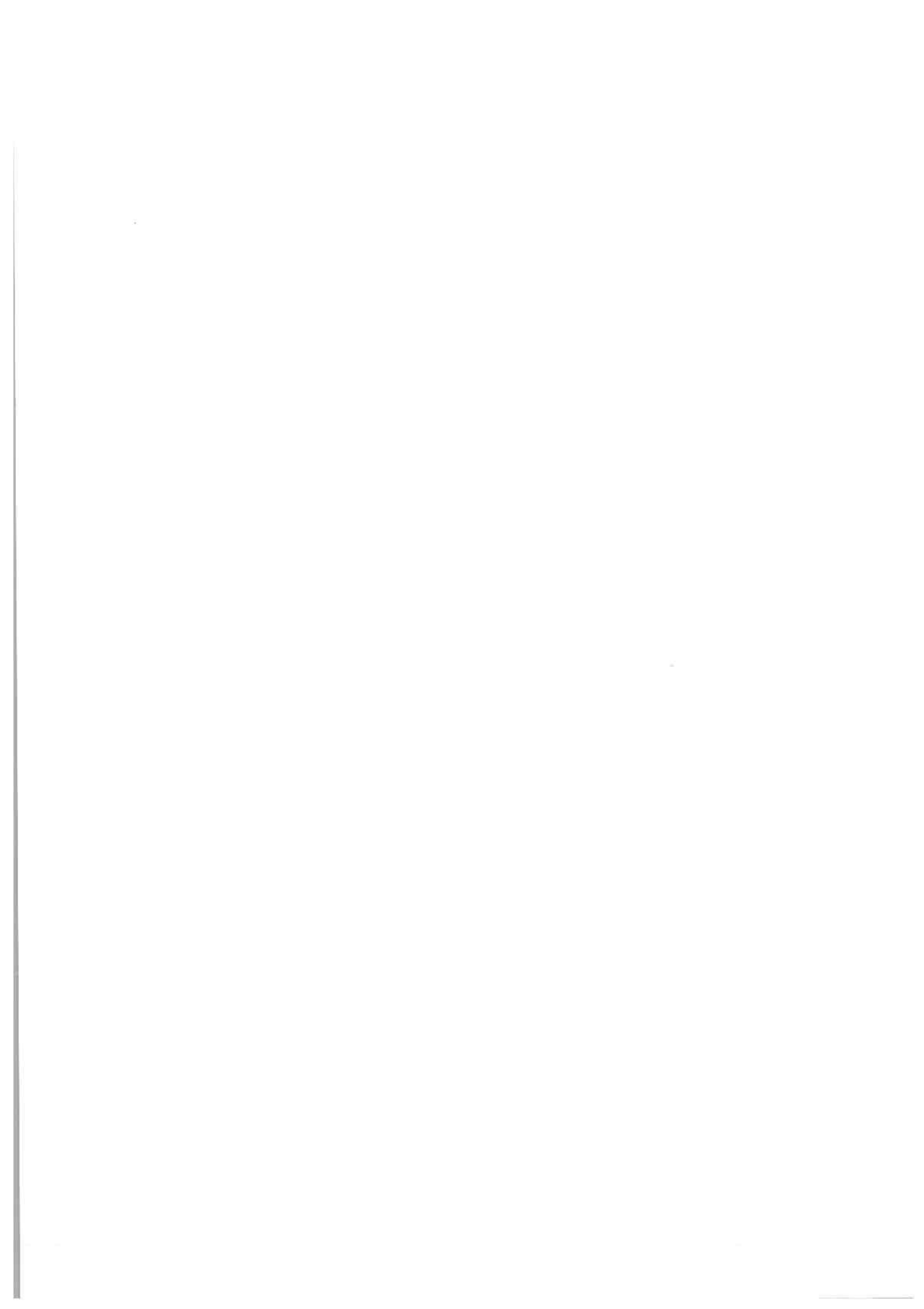

SETTORE VII

Dirigente: Francesco Lumiera – Rosario Spata



| <i>Denominazione obiettivo</i> | <i>s/o</i> | <i>Peso ponderale</i> | <i>Valore atteso</i> | <i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</i> |
|---|------------|-----------------------|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> -Rinnovo annuale licenze taxi previa verifica dei requisiti richiesti del regolamento vigente - Installazione radio taxi sulle vetture dei titolari di licenza che ne fanno richiesta -Approvazione regolamento per servizio radio taxi - Sostituzioni licenze da formato cartaceo a elettronico | O | 10% | Regolari attività amministrative del servizio | <ul style="list-style-type: none"> Rinnovo annuale licenze taxi Installazione delle apparecchiature per l'adesione al servizio radio taxi Approvazione regolamento per servizio radio taxi Sostituzioni licenze da formato cartaceo a elettronico |

Descrizione obiettivo

A seguito del bando pubblico 2015 sono state assegnate n. 13 licenze taxi, ma a tutt'oggi solo cinque assegnatari hanno chiesto e ottenuto la licenza taxi, quattro hanno rinunciato e per i rimanenti quattro candidati è stato avviato il procedimento di revoca dal diritto all'assegnazione della licenza.

Attualmente a Ragusa i titolari di licenze taxi sono quindici.

Dei quindici titolari di licenze taxi solo sette sono in possesso dell'apparecchiatura relativa al Radio taxi, pertanto si rende necessario dotare altre nove vetture delle apparecchiature da installare per attivare il servizio radio taxi

La C.N.A Ragusa ha predisposto un regolamento relativo al servizio radio taxi, sottoscritto dagli operatori che hanno aderito al servizio "radio Taxi" e con esso si impegnano tra l'altro ad assicurare il servizio nel rispetto delle norme vigenti. Si rende necessario modificare o integrare il regolamento relativo al servizio radio Taxi, che deve essere adottato dal Comune di Ragusa, per disciplinare la modalità dell'assegnazione delle corse al fine di risolvere le problematiche inerenti il buon funzionamento del servizio radio taxi

Sostituzione delle licenze da formato cartaceo a formato elettronico

| <i>Azioni</i> | | | | | | | | | | | | |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------------------------------|
| <i>N.</i> | <i>G</i> | <i>F</i> | <i>M</i> | <i>A</i> | <i>M</i> | <i>G</i> | <i>L</i> | <i>A</i> | <i>S</i> | <i>O</i> | <i>N</i> | <i>D</i> |
| 1 | | X | | | | | | | | | | |
| 2 | | X | X | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | X | X | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | X | X |
| Riferimento al programma strategico | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMMA STRATEGICO | | | | | | | | | | | 7 | Turismo, artigianato e commercio |

-239-

| | | |
|--------------------------|--------|---|
| Progetto operativo | 7.2 | Incentivazione e sviluppo del commercio e dell'artigianato |
| Azione | 7.2.14 | Altri interventi per l'incentivazione e lo sviluppo del commercio |
| Centro di responsabilità | | Settore VII Dott. Francesco Lumiera |
| Centro di costo | | Settore VII Dott. Francesco Lumiera |
| Responsabile gestionale | | Dott. Francesco Lumiera – Sig.ra Maria Tinè |

| Risorse Umane dedicate all'obiettivo | Totale | % di impiego |
|---|---------------|---------------------|
| Dirigente | 1 | 40 |
| Funzionario cat. D3 | 1 | 40 |
| Esecutore cat. B | 1 | 20 |
| | | |
| Totale | 3 | 100 |

- 240 -

| N. | <i>Denominazione obiettivo</i> | s/o | <i>Peso ponderale</i> | <i>Valore atteso</i> | <i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</i> |
|----|--|-----|-----------------------|----------------------|--|
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> - Revoca dell'assegnazioni di autorizzazioni ncc agli assegnatari, partecipanti al bando 2015, che non hanno dato alcun riscontro alla richiesta di opzione da parte dell'ufficio - scorrimento graduatoria -assegnazione autorizzazioni NCC con autovettura -rilascio nuove autorizzazioni -vidimazione annuale autorizzazioni NCC -sostituzione autorizzazioni in formato cartaceo con badge in formato elettronico | 0 | 10% | | <ul style="list-style-type: none"> Completamento della procedura di revoca delle assegnazioni Approvazione atti per scorrimento graduatorie Assegnazione e rilascio nuove autorizzazioni Vidimazione annuale autorizzazioni NCC Sostituzione autorizzazioni da formato cartaceo a formato elettronico |

Descrizione obiettivo

A seguito del bando pubblico 2015 per l'assegnazione di n. 24 autorizzazioni NCC con autovettura, n. 5 NCC con motocarrozette, n. 10 con natanti, n. 10 per trasporto con ambulanza e n. 10 per portatori di handicap, sono state approvati i verbali della commissione e le graduatorie per il rilascio di n° 3 autorizzazioni NCC con motocarrozetta, n. 3 autorizzazioni NCC con ambulanza di tipo B, n. 10 autorizzazioni NCC con portatore di handicap e n. 24 autorizzazioni NCC con autovettura.

Poichè ogni soggetto poteva partecipare per una o più tipologie messe a concorso ha dovuto scegliere per quale autorizzazione chiedere il rilascio,

A seguito dell'opzione effettuata si è reso necessario approvare lo scorrimento della graduatoria per il rilascio delle autorizzazioni con autovettura e con portatori di handicap

Si rende necessario avviare il procedimento di revoca dell'assegnazione dell'autorizzazione per quei candidati che entro il termine assegnato non hanno riscontrato le comunicazioni inviate loro dall'ufficio al fine di scegliere quale la tipologia di autorizzazione da rilasciare.

Sostituire le autorizzazioni in formato cartaceo con i badge in formato elettronico

- 24 -

| Azioni | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N. | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Vidimazione annuale previa verifica del possesso dei requisiti indicati all'art. 7 del regolamento vigente | X | | | | | | | | | | | |
| 2 | Completare il procedimento di revoca delle autorizzazioni agli assegnatari che non hanno dato alcun riscontro né di accettazione né di rinuncia | | X | X | X | | | | | | | | |
| 3 | Approvare gli atti per lo scorrimento delle graduatorie e successiva assegnazione ai candidati inseriti nelle graduatorie in posizione utile | | | X | X | | | | | | | | |
| 4 | Rilascio delle nuove autorizzazioni | | | | | X | X | | | | | | |
| 5 | Sostituzione autorizzazioni in formato cartaceo con badge in formato elettronico | | | | | | | | | X | X | | |
| Riferimento al programma strategico | | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMMA STRATEGICO | | | | | | | | | | | | | |
| Progetto operativo | | 7 Turismo, artigianato e commercio | | | | | | | | | | | |
| Azione | | 7.2 Incentivazione e sviluppo del commercio e dell'artigianato | | | | | | | | | | | |
| | | 7.2.14 Altri interventi per l'incentivazione e lo sviluppo del commercio | | | | | | | | | | | |
| Centro di responsabilità | | Settore VII Dott. Francesco Lumiera | | | | | | | | | | | |
| Centro di costo | | Settore VII Dott. Francesco Lumiera | | | | | | | | | | | |
| Responsabile gestionale | | Dott. Francesco Lumiera – Sig.ra Maria Tinè | | | | | | | | | | | |
| Risorse Umane dedicate all'obiettivo | | | | | | | | | | | | | |
| Totale | | % di impiego | | | | | | | | | | | |
| Dirigente | | 1 40 | | | | | | | | | | | |
| Funzionario cat. D3 | | 1 40 | | | | | | | | | | | |
| Esecutore cat. B | | 1 20 | | | | | | | | | | | |
| Totale | | 5 100 | | | | | | | | | | | |

- 242 -

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|---|-----|----------------|---------------|--|
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> - COMPLETAMENTO DELL'ASSEGNAZIONE DEI LOTTI ARTIGIANALI ALLE DITTE CHE HANNO PARTECIPATO AL BANDO, (DI CUI ALLA D. D. N. 1431/2015) - VERIFICA DELLA TEMPISTICA DA RISPETTARE - AVVIO PROCEDIMENTO DI REVOCA DELL'ASSEGNAZIONE DEI LOTTI PER MANCATO INIZIO O ULTIMAZIONE LAVORI, - INSERIMENTO DEI LOTTI NELLE GRADUATORIE GIA' APPROVATE CON D.D.299/2016 E 300/2016 DA ASSEGNARE ALLE DITTE CHE HANNO PARTECIPATO AL BANDO 2015 - APPROVAZIONE NUOVO BANDO PER ASSEGNARE I LOTTI CHE SI RENDERANNO LIBERI A SEGUITO DI REVOCA O RINUNCIA ALLE DITTE ARTIGIANE CHE PRESENTANO ISTANZA DI PARTECIPAZIONE | S | 10% | | <p>numero di lotti artigianali assegnati</p> <p>numero di determinazioni dirigenziali per autorizzazione alla vendita diretta tra il vecchio e il nuovo proprietario</p> <p>Numero di verifiche effettuate per il rispetto della tempistica da rispettare da parte delle ditte assegnatarie dei lotti</p> <p>Numero procedimenti di revoca dell'assegnazione per mancato rispetto della tempistica, di cui al regolamento vigente</p> <p>Adozione atti per inserimento dei lotti, resi disponibili o per rinuncia o per revoca, nelle graduatorie approvate con D.D. 299 e 300/2016</p> <p>Predisposizione atti per approvazione nuovo bando</p> |

Descrizione obiettivo

A seguito dell'approvazione del nuovo bando 2015 per l'assegnazione dei lotti artigianali ancora disponibili nella zona artigianale, sono state approvate le graduatorie delle ditte riservatarie e non riservatarie, (giuste D.D. 299/2016 e 300/2016) e sono stati assegnati alcuni dei lotti artigianali messi a bando in quanto, su alcuni di essi risultavano elevate ipoteche legali.

Per i lotti assegnati si rende necessario autorizzare la vendita diretta tra il nuovo assegnatario, di cui al bando 2015, e il vecchio proprietario e verificare il rispetto della tempistica da rispettare

Avvio procedimento di revoca dell'assegnazione dei lotti per mancato inizio o ultimazione lavori e inserimento dei lotti nelle graduatorie già approvate con D.D.299/2016 E 300/2016, in quanto, come da regolamento le graduatorie sono valide cinque anni

Approvazione nuovo bando per assegnare i lotti che si renderanno liberi a seguito di revoca o rinuncia, alle ditte artigiane che presenteranno domande di partecipazione

| Azioni | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N. | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Verifica se i nuovi e precedenti assegnatari di lotti artigianali hanno provveduto, nei tempi dovuti, alla presentazione del progetto delle opere da realizzare ovvero se sono stati stipulati gli atti di trasferimento dei lotti. | | | x | x | | | | | | | | |
| 2 | Avvio del procedimento di revoca dell'assegnazione dei lotti artigianali per mancato inizio o ultimazione dei lavori. | | | x | x | | | | | | | | |
| 3 | Predisposizione degli atti di revoca dei lotti artigianali | | | x | x | | | | | | | | |
| 4 | Approvazione nuovo bando per l'assegnazione di lotti artigianali | | | | | | | | | | | | x |

| Riferimento al programma strategico | |
|--|----|
| PROGRAMMA STRATEGICO | 14 |
| Progetto operativo | 01 |
| Azione | |

| | |
|---------------------------------|---|
| Centro di responsabilità | Settore VII Dr. Francesco Lumiera |
| Centro di costo | Settore VII Dr.Francesco Lumiera |
| Responsabile gestionale | Dr. Francesco Lumiera – Sig.ra Maria Timè |

- 246 -

| Risorse Umane dedicate all'obiettivo | | |
|--|---------------|---------------------|
| | Totale | % di impiego |
| Dirigente Dott. Francesco Lumiera | 1 | 40 |
| Funzionario Cat. D Resp. del procedimento Sig.ra Maria Tinè | 1 | 40 |
| Esecutore cat. B Sig. Salonia | 1 | 20 |
| | | |
| | | |
| | | |
| Totale | | 100 |

- 245 -

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|--|-----|-----------------------|----------------------|---|
| 4 | Gestione parco Giovanni Paolo II (ex City) | S | 10% | | Affidamento in concessione della gestione dell'area adibita a verde pubblico e della struttura. |

Descrizione obiettivo

Indagine di mercato al fine di individuare l'utilizzo che si intende dare alla struttura.
 Manifestazione di interesse da effettuare fra gli operatori delle attività individuate al punto precedente.
 Predisposizione atti consequenziali.

| N. | Azioni | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Indagine conoscitiva circa l'utilizzo del complesso. | x | x | x | x | | | | | | | | |
| 2 | Manifestazione di interesse | | | | x | x | | | | | | | |
| 3 | Predisposizione capitolato | | | | | | x | x | | | | | |
| 4 | Predisposizione degli atti per l'affidamento.. | | | | | | | x | x | x | x | x | x |

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO

Progetto operativo

| | |
|---------------|--|
| <i>Azione</i> | |
|---------------|--|

| | |
|---------------------------------|---|
| <i>Centro di responsabilità</i> | <i>Dr Francesco Lumiera</i> |
| <i>Centro di costo</i> | <i>Dr Francesco Lumiera</i> |
| <i>Responsabile gestionale</i> | <i>Dr Francesco Lumiera – Geom. Biagio Gulino</i> |

| Risorse Umane dedicate all'obiettivo | Totale | % di impiego |
|---|---------------|---------------------|
| Dirigente | 1 | 70 |
| Funzionario cat. D3 | 2 | 20 |
| Funzionario cat. D1 | | |
| Istruttore amministrativo cat. C | | |
| Esecutore cat. B 3 | 1 | 10 |
| Ausiliario cat. A | | |
| Altre tipologie | | |
| Totale | 4 | 100 |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|--|-----|----------------|---------------|--|
| 5 | Affidamento in gestione del Museo del Costume (Mudeco) | 0 | 5% | | Affidamento del Mudeco in concomitanza con la sua apertura |

Descrizione obiettivo

Avviare e concludere tutte le procedure per l'affidamento in gestione del MUDECO in conformità a quelli che saranno le scelte dell'Amministrazione.

| Azioni | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Atto di indirizzo dell'Amministrazione Comunale | | X | | | | | | | | | | |
| 2 | Redazione della determinazione a contrarre secondo quanto disposto dal codice dei contratti (D. Lgs. 50/2016) con relativi allegati quali Capitolato con allegata tabella e DUVRI | | X | | | | | | | | | | |
| 3 | Avvio delle procedure per l'individuazione del soggetto che dovrà gestire il Mudeco | | | X | | | | | | | | | |
| 4 | Controlli sulla gestione | | | | | | X | X | X | X | | | |

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO

Progetto operativo

Azione

Centro di responsabilità

Centro di costo

Responsabile gestionale

Settore VII Dr Rosario Spata

Settore VII Dr Rosario Spata

Dr Rosario Spata, Dr Giuffrida Salvatore

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|----------------------------------|-----|----------------|---------------|---|
| 6 | Organizzazione estate iblea 2017 | O | 10% | | Realizzazione degli eventi nei periodi di riferimento |

Descrizione obiettivo

Organizzazione spettacoli di arte varia nei centri di maggiore attrazione turistica in occasione della stagione estiva 2017

| N. | Azioni | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Esame proposte pervenute da parte di agenzie, associazioni, enti ecc. ..., di concerto con l'Amministrazione e scelta di quelle da inserire in programma | | | | | x | x | | | | | | |
| 2 | Istruttoria proposte scelte, determinazioni approvazione spettacoli e adempimenti SIAE, Questura, VVF | | | | | x | x | x | x | x | x | | |
| 3 | Eventuali procedure di gara per acquisti e noleggi diversi (p.es. depliant, palchi, service ecc. ...) | | | | | x | x | x | | | | | |
| 4 | Organizzazione delle turnazioni del personale di custodia presso le strutture dove si svolgono le manifestazioni | | | | | x | x | x | x | x | x | x | x |

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO

Progetto operativo

Azione

| | |
|--------------------------|---|
| Centro di responsabilità | Settore VII Dr Rosario Spata |
| Centro di costo | Settore VII Dr Rosario Spata |
| Responsabile gestionale | Dr Rosario Spata , Dr Giuffrida Salvatore |

| Risorse Umane dedicate all'obiettivo | | |
|---|---------------|---------------------|
| | Totale | % di impiego |
| Dirigente Dr Rosario Spata | 1 | 20 |
| Funzionario cat. D | 4 | 40 |
| Istruttore amministrativo cat. C | 5 | 40 |
| Esecutore cat. B | | |
| Ausiliario cat. A | | |
| Altre tipologie | | |
| Totale | | 100 |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|--|-----|----------------|---------------|---|
| 7 | Organizzazione eventi in occasione del Natale 2017 | O | 10% | | Realizzazione degli eventi nei periodi di riferimento |

| Descrizione obiettivo | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| Organizzazione spettacoli di arte varia nei centri di maggiore attrazione turistica in occasione della stagione estiva 2016 | | | | | |

| Azioni | | | | | | | | | | | | | |
|--------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N. | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Esame proposte pervenute da parte di agenzie, associazioni, enti ecc. ..., di concerto con l'Amministrazione e scelta di quelle da inserire in programma | | | | | | | | | X | X | | |
| 2 | Istruttoria proposte scelte, determinazioni approvazione spettacoli e adempimenti SIAE, Questura, VVF | | | | | | | | | | | X | X |
| 3 | Eventuali procedure di gara per acquisti e noleggi diversi (p.es. depliant, palchi, service ecc. ...) | | | | | | | | | | X | X | |
| 4 | Organizzazione delle turnazioni del personale di custodia presso le strutture dove si svolgono le manifestazioni | | | | | | | | | | | | X |

| Riferimento al programma strategico | |
|-------------------------------------|--|
| PROGRAMMA STRATEGICO | |
| Progetto operativo | |
| Azione | |

| | |
|--------------------------|----------------------------------|
| Centro di responsabilità | Settore VII Dr Francesco Lumiera |
| Centro di costo | Settore VII Dr Francesco Lumiera |

Responsabile gestionale

Settore VII Dr Francesco Lumiera

| Risorse Umane dedicate all'obiettivo | | |
|---|---------------|---------------------|
| | Totale | % di impiego |
| Dirigente Dr Rosario Spata | 1 | 20 |
| Funzionario cat. D | 4 | 40 |
| Istruttore amministrativo cat. C | 5 | 40 |
| Esecutore cat. B | | |
| Ausiliario cat. A | | |
| Altre tipologie | | |
| Totale | | 100 |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|--|-----|----------------|---------------|---|
| 8 | Procedure di recupero immobile Carmine Putie e avvio procedure di affidamento in concessione | S | 10% | | Redazione atti amministrativi conseguenti |

Descrizione obiettivo
 L'immobile di Carmine Putie dato tramite convenzione ad un'associazione non ha dato i frutti sperati. L'obiettivo è quello di recuperare il possesso degli immobili facenti parte del complesso ed avviare le procedure per un nuovo affidamento secondo le direttive dell'amministrazione comunale.

| N. | Azioni | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Procedure di recupero degli immobili | X | X | X | X | X | X | X | | | | | |
| 2 | Istruttoria e predisposizione nuovi bandi | | | | | X | X | X | X | X | X | X | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |

Riferimento al programma strategico
 PROGRAMMA STRATEGICO
 Progetto operativo
 Azione

| | |
|--------------------------|----------------------------------|
| Centro di responsabilità | Settore VII Dr Francesco Lumiera |
| Centro di costo | Settore VII Dr Francesco Lumiera |
| Responsabile gestionale | Settore VII Dr Francesco Lumiera |

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

| | Totale | % di impiego |
|----------------------------------|---------------|-------------------------|
| Dirigente Dr Rosario Spata | 1 | 20 |
| Funzionario cat. D | 4 | 40 |
| Istruttore amministrativo cat. C | 5 | 40 |
| Esecutore cat. B | | |
| Ausiliario cat. A | | |
| Altre tipologie | | |
| Totale | | 100 |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|---|-----|----------------|---------------|--|
| 9 | Procedure di Attivazione Infotourist a Marina di Ragusa | S | 10% | | Realizzazione di uno sportello multifunzionale Infotourist a Marina di Ragusa nel periodo estivo |

Descrizione obiettivo

Realizzazione di uno sportello multifunzionale Infotourist a Marina di Ragusa nel periodo estivo

| N. | Azioni | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Predisposizione bando e studio delle necessità | X | X | X | X | X | X | | | X | X | | |
| 2 | Avvio bando | | | | | | X | X | | | | | |
| 3 | Completamento gara ed affidamento procedure | | | | | | | X | X | X | X | | |

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO

Progetto operativo

Azione

Centro di responsabilità

Centro di costo

Responsabile gestionale

Settore VII Dr Francesco Lumiera

Settore VII Dr Francesco Lumiera

Settore VII Dr Francesco Lumiera – dott. Salvatore Giuffrida

| Risorse Umane dedicate all'obiettivo | | |
|---|---------------|-------------------------|
| | Totale | % di impiego |
| Dirigente Dr | 1 | 20 |
| Funzionario cat. D | 1 | 40 |
| Istruttore amministrativo cat. C | 1 | 40 |
| Esecutore cat. B | | |
| Ausiliario cat. A | | |
| Altre tipologie | | |
| Totale | | 100 |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|---|-----|----------------|---|--|
| 10 | Ampliamento e gestione progetto "Co -working" | S | 10% | Corretta gestione del progetto al massimo livello delle potenzialità previste | Corretta gestione e nuova attivazione delle postazioni che non sono state assegnate in seguito a nuovo avviso di interesse |

Descrizione obiettivo

Sul finire del 2016 è stato avviato un progetto di co-working destinato ai giovani interessati. Poichè sono state affidate alcune postazioni a partire dal mese di aprile 2017 e occorre riassegnarne altre tre è necessario avviare una nuova manifestazione di interesse. Nello stesso tempo l'azione si completa con la gestione dell'intero progetto di assistenza e controllo delle attività che si svolgono all'interno della struttura temporaneamente dedicata a tale progetto.

| N. | Azioni | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Assistenza e controllo delle attività già avviate | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Attivazione nuovo avviso di interesse | | | | | | | | X | X | | | |
| 3 | Avvio delle nuove attività di co working in seguito al bando | | | | | | | | | | X | X | X |

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO

Progetto operativo

Azione

Centro di responsabilità

Centro di costo

Responsabile gestionale

Settore VII Dr Francesco Lumiera

Settore VII Dr Francesco Lumiera

Settore VII Dr Francesco Lumiera- Dr.ssa Margherita Leonardi

| Risorse Umane dedicate all'obiettivo | Totale | % di impiego |
|---|---------------|---------------------|
| Dirigente | 1 | 20 |
| Funzionario cat. D | 1 | 40 |
| Istruttore amministrativo cat. C | 1 | 40 |
| Esecutore cat. B | | |
| Ausiliario cat. A | | |
| Altre tipologie | | |
| Totale | | 100 |

| 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 | 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 | 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

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

Settore VIII
Dirigente: Antonio Virginia

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|--|-----|----------------|---|--|
| 1 | Gestione del piano di azione e coesione (P.A.C.), rivolto agli anziani non autosufficienti - secondo riparto | S | 10% | Prendersi cura delle condizioni di vita degli anziani non autosufficienti | Numero anziani seguiti in ADA Numero anziani seguiti in ADI Numero di servizio erogate |

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo mira alla ottimale gestione del secondo riparto (seconda annualità) di un rilevante finanziamento da parte del Ministero relativo alle azioni rivolte agli anziani non autosufficienti del territorio del Distretto 44 di cui il Comune di Ragusa è capofila. Si vuole altresì ottenere l'assegnazione delle prestazioni agli utenti selezionati ed inseriti in apposite graduatorie. Particolare attenzione sarà rivolta alle attività amministrative di monitoraggio e rendicontazione.

| N. | Azioni | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Prosecuzione del patto di accreditamento con le Cooperative Sociali per l'erogazione dei servizi | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Prosecuzione della gestione operativa del II Riparto PAC anziani non autosufficienti | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Attività di monitoraggio tecnico-amministrativo e rendicontazione | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| Riferimento al programma strategico | |
|-------------------------------------|--|
| Programma strategico | 9 |
| Progetto operativo | 9.4. |
| Azioni | 9.4.3. |
| | Servizi Sociali e intercultura |
| | Sviluppo attività a tutela degli anziani |
| | Altre azioni a tutela degli anziani |

| | |
|--|------------------------------------|
| Centro di responsabilità | Settore VIII |
| Centro di costo | Settore VIII |
| Servizio/Area/Ufficio | Area Adulti e Area Disabili |
| Responsabile gestionale dell'obiettivo | Signora Maria Grazia Camillieri PO |

Dott.ssa Silvana Di Giacomo (Responsabile area disabili)

| <i>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</i> | Totale | % di impiego |
|---|---------------|---------------------|
| Funzionario cat. D | 2 | 50 |
| Assistenti Sociali cat. D | 5 | 40 |
| Operatoretecnico cat. C | 1 | 10 |
| Totale | 8 | 100% |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|---|-----|----------------|--|--|
| 2 | Gestione del piano di azione e coesione (P.A.C.) rivolto ai minori - secondo riparto-progetti integrativi | S | 10% | Rendicontazione delle azioni tecniche e amministrative dell'avvenuto affidamento ad un soggetto terzo della gestione dei nidi Palazzello 1 e Patro di Ragusa e dei nidi degli altri Comuni del Distretto | Documenti di rendicontazione Documenti per la richiesta di accreditamento all'Autorità di Gestione fondi Pac delle anticipate dal Distretto |

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo mira alla gestione del secondo riparto (seconda annualità) delle azioni rivolte ai minori del territorio del Distretto 44 di cui il Comune di Ragusa è capofila. Particolare attenzione sarà rivolta alle attività amministrative di monitoraggio e rendicontazione

| Azioni | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Attività di rendicontazione e produzione documentale | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| Riferimento al programma strategico | |
|--|--|
| Programma strategico | 9 |
| Progetto operativo | 9.3. |
| Azioni | 9.3.4. Altre azioni a tutela dei minori |

| | |
|--------------------------|--------------|
| Centro di responsabilità | Settore VIII |
| Centro di costo | Settore VIII |

| | |
|--|---|
| Servizio/Area/Ufficio | Area Amministrativa/Area gestione Nidi |
| Responsabile gestionale dell'obiettivo | Signora Maria Grazia Camillieri PO Dott.ssa Emanuela Tidona (Responsabile area Nidi) |

| Risorse Umane dedicate all'obiettivo | | Totale | % di impiego |
|---|--|---------------|---------------------|
| Funzionario cat. D | | 2 | 80 |
| Istruttore direttivo educativo cat. D | | 1 | 20 |
| Totale | | 3 | 100% |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|---|-----|----------------|---|---|
| 3 | Revisione del bando di assegnazione degli alloggi popolari iacp ai fini del suo aggiornamento, attualizzandola temporalmente in termini anagrafici e reddituali | O | 10% | Una più oculata assegnazione degli alloggi, rispondente alle reali, concrete e documentate condizioni dell'utente, evitando disparità | L'aggiornamento della graduatoria e i conseguenti atti amministrativi di presa d'atto o/e di approvazione e pubblicazione |

Descrizione obiettivo

Il Comune di Ragusa è chiamato per legge ad occuparsi delle graduatoria degli alloggi IACP, aggiornandole via via; il previsto aggiornamento colma un vuoto di anni.

| N. | Azioni | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Ricerca dei dati da implementare | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| 2 | Aggiornamento della graduatoria | | | | | | X | X | X | X | X | X | |
| 3 | Presa d'atto e/o approvazione e pubblicazione | | | | | | | | | | | X | X |

| Riferimento al programma strategico | |
|-------------------------------------|---|
| Programma strategico | 9 Servizi Sociali e intercultura |
| Progetto operativo | 9.1. Sviluppo attività a tutela di famiglie in difficoltà |
| Azioni | 9.1.1. Rivedere e regolare l'attribuzione dei diritti nel rispetto delle graduatorie e sulla base delle emergenze |

| | |
|--|---|
| Centro di responsabilità | Settore VIII |
| Centro di costo | Settore VIII |
| Servizio/Area/Ufficio | Area Adulti/Assistenza Abitativa |
| Responsabile gestionale dell'obiettivo | Signora Tiziana Bongiovanni (Responsabile Amm.vo) |

| <i>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</i> | | | |
|---|--|----------|--------------|
| | | Totale | % di impiego |
| Istruttore direttivo cat. C | | 1 | 80 |
| Istruttore Amministrativo cat. C | | 1 | 20 |
| Totale | | 2 | 100% |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|---|-----|----------------|--|--|
| 4 | Organizzazione, ottimizzazione e gestione delle varie azioni riguardanti il sostegno per l'inclusione attiva, finanziato dal ministero del lavoro e delle politiche sociali (il bacino di utenza stimato per il 2017 è di circa 200 famiglie in difficoltà economica) | S | 10% | Facilitare l'inclusione attiva al lavoro delle famiglie in difficoltà, in collaborazione con i soggetti previsti dalle apposite linee guida Ministeriali | Numero di famiglie coinvolte Numero di avvisi al lavoro/servizi di pubblica utilità |

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è la negoziazione/concertazione con le famiglie per un percorso di responsabilizzazione condivisa, indispensabile per una concreta inclusione attiva dei soggetti coinvolti (famiglia, minori e adulti).

| N. | Azioni | G | F | M | A | M | A | G | L | A | S | O | N | D |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Inserimento delle domande | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Consulenza alle famiglie | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Costituzione e attivazione di una rete territoriale e individuazione dei programmi di intervento | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| Riferimento al programma strategico | |
|--|--------|
| Programma strategico | 9 |
| Progetto operativo | 9.1. |
| Azioni | 9.1.1. |
| Servizi Sociali e intercultura Sviluppo attività a tutela di famiglie in difficoltà Rivedere e regolare l'attribuzione dei diritti nel rispetto delle graduatorie e sulla base delle emergenze | |

| | |
|--------------------------|--------------|
| Centro di responsabilità | Settore VIII |
| Centro di costo | Settore VIII |
| Servizio/Area/Ufficio | Area Adulti |

Responsabile gestionale dell'obiettivo | Dott. Guglielmo Digrandi PO (responsabile dell'Area Adulti)

| <i>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</i> | Totale | % di impiego |
|---|---------------|---------------------|
| Assistente Sociale cat. D | 4 | 80 |
| Istruttore Amministrativo cat. C | 1 | 20 |
| Totale | 6 | 100% |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|--|-----|----------------|---|---|
| 5 | Regolamento per il servizio di integrazione delle rette di ricovero. | S | 10% | Una maggiore tutela dei soggetti disagiati, anziani e non, istituzionalizzati nelle strutture di ricovero | La redazione del Regolamento Atto amministrativo di approvazione del Regolamento da parte della Giunta Comunale (propedeutica a quella di Consiglio) |

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è di fornire agli utenti uno strumento normativo che disciplini l'accesso al servizio di integrazione, inoltre disciplinare il servizio potrà produrre una ottimizzazione dei costi, con risparmi per l'Ente

| N. | Azioni | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Acquisizione della necessaria documentazione informativa | X | X | X | X | X | X | | | | | | |
| 2 | Redazione della bozza del regolamento per la condivisione con l'Amministrazione e la sua pubblicizzazione | | | | | | X | X | X | X | X | | |
| 3 | Redazione degli atti amministrativi per l'approvazione | | | | | | | | | | | X | X |

Riferimento al programma strategico

| | | |
|----------------------|--------|--|
| Programma strategico | 9 | Servizi Sociali e intercultura |
| Progetto operativo | 9.4. | Sviluppo attività a tutela degli anziani |
| Azioni | 9.4.3. | Altre azioni a tutela degli anziani |

Centro di responsabilità

| | |
|--|-----------------------------|
| Centro di costo | Settore VIII |
| Servizio/Area/Ufficio | Settore VIII Area Adulti |
| Responsabile gestionale dell'obiettivo | Dott.ssa Sandra Rosso |

| <i>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</i> | | Totale | % di impiego |
|---|--|----------|--------------|
| Assistente Sociale cat. D | | 2 | 100 |
| Totale | | 2 | 100% |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|---|-----|----------------|---|---|
| 6 | Regolamento della consulta per le politiche abitative | O | 10% | Rendere quanto più partecipate le politiche abitative | La redazione del Regolamento Atto amministrativo di approvazione del Regolamento da parte della Giunta Comunale (propedeutica a quella di Consiglio) |

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è quello di dotarsi di un organismo stabile, dinamico nel tempo, con ruolo consultivo e propositivo che aiuti a verificare meglio e di più la condizione abitativa della Città

| Azioni | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Acquisizione della necessaria documentazione informativa | X | X | X | X | X | X | | | | | | |
| 2 | Redazione della bozza del regolamento per la condivisione con l'Amministrazione e la sua pubblicizzazione | | | | | | X | X | X | X | X | | |
| 3 | Redazione degli atti amministrativi per l'approvazione | | | | | | | | | | X | X | X |

| Riferimento al programma strategico | |
|-------------------------------------|--------|
| Programma strategico | 9 |
| Progetto operativo | 9.1. |
| Azioni | 9.1.1. |

| | |
|--|---|
| Centro di responsabilità | Settore VIII |
| Centro di costo | Settore VIII |
| Servizio/Area/Ufficio | Area Adulti/Assistenza Abitativa |
| Responsabile gestionale dell'obiettivo | Signora Tiziana Bongiovanni (Responsabile Amm.vo) |

| Risorse Umane dedicate all'obiettivo | Totale | % di impiego |
|--------------------------------------|--------|--------------|
|--------------------------------------|--------|--------------|

| | | |
|-----------------------------|----------|-------------|
| Istruttore direttivo cat. C | 1 | 60 |
| Assistente Sociale cat. D | 1 | 40 |
| Totale | 2 | 100% |

| N | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|---|--|-----|----------------|---|---|
| 7 | Nuovo regolamento sui servizi di assistenza domiciliare alle persone non autosufficienti | O | 10% | Una maggiore tutela dei soggetti disagiati, anziani non autosufficienti e nuclei familiari in difficoltà per la presenza di un congiunto con disabilità grave | La redazione del Regolamento amministrativo di approvazione del Regolamento da parte della Giunta Comunale (propedeutica a quella di Consiglio) |

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è di fornire agli utenti uno strumento normativo che disciplini l'accesso al servizio di assistenza domiciliare.

| Azioni | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Acquisizione della necessaria documentazione informativa | X | X | X | X | X | X | X | | | | | |
| 2 | Redazione della bozza del regolamento per la condivisione con l'Amministrazione e la sua pubblicizzazione | | | | | | X | X | X | X | | | |
| 3 | Redazione degli atti amministrativi per l'approvazione | | | | | | | | | | | X | X |

Riferimento al programma strategico

| | | |
|----------------------|------|---|
| Programma strategico | 9 | Servizi Sociali e intercultura |
| Progetto operativo | 9.2. | Sviluppo attività a tutela dei disabili |
| Azioni | 9.2. | Agevolare il finanziamento di progetti che mirino alla formazione ed integrazione, anche rintacciando canali di finanziamento |

Centro di responsabilità

| | |
|-----------------------|---|
| Centro di costo | Settore VIII |
| Servizio/Area/Ufficio | Settore VIII Area Adulti/Area Disabilità |

| | |
|---|--|
| <i>Responsabile gestionale dell'obiettivo</i> | Dott. Guglielmo Digrandi PO (responsabile dell'Area Adulti) Dott.ssa Silvana Digiacomo (responsabile area disabilità) |
|---|--|

| <i>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</i> | | Totale | % di impiego |
|---|--|---------------|---------------------|
| Assistente Sociale cat. D | | 2 | 80 |
| Istruttore Amministrativo cat. C | | 1 | 20 |
| Totale | | 3 | 100% |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|---|-----|----------------|--|--|
| 8 | Organizzazione, ottimizzazione e gestione delle varie azioni riguardanti il sostegno per l'inclusione attiva, finanziato dal ministero del lavoro e delle politiche sociali (il bacino di utenza stimato per il 2017 è di circa 200 famiglie in difficoltà economica) | S | 10% | Facilitare l'inclusione attiva al lavoro delle famiglie in difficoltà, in collaborazione con i soggetti previsti dalle apposite linee guida Ministeriali | Numero di famiglie coinvolte Numero di avvisi al lavoro/servizi di pubblica utilità |

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è la negoziazione/concertazione con le famiglie per un percorso di responsabilizzazione condivisa, indispensabile per una concreta inclusione attiva dei soggetti coinvolti (famiglia, minori e adulti).

| N. | Azioni | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Inserimento delle domande | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Consulenza alle famiglie | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Costituzione e attivazione di una rete territoriale e individuazione dei programmi di intervento | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| Riferimento al programma strategico | |
|--|--------|
| Programma strategico | 9 |
| Progetto operativo | 9.1. |
| Azioni | 9.1.1. |
| Servizi Sociali e intercultura | |
| Sviluppo attività a tutela di famiglie in difficoltà | |
| Rivedere e regolare l'attribuzione dei diritti nel rispetto delle graduatorie e sulla base delle emergenze | |

| | |
|--------------------------|--------------|
| Centro di responsabilità | Settore VIII |
| Centro di costo | Settore VIII |
| Servizio/Area/Ufficio | Area Adulti |

Responsabile gestionale dell'obiettivo

Dott. Guglielmo Digrandi PO (responsabile dell'Area Adulti)

| <i>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</i> | Totale | % di impiego |
|--|---------------|---------------------|
| Assistente Sociale cat. D | 4 | 80 |
| Istruttore Amministrativo cat. C | 1 | 20 |
| Totale | 6 | 100% |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|--|-----|----------------|---|--|
| 9 | Regolamento per il servizio di integrazione delle rette di ricovero. | S | 10% | Una maggiore tutela dei soggetti disagiati, anziani e non, istituzionalizzati nelle strutture di ricovero | La redazione del Regolamento Atto amministrativo di approvazione del Regolamento da parte della Giunta Comunale (propedeutica a quella di Consiglio) |

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è di fornire agli utenti uno strumento normativo che disciplini l'accesso al servizio di integrazione, inoltre disciplinare il servizio potrà produrre una ottimizzazione dei costi, con risparmi per l'Ente

| N. | Azioni | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Acquisizione della necessaria documentazione informativa | X | X | X | X | X | X | | | | | | |
| 2 | Redazione della bozza del regolamento per la condivisione con l'Amministrazione e la sua pubblicizzazione | | | | | | X | X | X | X | X | | |
| 3 | Redazione degli atti amministrativi per l'approvazione | | | | | | | | | | | X | X |

Riferimento al programma strategico

| | | |
|----------------------|--------|--|
| Programma strategico | 9 | Servizi Sociali e intercultura |
| Progetto operativo | 9.4. | Sviluppo attività a tutela degli anziani |
| Azioni | 9.4.3. | Altre azioni a tutela degli anziani |

| | |
|--|-----------------------|
| Centro di responsabilità | Settore VIII |
| Centro di costo | Settore VIII |
| Servizio/Area/Ufficio | Area Adulti |
| Responsabile gestionale dell'obiettivo | Dott.ssa Sandra Rosso |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|--|-----|----------------|--|---|
| 10 | Avvio della gestione progetti SPRAR (2017/2019) finalizzati alla tutela e integrazione dei richiedenti asilo e rifugiati | O | 5% | Migliore attenzione all'accoglienza e all'integrazione | Numero di progetti attivati Avviamento procedure di gara per l'affidamento ai soggetti titolari Numero di utenti/attività di verifica, controllo anche alle strutture, colloqui |

Descrizione obiettivo

L'obiettivo si prefigge di predisporre l'attivazione e il monitoraggio dei progetti SPRAR (2017/2019) aderendo alla rete Nazionale per l'accoglienza. Nel contempo si è in prorroga tecnica del precedente triennio, non potendosi interrompere il servizio di accoglienza.

| Azioni | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Attivazione/prosecuzione progetti | X | X | X | | | | | | | | | |
| Procedure di affidamento/gara/convenzione | | X | X | X | | | | | | | | |
| Monitoraggio, controlli, colloqui (sia in prorroga tecnica, sia con l'avvio della nuova triennialità) | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Dialogo continuo col Servizio Centrale SPRAR | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Attività finanziaria, presa in carico, liquidazione e rendicontazione | | | | X | X | | | | X | X | X | X |
| Attività di formazione del personale interno ed esterno delle strutture | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| Riferimento al programma strategico | |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| Programma strategico | 9 |
| Progetto operativo | 9.6. |
| Azioni | 9.6.9. |
| | Altre azioni a tutela degli immigrati |

| | |
|--|---|
| Centro di responsabilità | Settore VIII |
| Centro di costo | Settore VIII |
| Servizio/Area/Ufficio | Area Immigrazione |
| Responsabile gestionale dell'obiettivo | Dott. Adriana Di Stefano (responsabile dell'Area Immigrazione) Dott. Antonella Schinina (responsabile Area Amministrativa) |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | 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 | 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 |

SETTORE IX
Dirigente: Giuseppe Puglisi

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso 2017 | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|--|-----|----------------|---|--|
| 1 | Amministrazione generale e Amministrazione e funzionamento delle attività di polizia stradale. | S | 10 | Aumento numero interventi e/o atti del 10% rispetto anno precedente | Atti deliberativi e determinazioni Gestione risorse umane Interventi disposti dalla Sala Operativa, nonché telefonate pervenute al centralino e richieste di intervento. Contatti U.R.P. Procedimenti sanzionatori CdS Ricorsi avanti Autorità Competenti Illeciti di rilievo CdS Sinistri stradali |

Descrizione obiettivo

Il primo obiettivo include l'amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale per garantire la sicurezza urbana, ivi compreso i rapporti con utenza. Prevede, altresì, tutti i procedimenti, connessi alla fase di accertamento, in materia di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente, ivi compreso l'attività di rilievo dei sinistri stradali e ricorsi avanti Autorità competenti. Include, in ordine alle spese: acquisto e stampati varie, spese di collegamento con altri enti, corredo e casermaggio, corsi di aggiornamento (es. poligono di tiro), previdenza integrativa, manutenzione edificio P.M., rimborso ai privati, manutenzione parco macchine, acquisto mezzi tecnici ed attrezzature.

| | | Azioni | | | | | | | | | | | |
|----|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N. | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| | Nr. atti deliberativi | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. determinazione impegno | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Nr. determinazione liquidazione | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. appalti per fornitura di beni strumentali (da indizione gara a affidamento e gestione), compresi acquisti economici | X | X | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Nr. servizi feriali predisposti | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. servizio festivi predisposti | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Nr. servizio Consiglio Comunale | X | X | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Nr. procedimenti in materia di personale (ivi compreso congedi straordinari) | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Nr. contatti telefonici pervenute sala operativa | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Nr. segnalazioni pervenute sala operativa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. contatti telefonici evasi dalla sala operativa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. segnalazioni evase dalla sala operativa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Nr. Contatti "Dillo al Sindaco" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. Contatti allo sportello (front office) | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Nr. Contatti documentali (pratiche protocollate in entrata) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | % utenti soddisfatti sportello al cittadino Polizia Municipale - indagine di customer satisfaction | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. Verbali notificati violazioni Cds | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. Verbali notificati limiti di velocità | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Nr. Cartella (verbali non pagati anni pregressi) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. Procedimenti autotutela | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. ricorsi avanti Giudice di Pace | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Nr. ricorsi avanti Prefetto | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Nr. ricorsi rigettati avanti Giudice di Pace | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. ricorsi rigettati avanti Prefetto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Nr. violazioni limiti velocità | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. violazioni uso cellulare | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Nr. violazioni mancato uso casco | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. violazioni mancato uso cinture sicurezza | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. Sinistri mortali | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Nr. Sinistri con prognosi riservata e/o feriti | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Nr. Sinistri con solo danno materiale ai mezzi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. Rapporto ad altri Enti, ivi compreso A.G. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|-----------------|
| Riferimento al programma strategico | |
| Centro di responsabilità | Servizio 1° |
| Responsabile gestionale | Lucenti Rosalba |

| | | |
|----------------------|------|-------------|
| Risorse Umane | | |
| | Tot. | Nominativo |
| Funzionario cat. D3 | 1 | Lucenti R., |
| | | % |
| | | 60 |

| | | | |
|---|-----------|---|----|
| Commissario Istruttore superiore Cat. DI | 7 | Ienco M., Marino C., Cascone L., Scannavino, Fiorenza, Bertone, Lo Monaco | 30 |
| Funzionario Amministrativo Cat. DI | 1 | Gugliotta | 90 |
| Istruttore di vigilanza cat. C | 3 | Cilia, Spadaro, Piccione | 50 |
| Istruttore di vigilanza cat. C | 2 | Criscione, Ricci | 30 |
| Istruttore di vigilanza cat. C | 1 | Donato | 90 |
| Istruttore amm.vo cat. C | 6 | Giunta, Borrometi, Gurrieri, Raniolo, Sudano, Rупpo, Vicari | 90 |
| Esecutore cat. B | 2 | Iurato M., Iacono N. | 90 |
| Ausiliario cat. A | 1 | Gatto M. | 80 |
| Altre tipologie | 0 | ----- | |
| Tot. | 24 | | |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso 2017 | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|-----------------------------|-----|----------------|---|---|
| 2 | Mobilità e sicurezza urbana | S | 10 | Aumento numero interventi e/o atti del 10% rispetto anno precedente | Provvedimenti regolamentazione viabilità Miglioramento circolazione stradale Interventi segnaletica stradale Vigilanza di zona Pronto intervento Interventi di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza Servizi notturni (18.00 – 24.00) Interventi aumento numero unità in servizio durante stagione estiva |

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo include l'attività del Servizio 2° del Settore della P.L. relativo ai provvedimenti in materia di viabilità e di sicurezza urbana: vigilanza di zona, pronto intervento, i servizi notturni e la raccolta di informazioni e notizie utili per meglio conoscere e quindi vigilare ed intervenire su fenomeni sociali in conformità, tra l'altro, di quanto disposto dai patti sulla sicurezza vigenti. In ordine al profilo delle spese, vi rientrano: assunzione stagionali, progetto ex art. 208 CdS (incluso anche il personale cd. ausiliare – specie durante stagione estiva), patto sicurezza, servizi di miglioramento circolazione stradale, acquisto e fornitura segnaletica stradale.

| | | <i>Azioni</i> | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N. | | G | F | M | A | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Nr. ordinanze viabilità | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. ordinanze e pass portatore H | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. autorizzazione in materia viabilità (ZTL, pass rosa, pass verde, etc) | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Nr. pareri in materia di viabilità | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Regolamentazione viabilità: Festa S. Giorgio, Marina di Ragusa (stagione estiva) e Festività Defunti | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. autorizzazioni all'esercizio dei passi carrabili con le relative tabelle e relativi sopraluogo | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Nr. interventi collaborazione associazioni in materia di viabilità | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Nr. provvedimenti regolamentazione e/o servizi presso Istituti Scolastici | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. interventi segnaletica verticale | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nr. interventi segnaletica orizzontale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Importo fornitura segnaletica stradale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. servizi in materia di segnaletica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Nr. unità impiegate nei giorni feriali | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. servizi appiedati nei giorni feriali | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Nr. posti di controllo nei giorni feriali | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. sanzioni rilevate tramite apparecchiature informatiche (street control e velox) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. pattuglie pronto intervento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Nr. interventi pronto intervento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. sinistri stradali mortali e/o lesioni gravi rilevati | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Nr. sinistri stradali senza feriti | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. interventi progetto "Trinacria" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Nr. sanzioni progetto "Trinacria" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. interventi ausilio O.P. su disposizione Questura | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Nr. sanzioni accertate in materia di O.P. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. unità impiegate in servizi notturni nei giorni feriali | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Nr. interventi effettuati notturni nei giorni feriali | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. interventi tramite videosorveglianza | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Nr. servizi straordinari | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. aggiuntivo unità in servizio stagione estiva (stagionali) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Nr. interventi aggiuntivi durante stagione estiva (stagionali) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. interventi di O.P. stagione estiva con personale stagionale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. sanzioni accertate durante stagione estiva (stagionali) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Riferimento al programma strategico

Centro di responsabilità

Responsabile gestionale

Servizio 2

Ravallese.

Risorse Umane

| | Tot. | Nominativo | % |
|--|------|--|----|
| Funzionario cat. D3 | 1 | Ravallese | 60 |
| Commissario Istruttore superiore Cat. D1 Istruttore di vigilanza cat. C | 12 | Ienco M., Marino C., Cascone L., Scannavino, Fiorenza, Bertone, Lo Monaco, La Cognata G., Cascone S., Cataldi R., Guastella S., Vindigni A. | 30 |
| | 7 | Schininà G., Gurrieri C., Dipasquale C., Malandrino G., Cappuzzello G., Distefano, Carrubba. | 60 |
| | 1 | Buffa. | 50 |
| Istruttore di vigilanza cat. C | 32 | Aliotta, Arancio, Carbone, Cordeschi, Ferrazzi, Fidone, , Ganguzzi, Gerbino, Iacono C.na, Iacono G., Illustre, Legname, Longobardi, Merlino, Morreale, Muliere, Napoli, Noto, Pancrazi, Perricone, Poidomani, Savà, Sulsentì, Zarbo. Distefano, Cavaleri, Benicasa, Gianni, Bambaci, Nardi, Dell'Agli, Castilletti. | 60 |

| | | | |
|-------------------|----------------|--|----|
| | 9 | Fornaro, Giudice, Gurrieri S., La Cognata, Iacono C.Io, Cilio, Criscione, Tumino, Ricci. | 30 |
| Esecutore cat. B | 1 | Vitale | 90 |
| Ausiliario cat. A | 2 | Firincieli Gatto | 90 |
| Altre tipologie | / | Associazioni Volontari | 10 |
| | Tot. 65 | | |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso 2017 | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|--|-----|----------------|---|--|
| 3 | Polizia Giudiziaria e Polizia Amministrativa | S | 10 | Aumento numero interventi e/o atti del 10% rispetto anno precedente | Illeciti penali ed amministrativi vari Illeciti penali ambientale Illeciti penali urbanistica Illeciti penali sanitario e/o decoro urbano Illeciti amministrativi in materia ambientale Illeciti amministrativi in materia urbanistica Illeciti amministrativi in materia sanitaria Illeciti amministrativi in materia di decoro urbano |

Descrizione obiettivo

Include tutta l'attività svolta dalle U.O. in materia di polizia giudiziaria ed amministrativa. In particolare, l'obiettivo include oltre all'attività svolta dalla U.O. di PG, tutta l'attività di polizia, giudiziaria ed amministrativa, riguardante la materia ambientale, edilizia e sanitaria, ivi incluso il decoro urbano. Disciplina anche la materia delle informazioni e notifiche. Tale obiettivo prevede, in ordine alle spese, interventi per la rimozione delle autovetture abbandonate.

| Azioni | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N. | | | | | | | | | | | | G | F | M | A | A | M | G | L | A | S | O | N | D | | | | |
| 1 | Nr. procedimenti penali (anche su delega A.G.) e/o iniziativa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. Atti procedura penale (ricezione denunce, annotazioni P.G., interrogatori, sommarie informazioni, notifiche P.G., esibizione documenti, sequestri penali, etc) | | | | | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| | Nr. Affidamenti e/o procedimenti minori | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. procedimenti amministrativi vari (compreso illeciti elettorali) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Nr. procedimenti penali in materia di polizia ambientale (anche su delega A.G.) e/o iniziativa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. Atti procedura penale in materia ambientale (ricezione denunce, interrogatori, annotazioni P.G., sommarie informazioni, notifiche P.G., esibizione documenti, sequestri, etc) | | | | | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| | Nr. Segnalazioni e/o esposti pervenuti in materia ambientale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. Sopralluoghi effettuati per illeciti penali in materia ambientale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Nr. procedimenti penali in materia di edilizia (anche su delega A.G.) e/o iniziativa | | | | | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nr. Atti procedura penale in materia edilizia (ricezione denunce, interrogatori, annotazioni P.G., sommarie informazioni, notifiche P.G., esibizione documenti, sequestri, etc) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. Segnalazioni e/o esposti pervenuti in materia edilizia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. Sopralluoghi effettuati per illeciti penali in materia edilizia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. procedimenti penali in materia di sanitaria e/o decoro urbano (anche su delega A.G.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Nr. Atti procedura penale in materia sanitaria e/o decoro urbano (ricezione denunce, interrogatori, annotazioni P.G., sommarie informazioni, notifiche P.G., esibizione documenti, sequestri, etc) | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Nr. Segnalazioni e/o esposti penali pervenuti in materia sanitaria e/o decoro urbano | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. Sopralluoghi effettuati per illeciti penali in materia sanitaria e/o decoro urbano | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Sanzioni elevate per abbandono incontrollato rifiuti | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Altre sanzioni in materia ambientale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Fabbricati per violazione art. 30 CdS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Accertamenti fonometrici (ARPA) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Sopralluoghi ottemperanza provvedimenti amministrativi in materia di edilizia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Procedimenti amministrativi congiunti con UTC | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Controlli occupazioni suoli pubblico cantieri edili | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Illeciti amministrativi in materia urbanistica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Sopralluoghi a seguito segnalata presenza di cani nel territorio | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Segnalazioni e/o esposti pervenuti | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Sanzioni randagismo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. Procedimenti TSO e ASO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Sopralluoghi effettuati | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Veicoli fuori uso rimossi | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Violazioni in materia di pubblicità | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Rimozione impianti pubblicitari abusivi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Riferimento al programma strategico

Centro di responsabilità

Responsabile gestionale

Servizio 3

Amarì

Risorse Umane

| | Tot. | Nominativo | % |
|---|-----------|--|----|
| Funzionario cat. D3 | 1 | Amarù | 30 |
| Commissario Istruttore superiore Cat. D1 | 4 | La Cognata G., Cascone S., Cataldi R., Guastella S. | 30 |
| Istruttore di vigilanza cat. C | 6 | Cilio, Tumino, Fornaro, Nobile R, Molè G, La Cognata S | 30 |
| Tot. | 11 | | |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso 2017 | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|---------------------------------|-----|----------------|---|--|
| 4 | Polizia commerciale ed anonaria | O | 10 | Aumento numero interventi e/o atti del 10% rispetto anno precedente | Procedimenti penali commercio area pubblica Procedimenti penali commercio area privata Procedimenti amministrativi commercio area pubblica Procedimenti amministrativi commercio area privata Funzione ispettiva in materia commercio Funzione consultiva Suolo pubblico Informazioni e/o notifiche |

Descrizione obiettivo
 Sviluppo dei livelli di efficacia dell'attività di vigilanza e di controllo sul territorio nell'ambito della alla polizia commerciale..

| | | Azioni | | | | | | | | | | | |
|----|--|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N. | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Nr. procedimenti penali (anche su delega A.G.) commercio area pubblica | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. CNR su iniziativa commercio area pubblica | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. sanzioni amministrative in materia commercio area pubblica | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Nr. sequestri amministrative in materia commercio area pubblica | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. procedimenti in materia di commercio area pubblica | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Nr. Controlli in materia di commercio area pubblica | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. procedimenti penali (anche su delega A.G.) commercio area privata | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. CNR su iniziativa commercio area privata | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Nr. sanzioni amministrative in materia commercio area privata | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. sequestri amministrative in materia commercio area privata | | | | | | | | | | | | |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso 2017 | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|--|-----|-----------------------|---|--|
| 5 | Piano Miglioramento Servizi Polizia Municipale ex art. 13 L.R. n. 17/1990 | O | 10 | Aumento numero interventi e/o atti del 10% rispetto anno precedente | Servizi festivi Servizi stagione estiva Servizi notturni Servizi straordinari |

Descrizione obiettivo

Tale piano trova fondamento nell'art. 13 L.R. n. 17/1990, tenendo conto che la L.R. 28/01/14 n. 5, ha profondamente modificato la disciplina regionale relativa ai trasferimenti in favore dei comuni dell'isola, informando, al contempo, che tale normativa in luogo del soppresso fondo ha previsto l'istituzione di un **fondo perequativo comunale**, destinato alla realizzazione di specifici obiettivi tra cui quelli della P.M. In tale contesto, è previsto un aumento delle unità in servizio durante le giornate festive, anche in coincidenza di festività, e per lo svolgimento di servizi straordinari su disposizione dell'UTG. Inoltre, durante la stagione estiva, si prevede non solo un incremento delle unità durante i festivi, ma anche durante le giornate feriali, prevedendo un servizio notturno in coincidenza di quanto previsto dall'emananda ordinanza sindacale in materia di emissioni sonore.

| N. | Azioni | G | F | M | A | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Nr. giornate festive Nr. unità aggiuntive in servizio Nr. servizi flessibili rispetto turnazione ordinaria Nr. manifestazioni civili e religiose | X | X | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Nr. giornate, feriali e festivi, stagione estiva Nr. unità aggiuntive in servizio durante stagione estiva Nr. servizi flessibili rispetto turnazione ordinaria durante stagione estiva Nr. manifestazioni | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Nr. servizi notturni (24.00 – 05.50) Nr. posti di controllo Nr. controlli pubblici esercizi | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso 2017 | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|--|-----|----------------|---|--|
| 6 | Campagne di sensibilizzazione e interventi miglioramento circolazione stradale | S | 10 | .Aumento numero interventi e/o atti e/o partecipanti del 10% rispetto anno precedente | Corsi educazione stradale scuole Forum Vigilini Campagna sensibilizzazione giovani Interventi miglioramento circolazione stradale in coincidenza festività Interventi di collaborazione con associazioni |

Descrizione obiettivo

Trattasi di interventi da allocare nell'ambito delle campagne di sensibilizzazione previste dal CdS relative ai minori e giovani. Inoltre, tale obiettivo include le politiche di miglioramento della circolazione (es. S. Giorgio e defunti) con servizi sostitutivi, ivi compresa l'attività di collaborazione – per tutto l'anno – di associazione.

| N. | Azioni | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Nr. Istituti Comprensivi | X | X | X | X | X | | | | | X | X | X |
| | Nr. studenti | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Nr. Istituti comprensivi forum vigilini | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Nr. Studenti forum vigilini | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Nr. Servizi sostitutivi | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Nr. Bus per servizi sostitutivi | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Nr. Attività di collaborazione | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Nr. soci | | | | | | | | | | | | |

Riferimento al programma strategico

| | |
|--------------------------|---------------------------|
| Centro di responsabilità | Servizio 1, 2, 3,4 |
| Responsabile gestionale | Lucenti, Ravallese, Amarù |

| | Tot. | Nominativo | % |
|---|-----------|---|----|
| Funzionario cat. D3 | 3 | Lucenti, Ravallese, Amarù | 10 |
| Commissario Istruttore superiore Cat. D1 | 20 | Bertone, Buffa, Cappuzzello, Carrubba, Cascone L., Cascone S., Cataldi, Di Pasquale, Di Stefano, Fiorenza, Guastella, Gurrieri, Ienco, La Cognata, Lo Monaco, Malandrino, Marino, Scannavino, Schinà, Vindigni. | 10 |
| Istruttore di vigilanza cat. C | 47 | Benincasa, Cavalieri, Cilia, Cilio, Criscione, Gianni, Iacono C., Molè, Nobile, Piccione, Ricci, Spadaro, Tumino, Aliotta, Arancio, Carbone, Castilietti, Cordeschi, Distefano, Ferrazzi, Fidone, Fornaro, Ganguzzi, , Giudice, Gurrieri S., Iacono C,na, Iacono G., Illustre, La Cognata, , Longobardi, Merlino, Morreale, Muliere, Napoli, Noto, Pancrazi, Perricone, Poidomani, Savà, Sulsentì, Zarbo, Catalfamo, Gerbino, Legname, Nardi, Dell'Agli, Bambaci. | 10 |
| Tot. | 70 | | |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso 2017 | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|-------------------------|-----|----------------|--|--|
| 7 | Formazione personale. | 0 | 5% | .Aumento numero interventi e/o partecipanti del 10% rispetto anno precedente | Forum Polizie Locali Formazione Polizia Locale Circolari esplicative |

Descrizione obiettivo

Trattasi di interventi finalizzati ad incidere sulla formazione del personale, attraverso il Forum delle Polizie Locali e circolari esplicative correlate alle innovazioni legislative.

| N. | Azioni | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nr. partecipanti | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Nr. relatori | | | | X | | | | | | | | |
| | Nr. attestati | | | | | | | | | | | | |
| | Nr. temi trattati | | | | | | | | | | | | |
| | Corso Poligono Tiro | | | | | | | | | | X | X | X |
| 2 | Partecipazione a rotazione seminari gratuiti in zona | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Disposizione di servizio operative | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Circolari esplicative | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| Riferimento al programma strategico | |
|--|---------------------------|
| Centro di responsabilità | Servizio 1, 2, 3,4 |
| Responsabile gestionale | Lucenti, Ravallese, Amarù |

| | Tot. | Nominativo | % |
|--|-----------|---|----|
| Funzionario cat. D3 | 3 | Lucenti, Ravallese, Amarù | 10 |
| Funzionario amministrativo D1 | 1 | Gugliotta | 10 |
| Commissario Istruttore superiore Cat. D1 | 20 | Bertone, Buffa, Cappuzzello, Carrubba, Cascone L., Cascone S., Cataldi, Di Pasquale, Di Stefano, Fiorenza, Guastella, Gurrleri, Ienco, La Cognata, Lo Monaco, Malandrino, Marino, Scannavino, Schininà, Vindigni. | 10 |
| Istruttore di vigilanza cat. C | 47 | Benincasa, Cavalieri, Cilia, Cilio, Criscione, Gianni, Iacono C., Molè, Nobile, Piccione, Ricci, Spadaro, Tumino, Aliotta, Arancio, Carbone, Castilletti, Cordeschi, Distefano, Donato, Ferrazzi, Fidone, Fornaro, Ganguzzi, , Giudice, Gurrleri S., Iacono C,na, Iacono G., Illustre, La Cognata, , Longobardi, Merlino, Morreale, Muliere, Napoli, Noto, Pancrazi, Perricone, Poidomani, Savà, Sulsenti, Zarbo, Catalfamo, Gerbino, Legname, Bambaci, Nardi, Dell'Agli. | 10 |
| Istruttore amm.vo cat. C | 7 | Giunta F., Borrrometi, Gurrleri, Raniolo, Sudano, Rупpo, Vicari | 10 |
| Esecutore cat. B | 3 | Iurato M., Iacono N. , Vitale | 10 |
| Ausiliario cat. A | 2 | Gatto M. , Firricieli | 10 |
| Tot. | 83 | | |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso 2017 | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|-------------------------|-----|----------------|--|--|
| 8 | Patti per sicurezza | S | 10 | .Aumento numero interventi e/o partecipanti del 10% rispetto anno precedente | Patto "Ragusa Sicura" Protocollo "Controllo vicinato" |

Descrizione obiettivo

Trattasi di interventi finalizzati a dare concreta attuazione ai Patti di legalità stipulati tra l'UTG – Prefettura di Ragusa ed il comune di Ragusa. In particolare si fa riferimento:
 Patto Ragusa Sicura;
 Protocollo di vicinato.

| 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 | Procedimento ed avvio di rinnovo patto "Ragusa Sicura" Riunioni tavolo tecnico presso UTG/Prefettura | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Avvio protocollo "controllo di vicinato" Riunioni con cittadini | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X |

Riferimento al programma strategico

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|--|
| <i>Centro di responsabilità</i> | Servizio 1, 2, 3,4 | |
| <i>Responsabile gestionale</i> | Lucenti, Ravallese, Amarù | |

| | Tot. | Nominativo | % |
|---|-------------|--|----------|
| Funzionario cat. D3 | 3 | Lucenti, Ravallese, Amarù | 10 |
| Commissario Istruttore superiore Cat. D1 | 20 | Bertone, Buffa, Cappuzzello, Carrubba, Cascone L., Cascone S., Cataldi, Di Pasquale, Di Stefano, Fiorenza, Guastella, Gurreri, Ienco, La Cognata, Lo Monaco, Malandrino, Marino, Scannavino, Schininà, Vindigni. | 10 |
| Istruttore di vigilanza cat. C | 47 | Benincasa, Cavalieri, Cilia, Cilio, Criscione, Gianni, Iacono C., Molè, Nobile, Piccione, Ricci, Spadaro, Tumino, Aliotta, Arancio, Carbone, Castilletti, Cordeschi, Distefano, Donato, Ferrazzi, Fidone, Fornaro, Ganguzzi, , Giudice, Gurreri S., Iacono C,na, Iacono G., Illustre, La Cognata, Longobardi, Merlino, Morreale, Muliere, Napoli, Noto, Pancrazi, Perricone, Poidomani, Savà, Sulsentì, Zarbo, Catalfamo, Gerbino, Legname, Bambaci, Nardi, Dell'Agli. | 10 |
| Istruttore amm.vo cat. C | 7 | Giunta F., Borrometi, Gurreri, Raniolo, Sudano, Rупpo, Vicari | 10 |
| Esecutore cat. B | 3 | Iurato M., Iacono N. , Vitale | 10 |
| Ausiliario cat. A | 2 | Gatto M. , Firricieli | 10 |
| Tot. | 83 | | |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso 2017 | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|---|-----|-----------------------|---|--|
| 9 | Attività istituzionale del Corpo di Polizia Municipale delle aree afferenti al Comandante | 0 | 10 | .Aumento numero interventi e/o atti e/o partecipanti del 10% rispetto anno precedente | Realizzazione di servizi mirati a tutela della sicurezza urbana specie nel centro storico Rimodulazione organizzazione Comando Verifica a campione assenza personale e rispetto legge 190/2012 smi |

Descrizione obiettivo

Include attività istituzionale del Corpo di Polizia Municipale delle aree afferenti al Comandante: Direzione, Logista e coordinamento interventi, Controllo di Gestione e Politiche della sicurezza

| N. | Azioni | G | F | M | A | M | A | G | L | A | S | O | N | D |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Realizzazione di almeno 28 servizi mirati nei luoghi a tutela della sicurezza urbana | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Nuova disposizione relativa all'assegnazione dei servizi | | | | | | | | | X | X | X | X | X |
| 3 | Verifica e gestione mensile dei giustificativi di assenza del personale. | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X |

Riferimento al programma strategico

Centro di responsabilità

Servizio 1, 2, 3,4

| | Tot. | Nominativo | % |
|---|-----------|--|----|
| Funzionario cat. D3 | 3 | Lucenti, Ravallese, Amarù | 10 |
| Commissario Istruttore superiore Cat. D1 | 20 | Bertone, Buffa, Cappuzzello, Carrubba, Cascone L., Cascone S., Cataldi, Di Pasquale, Di Stefano, Fiorenza, Guastella, Gurreri, Ienco, La Cognata, Lo Monaco, Malandrino, Marino, Scannavino, Schininà, Vindigni. | 10 |
| Istruttore di vigilanza cat. C | 47 | Benincasa, Cavalieri, Cilia, Cilio, Criscione, Gianni, Iacono C., Molè, Nobile, Piccione, Ricci, Spadaro, Tumino, Aliotta, Arancio, Carbone, Castilletti, Cordeschi, Distefano, Donato, Ferrazzi, Fidone, Fornaro, Ganguzzi, Giudice, Gurreri S., Iacono C., Iacono G., Illustre, La Cognata, Longobardi, Merlino, Morreale, Muliere, Napoli, Noto, Pancrazi, Perricone, Poidomani, Savà, Sulsentì, Zarbo, Catalfamo, Gerbino, Legname, Bambaci, Nardi, Dell'Agli. | 10 |
| Istruttore amm.vo cat. C | 7 | Giunta F., Borrometi, Gurreri, Raniolo, Sudano, Rупpo, Vicari | 10 |
| Esecutore cat. B | 3 | Iurato M., Iacono N., Vitale | 10 |
| Ausiliario cat. A | 2 | Gatto M., Firricieli | 10 |
| Tot. | 83 | | |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso 2017 | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|---|-----|----------------|---|---|
| 10 | Miglioramento gestione su manifestazioni/ eventi critici. | S | 10 | .Aumento numero interventi e/o atti partecipanti del 10% rispetto anno precedente | Formazione di tutto il personale che opera in centrale operativa Manifestazioni/Eventi |

Descrizione obiettivo

A seguito delle disposizioni recenti della Prefettura/UTG di Ragusa, emanate sulla base delle direttive/circolari ministeriali, sono stati individuate misure di safety a carico dell'Ente Locale.

| 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 | Disposizioni/circolari del Comando P.L. in cui si illustra attività di verifica da parte del Comando con riguardo alle misure di safety | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | |
| 2 | Controlli/verifiche relative alle misure di safety previste | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | |

Riferimento al programma strategico

Centro di responsabilità
Responsabile gestionale

Servizio 1, 2, 3,4

Lucenti, Ravallese, Amari

| | Tot. | Nominativo | % |
|---|-------------|---|----------|
| Funzionario cat. D3 | 3 | Lucenti, Ravallese, Amarù | 10 |
| Commissario Istruttore superiore Cat. D1 | 20 | Bertone, Buffa, Cappuzzello, Carrubba, Cascone L., Cascone S., Cataldi, Di Pasquale, Di Stefano, Fiorenza, Guastella, Gurrieri, Ienco, La Cognata, Lo Monaco, Malandrino, Marino, Scannavino, Schininà, Vindigni. | 10 |
| Istruttore di vigilanza cat. C | 47 | Benincasa, Cavalieri, Cilia, Cilio, Criscione, Gianni, Iacono C., Molè, Nobile, Piccione, Ricci, Spadaro, Tumino, Aliotta, Arancio, Carbone, Castilletti, Cordeschi, Distefano, Donato, Ferrazzi, Fidone, Fornaro, Ganguzzi, Giudice, Gurrieri S., Iacono C,na, Iacono G., Illustre, La Cognata, Longobardi, Merlino, Morreale, Muliere, Napoli, Noto, Pancrazi, Perricone, Poidomani, Savà, Sulsenti, Zarbo, Catalfamo, Gerbino, Legname, Bambaci, Nardi, Dell'Agli. | 10 |
| Istruttore amm.vo cat. C | 7 | Giunta F., Borrometi, Gurrieri, Raniolo, Sudano, Rупpo, Vicari | 10 |
| Esecutore cat. B | 3 | Iurato M., Iacono N., Vitale | 10 |
| Ausiliario cat. A | 2 | Gatto M., Firricieli | 10 |
| | 83 | | |
| | Tot. | | |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | 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 X
Dott. Francesco Scrofani

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|---|-----|----------------|--|---|
| 1 | Approvazione del metodo tariffario idrico (MTI-2) 2016-2019 | S | 10% | Elaborazione della proposta tariffaria | Predisposizione ed adozione del Piano Economico Finanziario Predisposizione delle proposte tariffarie ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il 31 marzo 2017 nell'osservanza del metodo tariffario di cui all'allegato A delib. 28/12/2015 n. 664/2015 dell'AEEGSI |

Descrizione obiettivo

A seguito delle deliberazioni del 23/12/2015 n. 655 (regolazione della qualità contrattuale del S.I.I. ovvero di ciascuno dei singoli servizi che lo compongono) e del 28/12/2015 n. 664/2015 (approvazione del metodo tariffario idrico per il secondo periodo regolatorio) da parte dell'AEEGSI, si è reso necessario l'adeguamento delle tariffe idriche e la predisposizione del Piano Economico Finanziario.

| | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | X | X | X | | | | | | | | |
| 2 | | X | X | X | | | | | | | | |
| 3 | | | | X | | | | | | | | |
| 4 | | | | X | X | | | | | | | |
| 5 | | | | X | X | X | | | | | | X |
| 6 | | | | | | X | X | | | | | X |

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO

Progetto operativo

Azione

Centro di responsabilità

Centro di costo

Dirigente

Dirigente

| Responsabile gestionale | | Dirigente - dott.ssa Concetta Criscione | | | |
|-------------------------|--|---|----------------|---|--|
| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
| 2 | Prosecuzione dell'attività con l'ATI-Lamco s.r.l. per la realizzazione di un'anagrafe immobiliare, tributaria e territoriale | O | 10% | Prosecuzione attività operativa ATI-LAMCO | n. avvisi di accertamento TARES emessi n. avvisi Idrico emessi Inserimento posizioni nelle banca dati Costituzione di un gruppo di lavoro |

Descrizione obiettivo

Con determinazione dirigenziale n. 1288 del 26 settembre 2013 è stato approvato l'esito delle operazioni di gara relativo all'appalto dei lavori per la realizzazione di un'anagrafe immobiliare, catastale, tributaria per la gestione del territorio. Nel corso dell'anno 2017 l'ATI - Lamco proseguirà nell'attività di supporto alla predisposizione degli accertamenti TARES a seguito delle verifiche che verranno effettuate sulla banca dati tributaria del Comune di Ragusa e l'incrocio con altre banche dati fra le quali quelle risultanti dalle rilevazioni fotogrammetriche effettuate da Lamco. Nel corso dell'anno 2017 l'ATI - Lamco avvierà le attività accertative anche ai fini IC/IMU e dell' IDRICO.

| Azioni | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N. | | | | | | | | | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | |
| 1 | Partecipazione conferenze di servizio per illustrare l'attività ad oggi svolta | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | X | X |
| 2 | Attività di back office | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | X | X |
| 3 | Attività di supporto alla struttura operativa dell'ATI-LAMCO (fase di accertamento e riscossione) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | X | X |
| 4 | Invio accertamenti | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | X | X | |
| 5 | Individuazione di un gruppo di lavoro destinato al monitoraggio e alla gestione dell'Anagrafe Immobiliare | | | | | | | | | | X | X | | | | | | | | X | X | X | |
| 6 | Inserimento e trasposizione nella banca dati tributaria delle posizioni accertate ai fini dell'ordinario | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | X | X | |

Riferimento al programma strategico

| | |
|----------------------|--|
| PROGRAMMA STRATEGICO | |
| Progetto operativo | |
| Azione | |

| | |
|--------------------------|--|
| Centro di responsabilità | Dirigente |
| Centro di costo | Dirigente |
| Responsabile gestionale | Dirigente – Dr.ssa Concetta Criscione – dott.ssa Tiziana Firrincieli |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|--|-----|----------------|---|---|
| 3 | Verifica e recupero delle utenze morose del canone idrico, fognario e di depurazione | O | 10% | Aumento introito per attività di accertamento | n. utenze morose individuate n. provvedimenti emessi n. ingiunzioni fiscali n. procedure coattive successive all'ingiunzione fiscale |

Descrizione obiettivo

Predisposizione ed attuazione di tutte le attività necessarie all'individuazione dei soggetti evasori del canone idrico e dei diritti di fognatura e di depurazione, con consequenziale eliminazione di situazioni pregresse e proseguimento dell'ordinaria attività di recupero. Il raggiungimento dell'obiettivo è articolato in più fasi attuabili in anni 2:

creazione di una banca dati aggiornata con inserimento di tutte le componenti utili all'individuazione dei contribuenti morosi e alla regolarizzazione delle utenze e dei relativi contratti (2014);

Attivazione del recupero coattivo dei canoni pregressi non pagati e non prescritti; (2014)

Notifica dei provvedimenti connessi e consequenziali all'adozione delle procedure coattive; (2014)

Rendicontazione dei provvedimenti notificati; (2014)

Cura delle procedure coattive successive all'ingiunzione fiscale: fermi amministrativi, pignoramenti presso terzi, etc... (2015)

| N. | Azioni | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Controllo e bonifica dati anagrafe tributaria | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Redazione, emissione e notifica provvedimenti | | | | | | | | | | | X | X |
| 3 | Rendicontazione dei provvedimenti pagati | | | | | | | | | | | X | X |

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO

Progetto operativo

Azione

Centro di responsabilità

Centro di costo

Responsabile gestionale

Dirigente

Dirigente

Dr.ssa Concetta Criscione

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|--|-----|----------------|---|--|
| 4 | Potenziamento dell'attività di riscossione coattiva tramite ingiunzione fiscale delle entrate non riscosse | O | 10% | Recupero somme da attività di riscossione | n. ingiunzioni fiscali n. procedure coattive successive all'ingiunzione fiscale |

Descrizione obiettivo

Dopo avere avviato la sperimentazione del servizio di riscossione coattiva tramite ingiunzione fiscale nel recupero dei crediti patrimoniali, di tributi e di sanzioni amministrative, l'Amministrazione intende individuare le soluzioni più idonee finalizzate al miglioramento della riscossione coattiva in modo da:

a. giungere in tempi certi e rapidi all'attuazione dell'azione di recupero nei confronti dei soggetti debitori; mantenere la *governance* delle attività di riscossione e monitorare costantemente le attività di recupero; garantire i necessari flussi di cassa ed il rispetto e la veridicità delle previsioni di competenza.

| N. | Azioni | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Definizione costi ingiunzione fiscale | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 2 | Attivazione degli strumenti di ingiunzione fiscale disponibili | | | | | | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Individuazione delle soluzioni più idonee | | | | | | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Predisposizione della proposta da allegare alla deliberazione di giunta | | | | | | X | X | X | X | X | X | X |

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO

Progetto operativo

Azione

| | |
|--------------------------|--|
| Centro di responsabilità | Dirigente |
| Centro di costo | Dirigente |
| Responsabile gestionale | Dirigente – dott.ssa Concetta Criscione – dott.ssa Tiziana Firrincieli |

| N. | Denominazione obiettivo | s/so | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|---|------|----------------|---|---|
| 5 | Avvio gara di affidamento servizio di postalizzazione | s | 10% | Indizione bando per affidamento servizio di postalizzazione | Pubblicazione avviso gara per servizio di postalizzazione |

Descrizione obiettivo

L'attività è finalizzata ad individuare la soluzione ottimale e meno onerosa per l'Amministrazione per il servizio di elaborazione, stampa, imbustamento, spedizione e rendicontazione delle entrate ordinarie (TARES, IDRICO, TOSAP, ICP). Infatti, negli anni, questa attività è stata gestita autonomamente dai responsabili dei vari tributi, determinando un aggravio di costi e un minor numero di servizi offerti da ogni singolo Contraente.

| N. | Azioni | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Ricerca delle soluzioni più idonee | X | X | X | X | | | | | | | | |
| 2 | Verifica e comparazione dei costi | X | X | X | X | | | | | | | | |
| 3 | Elaborazione capitolato per gara | X | | | | | | | | | | | |
| 4 | Pubblicazione bando di gara | | | | | | | | | | X | X | X |

| Riferimento al programma strategico | |
|-------------------------------------|--|
| PROGRAMMA STRATEGICO | |
| Progetto operativo | |
| Azione | |

| | |
|--------------------------|-----------------------------|
| Centro di responsabilità | Dirigente |
| Centro di costo | Dirigente |
| Responsabile gestionale | Dott.ssa Concetta Criscione |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|---|-----|----------------|---|--|
| 6 | Piena adozione del principio "pagare tutti per pagare meno" | S | 10% | Incremento della riscossione a seguito allargamento delle basi imponibili | Numero provvedimenti di accertamento emessi taresh/icipidrico Verifica del gettito dei tributi in relazione alle previsioni |

Descrizione obiettivo

Nell'ottica di recupero dell'evasione fiscale l'obiettivo è quello di ripartire equamente il carico fiscale su tutti i contribuenti e ampliare così il grado di autonomia finanziaria dell'Ente. L'ente che persegue gli evasori tutela i contribuenti onesti e induce ad una "cultura" della legalità fiscale favorendo l'adempimento spontaneo dei cittadini al pagamento dei tributi.

| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Avvio di una rigorosa attività di recupero delle somme dovute al Comune di Ragusa ma non versate dai contribuenti | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 2 | Aggiornamento della banca dati in seguito alle azioni di contrasto all'evasione fiscale a seguito dell'attività di accertamento effettuata da ATI Lamco | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 3 | Monitoraggio delle attività di riscossione attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro | | | | | | | | | X | X | X | X |
| Riferimento al programma strategico | | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMMA STRATEGICO | | | | | | | | | | | | | |
| Progetto operativo | | | | | | | | | | | | | |
| Azione | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Servizi</i> | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Centro di responsabilità</i> | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Centro di costo</i> | | | | | | | | | | | | | |

| <i>Responsabile gestionale</i> | | <i>Dirigente, dott.ssa Concetta Criscione, dott.ssa Tiziana Firrincieli</i> | | | |
|--------------------------------|--|---|-----------------------|---|---|
| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
| 7 | Applicazione del principio di progressività e rispetto della capacità contributiva | S | 10% | Perseguimento del principio dell'equità fiscale e della giusta imposizione favorevole la tax compliance | Provvedimenti relativi alla individuazione delle soglie ISEE Numero dei provvedimenti relativi alla rateizzazioni concesse |

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è quello di fare partecipare i contribuenti ai costi di funzionamento dell'Ente in base alla effettiva capacità contributiva e secondo un principio di progressività, come previsto all'art. 53 della Costituzione.

| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Individuazione di soglie di esenzione ISEE per i tributi comunali | X | X | X | | | | | | | | | |
| 2 | Individuazione di criteri per le rateizzazioni dei pagamenti a seguito di riscossioni ordinarie e da accertamento tributario | | | | | X | | | X | X | X | X | X |
| 3 | Predisposizione di una modifica del regolamento comunale IUC per la TARI per introdurre agevolazioni previste ai sensi della legge 166/2016 concernenti la donazione e la distribuzione di prodotti alimentari e farmaceutici a fini di solidarietà sociale e per la limitazione degli sprechi. | | | | | | | | X | X | X | X | X |
| Riferimento al programma strategico | | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMMA STRATEGICO | | | | | | | | | | | | | |
| Progetto operativo | | | | | | | | | | | | | |
| Azione | | | | | | | | | | | | | |
| Centro di responsabilità | | | | | | | | | | | | | |
| Servizi | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|--------------------------------|---|---|-----------------------|--|---|
| <i>Centro di costo</i> | | <i>Dirigente, dott.ssa Concetta Criscione, dott.ssa Tiziana Firrincieli</i> | | | |
| <i>Responsabile gestionale</i> | | | | | |
| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
| 8 | Attivazione accesso telematico ai servizi destinati ai contribuenti | S | 10% | Migliorare i servizi on line per i contribuenti e recuperare un rapporto di fiducia con gli stessi | Numero di accessi agli applicativi Numero delle utenze servite on line che non si sono recate allo sportello |

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è quello di ottimizzare i servizi *on line* ai contribuenti incrementando il grado di soddisfazione dell'utenza, favorendo la tax compliance e riducendo le utenze agli sportelli. Il miglioramento dell'immagine (moderna e tecnologica) dell'Ente impositore restituisce una maggiore credibilità al Comune favorendo il senso civico al pagamento dei tributi locali attraverso il pagamento spontaneo degli stessi.

| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|--|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------------|----------|
| 1 | Ampliamento e ottimizzazione dei servizi online attualmente a disposizione dei contribuenti | X | X | X | X | X | | | | | | | |
| 2 | Attività di informazione ai contribuenti sulle nuove normative. | | | | | | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Attività di informazione agli operatori professionali (ordine dei commercialisti, patronati e CAF) sulle nuove normative | | | | | | X | X | X | X | X | X | X |
| Riferimento al programma strategico | | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMMA STRATEGICO | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Progetto operativo</i> | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Azione</i> | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Centro di responsabilità</i> | | | | | | | | | | | | <i>Servizi</i> | |
| <i>Centro di costo</i> | | | | | | | | | | | | | |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|--|-----|----------------|---|---|
| 9 | Approvazione del Piano Economico Finanziario TARI e delle tariffe TARI per l'anno 2017 | O | 10% | Elaborazione del PEF TARI PER L'ANNO 2017 - | Elaborazione del Piano economico-finanziario 2017 Predisposizione delle proposte tariffarie ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il 31 marzo 2017 Aggiornamento delle tariffe TARI - 2017 Deliberazioni e provvedimenti di attuazione |

Descrizione obiettivo

il comma 683 della Legge 147/2013 dispone che il consiglio comunale deve approvare, entro il termine fissato da norme statali per l'approvazione del bilancio di previsione, le tariffe della TARI in conformità al piano finanziario del servizio di gestione dei rifiuti urbani, redatto dal soggetto che svolge il servizio stesso ed approvato dal consiglio comunale o da altra autorità competente a norma delle leggi vigenti in materia.
Il Comune nella commisurazione della tariffa, ai sensi dell'art. 1 comma 651 della L. 147/2013, deve tenere conto dei criteri determinati con il regolamento di cui al DPR 27 aprile 1999, n. 158.

| | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Elaborazione del PEF in conformità alle indicazioni dal DPR 27 aprile 1999, n. 158 | X | X | X | | | | | | | | | |
| 2 | Predisposizione della proposta da allegare alla deliberazione del consiglio | X | X | X | | | | | | | | | |
| 3 | Attività di trasposizione dei dati relative alle tariffe sul sistema informativo gestionale dei tributi | | | | | | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Bollettazione con applicazione delle nuove tariffe | | | | | | X | X | X | X | X | X | X |
| 5 | Verifica del gettito del tributo in relazione alle previsioni | | | | | | | | | | X | X | X |

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO

Progetto operativo

Azione

Servizi

| <i>Centro di responsabilità</i> | | | | | |
|--|---|------------|-----------------------|----------------------|--|
| <i>Centro di costo</i> | | | | | |
| <i>Responsabile gestionale</i> | | | | | |
| <i>Dirigente, Dottoressa Tiziana Firrincieli</i> | | | | | |
| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
| 10 | Ottimizzazione della gestione relativa alla pubblicità e alle affissioni | 0 | 5% | | Individuazione degli strumenti per gestire in maniera efficiente ed efficace l'applicazione dell'imposta |
| | | | | | Predisposizione degli atti da sottoporre all'approvazione del Giunta Comunale |

Descrizione obiettivo
 L'Amministrazione intende individuare gli strumenti migliori in grado di assicurare una puntuale gestione del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni allo scopo di individuare .

| | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1 | | X | X | X | X | | | | | | | |
| 2 | | | X | X | X | | | | | | | |
| 3 | | | | | | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | | | | | | X | X | X | X | X | X | X |
| Riferimento al programma strategico | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMMA STRATEGICO | | | | | | | | | | | | |
| <i>Progetto operativo</i> | | | | | | | | | | | | |
| <i>Azione</i> | | | | | | | | | | | | |
| <i>Centro di responsabilità</i> | | | | | | | | | | | | |
| <i>Centro di costo</i> | | | | | | | | | | | | |
| <i>Responsabile gestionale</i> | | | | | | | | | | | | |
| <i>Servizi</i> | | | | | | | | | | | | |
| <i>Dirigente,</i> | | | | | | | | | | | | |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | 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 | 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 | 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 XI
Dirigente: Antonio Virginia

| N . | Denominazione obiettivo | s/ o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|-----|---|------|----------------|--|--|
| 1 | Ricognizione delle infrazioni edilizie ed urbanistiche ancora prive dei conseguenti provvedimenti sanzionatori di legge (d.p.r. n.380 /2001 come recepito e modificato dalla regione sicilia con legge 16 agosto 2016 n.16) | O | 10% | Allineamento con le disposizioni di legge sugli abusi edilizi ed urbanistici | Elenco ragionato per tipologia di infrazione e conseguente sanzione e emission times - Numero dei provvedimenti emessi |

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è finalizzato a dare maggiore impulso ad una delle attività fondamentali e di legge per la tutela del territorio, perseguendo gli abusi e le infrazioni edilizie ed urbanistiche, recuperando il più possibile i ritardi riscontrati, per evitare danni patrimoniali e giudiziari all'Ente

| Azioni | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Provvedimento dirigenziale per l'applicazione della sanzione amministrativa nel caso di inottemperanza alla demolizione (Legge 11/11/2014 n. 164) | X | | | | | | | | | | | |
| 2 | Elenco delle infrazioni | | X | X | | | | | | | | | |
| 3 | Provvedimenti | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Report finale | | | | | | | | | | | | X |

| Riferimento al programma strategico | |
|--|--------|
| Programma strategico | 4 |
| Progetto operativo | 4.1 |
| Azione | 4.1.12 |
| Mobilità, trasporti e urbanistica sostenibile | |
| Recupero della centralità nella città e tutela del suolo | |
| Altre azioni per l'urbanistica sostenibile | |

| | |
|--|--|
| Centro di responsabilità | Settore XI |
| Centro di costo | Settore XI |
| Servizio/Ufficio/Area | Servizio 3 Infrazioni e Condono |
| Responsabile gestionale dell'obiettivo | Architetto Salvatore Arestia (Capo Servizio) |

| Risorse Umane dedicate all'obiettivo | | |
|---|---------------|---------------------|
| | Totale | % di impiego |
| Funzionario cat. D | 1 | 70 |
| Istruttore tecnico Geometra cat. C | 2 | 20 |
| Istruttore amministrativo cat. C | 1 | 10 |
| Operatore cat.C | 1 | |
| Totale | 5 | 100% |

| N. | Denominazione obiettivo | s/ o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|---|------|----------------|--|--|
| 2 | Linee guida per la presentazione dei titoli edilizi | O | 10% | Miglioramento del rapporto con l'utenza-Maggiore efficienza dell'Ufficio | Redazione e approvazione delle Linee guida |

Descrizione obiettivo

I continui cambiamenti e rimandi normativi (ultimo la legge regionale 16/2016) possono generare una non completa chiarezza applicativa per la presentazione dei titoli edilizi. L'obiettivo è pertanto di fornire all'utenza un utile strumento, appunto le linee guida, per la richiesta dei titoli edilizi: attraverso un manuale operativo che aiuti a definire la corretta tipologia in cui è da inquadrarsi l'intervento edilizio e venga individuata l'eventuale onerosità dello stesso.

| Riferimento al programma strategico | |
|-------------------------------------|--------|
| Programma strategico | 4 |
| Progetto operativo | 4.1 |
| Azione | 4.1.12 |

| 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 | Redazione della bozza delle linee guida | X | X | X | X | | | | | | | | | |
| 2 | Condivisione con l'Amministrazione, con gli Ordini professionali e le categorie | | | | X | X | X | X | | | | | | |
| 3 | Stesura definitiva e approvazione (determina o delibera di giunta) | | | | | | | | | | | X | X | X |

| | |
|--|---|
| Centro di responsabilità | Settore VI - XI |
| Centro di costo | Settore XI |
| Servizio/Area/Ufficio | Servizio 1 e 2 (Permesso di costruire-Edilizia libera e semplificata) |
| Responsabile gestionale dell'obiettivo | Geom. Giancarlo Licitra (Capo Servizio PO) |

| Risorse Umane dedicate all'obiettivo | | Totale | % di impiego |
|--------------------------------------|---|--------|--------------|
| Funzionario cat. D | 1 | 1 | 70 |

| | | |
|------------------------------------|----------|-------------|
| Istruttore tecnico Geometra cat. C | 2 | 20 |
| Istruttore amministrativo cat. C | 1 | 10 |
| Totale | 4 | 100% |

| N | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|---|--|-----|----------------|--------------------------|---|
| 3 | Verifica, a campione, delle comunicazioni pervenute ai sensi dell'art. 3 della L.R. 16/2016 (CIL e CILA) | o | 10% | Controllo del territorio | Numero dei controlli effettuati |

Descrizione obiettivo

In assenza di un preciso obbligo di legge l'obiettivo è di una verifica a campione, tramite sorteggio, delle comunicazioni pervenute ai sensi della richiamata L.R. 16/2016 presso gli uffici e che a volte non risultano rispondenti a quelli ammessi con la semplice comunicazione libera (CIL) o assentita (CILA) e che, pertanto, andavano assentiti diversamente (SCIA, DIA o, addirittura, col permesso di costruire).

| Azioni | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|--------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Atto di indirizzo della Giunta Municipale, che indichi le percentuali del campione da verificare e le modalità di selezione. | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 2 | Determina dirigenziale sui criteri di sorteggio | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Verifica degli interventi, ed eventuale comunicazioni alla ditta e, nel caso, emissione dei provvedimenti | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 4 | Redazione documento di sintesi | | | | | | | | | | | | x |

| Riferimento al programma strategico | |
|--|--------|
| Programma strategico | 4 |
| Progettooperativo | 4.1 |
| Azione | 4.1.12 |
| Mobilità, trasporti e urbanistica sostenibile | |
| Recupero della centralità nella città e tutela del suolo | |
| Altre azioni per l'urbanistica sostenibile | |

| | |
|--|---|
| Centro di responsabilità | Settore XI |
| Centro di costo | Settore XI |
| Servizio/Area/Ufficio | Servizio 2, Attività Edilizia libera e Semplificata |
| Responsabile gestionale dell'Obiettivo | Geom. Francesco Malandrino |

| RisorseUmane dedicate all'obiettivo | | |
|--|---------------|---------------------|
| | Totale | % di impiego |
| Istruttore tecnico cat. D | 1 | 40 |
| Istruttore tecnico Geometra cat. C | 2 | 40 |
| Istruttore amministrativo cat. C | 1 | 20 |
| Totale | 4 | 100% |

| N. | Denominazione obiettivo | s/ | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|--|----|----------------|--|--|
| 4 | Prosecuzione dell'attività della conferenza interna per l'esame ed il parere conclusivo del Dirigente sulle richieste di Permesso di Costruire | O | 5% | Continuità dell'azione- Tracciabilità del procedimento | Numero delle sedute verbalizzate nell'anno, periodicità delle sedute nel mese e numero di pratiche esaminate nell'anno |

Descrizione obiettivo

L'istituto della Conferenza interna permanente è stato avviato nel 2016. L'esame ed il parere finale delle pratiche edilizie in conferenza interna rispetterà l'ordine cronologico di arrivo e di istruttoria, di cui agli appositi ordini del giorno settimanali; la conferenza di norma si terrà ogni giovedì. L'esito finale della conferenza interna sarà verbalizzato cronologicamente in un apposito registro.

| | | Azioni | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| N. | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | |
| 1 | Continuità e periodicità della conferenza/commissione interna | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| 2 | Esame e verbalizzazione delle pratiche | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| 3 | Report semestrale e finale | | | | | | x | | | | | | x | |

| Riferimento al programma strategico | |
|-------------------------------------|--|
| Programma strategico | 1 4 Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica Mobilità, trasporti e urbanistica sostenibile |
| Progetto operativo | 1.3 4.1 Taglio costi della politica ed efficienza amministrativa Recupero della centralità nella città e tutela del suolo |
| Azione | 1.3.6 4.1.12 Valorizzare gli impiegati, i funzionari e i dirigenti seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza Altre azioni per l'urbanistica sostenibile |

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| Centro di responsabilità | Settore XI |
| Centro di costo | Settore XI |
| Servizio/Area/Ufficio | Servizio 1 EdiliziaPrivata |

| | |
|--|--|
| Responsabile gestionale dell'obiettivo | Geom. Giancarlo Licitra (Capo Servizio PO) |
|--|--|

| <i>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</i> | Totale | % di impiego |
|---|---------------|---------------------|
| Funzionario cat. D | 1 | 60 |
| Geometra cat. C | 1 | 20 |
| Istruttore amministrativo cat.C | 2 | 20 |
| Totale | 4 | 100% |

| N | Denominazione obiettivo | s/ | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|---|--|----|----------------|--|---|
| 5 | Definizione delle domande di Condono Edilizio (legge 47/85, legge regionale 37/85, legge 724/94, legge 326/03) | s | 10% | Allineamento con le disposizioni di legge sugli abusi edilizi (riscossione degli oneri concessori, dell'oblazione, provvedimenti sanzionatori) | Provvedimenti emessi |

Descrizione obiettivo

L'obiettivo tende a definire le domande di condono, già preistruite, rimaste sospese per carenza documentale e/o per il mancato versamento delle somme dovute. In data 16.02.2016 con prot. N. 22037/XI si è relazionata l'Amministrazione, fornendo un report sullo stato di questi condoni e segnalando quanto c'è da fare per la loro definizione, evitando una ingiustificata sospensione sine die dei provvedimenti sanzionatori di legge per gli abusi commessi, con riflessi e conseguenze e danni di natura erariale e giudiziaria.

| N | Azioni | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Report all'Amministrazione aggiornato al 31.12.2016 | x | x | | | | | | | | | | |
| 2 | Notifica dell'avvio della procedura di diniego, assegnando il termine di gg 120 per il completamento della domanda di condono | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 3 | Rilascio o diniego dei pareri e eventuali atti consequenziali | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

| Riferimento al programma strategico | |
|--|--------|
| Programma Strategico | 4 |
| Progettooperativo | 4.1 |
| Azione | 4.1.12 |
| Mobilità, trasporti e urbanistica sostenibile | |
| Recupero della centralità nella città e tutela del suolo | |
| Altre azioni per l'urbanistica sostenibile | |

| | |
|--|---|
| Centro di responsabilità | Settore XI |
| Centro di costo | Settore XI |
| Servizio/Area/Ufficio | Servizio 3 Infrazioni e Condono |
| Responsabile gestionale dell'obiettivo | Geom. Emanuele Criscione (Referente per il Condono) |

| <i>RisorseUmane dedicate all'obiettivo</i> | | |
|--|---------------|---------------------|
| | Totale | % di impiego |
| Istruttore tecnico Geometra Cat.C | 6 | 80% |
| Istruttore amministrativo Cat.C | 1 | |
| Operatore cat. B | 2 | 20% |
| Totale | 9 | 100% |

| N | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|---|--|-----|----------------|---|---|
| 6 | Gestione dei procedimenti ordinari SUAP tramite conferenze di servizio ai sensi dell'articolo 14 della legge 241/90, e del Dlg 127/2016, in forma semplificata e in modalità asincrona | O | 10% | Miglioramento della risposta all'utente- Riduzione dei tempi di attesa (almeno il 50%) | Provvedimenti emessi, rispetto dei tempi di legge |

Descrizione obiettivo

L'obiettivo tende a migliorare l'ordinaria attività del servizio 5, rivolta ad esitare le richieste di interventi produttivi, ed in particolare a ridurre i tempi di attesa nel rispetto di quelli voluti dalle vigenti norme di legge e regolamentari.

| N. | Azioni | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Istruttoria delle pratiche | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 2 | Richiesta dei pareri ai vari enti interessati | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 3 | Definizione del provvedimento unico | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

| Riferimento al programma strategico | |
|-------------------------------------|---|
| Programma strategico | 7 Turismo, artigianato e commercio |
| Progetto operativo | 7.2 Incentivazione e sviluppo del commercio e dell'artigianato |
| Azione | 7.2.14 Altri interventi per l'incentivazione e lo sviluppo del commercio |

| | |
|--|---|
| Centro di responsabilità | Settore XI |
| Centro di costo | Settore XI |
| Servizio/Area/Ufficio | Servizio 5 Sportello Unico per le Imprese |
| Responsabile gestionale dell'obiettivo | Dott. Ignazio Guastella Capo Servizio PO |

| RisorseUmane dedicate all'obiettivo | Totale | % di impiego |
|-------------------------------------|--------|--------------|
| Funzionario cat. D | 1 | 40% |

| | | |
|--|----------|-------------|
| Istruttore direttivo amministrativo cat. D | 3 | 40% |
| Istruttore amministrativo cat. C | 4 | 20% |
| Totale | 8 | 100% |

| N | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|---|---|-----|----------------|---|--|
| 7 | Esame ed istruttoria delle richieste da assentire con Permesso di Costruire | s | 10% | Definizione delle domande, con il rilascio del titolo o con l'emissione dei provvedimenti consequenziali. Dialogo on line con gli utenti. | Domande esaminate, provvedimenti emessi, rispetto dei tempi di legge |

Descrizione obiettivo

L'obiettivo tende a migliorare l'ordinaria attività del servizio 1, rivolta ad esitare le richieste di interventi edilizi, ed in particolare a ridurre i tempi di attesa nel rispetto di quelli voluti dalle vigenti norme di legge e regolamentari. Per lo svolgimento dell'intero procedimento si punterà al dialogo on line, utilizzando lo scambio di e.mail e pec. L'utilizzo del programma URBIS, di cui l'Ufficio già dispone, agevolerà per tutti la gestione delle pratiche edilizie, implementando l'archivio informatico e il Sit.

| 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 | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

| Riferimento al programma strategico | |
|-------------------------------------|-----------------|
| Programma strategico | 4 1 |
| Progettoperativo | 4.1 1.2 |
| Azione | 4.1.12 1.2.2 |

| | |
|--|--|
| Centro di responsabilità | Settore XI |
| Centro di costo | Settore XI |
| Servizio/Area/Ufficio | Servizio 1 Attività edilizia assenta col permesso di costruire |
| Responsabile gestionale dell'obiettivo | Geom. Giancarlo Licitra Capo Servizio PO |

| RisorseUmane dedicate all'obiettivo | | | |
|--|---------------|--|---------------------|
| | Totale | | % di impiego |
| Funzionario cat. D | 1 | | 50% |
| Istruttore tecnico Geometra cat. C | 2 | | 50% |
| Totale | 3 | | 100% |

| | | | |
|-------------------------------------|----------|--|-------------|
| Istruttore direttivo tecnico cat. D | 1 | | 30 |
| Istruttore tecnico Geometra cat. C | 2 | | 70 |
| Istruttore amministrativo cat. C | 1 | | |
| Totale | 4 | | 100% |

| N. | Denominazione obiettivo | s/ o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|--|------|----------------|---|---|
| 8 | Prosecuzione delle attività per l'istituzione dello sportello unico dell'edilizia (SUE) - Avvio del software URBIS | S | 10% | Allineamento alle disposizioni di legge sulla semplificazione. Riduzione dei tempi di istruttoria e di rilascio del titolo abilitativo. Risparmio dei costi per l'Ente. | Istituzione in via sperimentale dello sportello con l'avvio del programma URBIS |

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è quello di poter disporre di pratiche edilizie complete di ogni documento di rito, utili per la successiva istruttoria, evitando così di dover chiedere le necessarie integrazioni, e riducendo i tempi di rilascio del titolo. Il programma URBIS consentirà dall'esterno, on-line, di poter inviare le richieste di titolo, segnalando quanto occorre per quell'intervento e quel titolo. Gli Uffici che instruiranno più celermente le richieste, dialogando o-line e, nel caso, programmando per appuntamento il ricevimento dei soggetti interessati, a tutto vantaggio dei tempi di lavorazione della pratica. Gli elaborati presentati implementeranno più direttamente il sistema e l'archivio del SIT

| N. | Azioni | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Avvio dell'esposizione e della condivisione con Ordini professionali e le Categorie | X | X | X | X | X | | | | | | | |
| 2 | Implementazione del programma | | | X | X | X | | | | | | | |
| 3 | Avvio sperimentale del programma URBIS e dello sportello | | | | | | X | X | X | X | X | X | X |

| Riferimento al programma strategico | |
|-------------------------------------|--|
| PROGRAMMA STRATEGICO | 4 |
| Progetto operativo | 4.1 |
| Azione | 4.1.12 |
| | Mobilità, trasporti e urbanistica sostenibile |
| | Recupero della centralità nella città e tutela del suolo |
| | Altre azioni per l'urbanistica sostenibile |

| | |
|--|---|
| Centro di responsabilità | Settore XI |
| Centro di costo | Settore XI |
| Servizio/Area/Ufficio | Ufficio del Dirigente |
| Responsabile gestionale dell'obiettivo | Geom. Giancarlo Licitra, Geom. Francesco Malandrino |

| <i>Risorse Umane dedicate all'obiettivo</i> | | | |
|---|--|---------------|---------------------|
| | | Totale | % di impiego |
| Funzionario tecnico, cat.D | | 3 | 40 |
| Istruttore tecnico cat. C | | 5 | 40 |
| Istruttore amministrativo amministrativo cat. C | | 3 | 20 |
| Totale | | 11 | 100% |

| N. | Denominazione obiettivo | s/ o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|---|------|----------------|--|---|
| 9 | Accertamento delle entrate, tematico e temporale, degli oneri concessori incassati, distinti per titolo edilizio e tipologia di risorsa | S | 10% | Una migliore conoscenza dei flussi delle entrate, certe e misurabili | Report periodico con determinazione dirigenziale |

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è in linea con le recenti disposizioni di legge sul bilancio comunale, e si propongono di dare una chiara e documentata informazione all'Ente, ed in particolare agli Uffici del Settore 3, sulle entrate relative agli oneri concessori conseguenti al rilascio di un titolo edilizio. Pertanto, con regolare cadenza periodica e con determina dirigenziale, si provvederà ad accertare in entrata detta risorsa, distinguendola per tipologia: oneri di urbanizzazione, contributo sul costo di costruzione, monetizzazione delle aree da cedere e/o delle opere di urbanizzazione da realizzare a defalco, nonché le somme per le sanzioni di legge.

| N. | Azioni | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Verifica dei titoli edilizi rilasciati e dei relativi oneri concessori | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 2 | Determina di accertamento | | | x | | | | | | | | | x |
| 3 | Report annuale | | | | | | | | | | | | x |

| Riferimento al programma strategico | |
|--|--------|
| Programma strategico | 4 |
| Progettooperativo | 4.1 |
| Azione | 4.1.12 |
| Mobilità, trasporti e urbanistica sostenibile | |
| Recupero della centralità nella città e tutela del suolo | |
| Altre azioni per l'urbanistica sostenibile | |

| | |
|--|---|
| Centro di responsabilità | Settore XI |
| Centro di costo | Settore XI |
| Servizio/Area/Ufficio | Servizio 4 Amministrativo di Settore |
| Responsabile gestionale dell'obiettivo | Geom. Giovanni Migliorisi (Capo Servizio) |

| Risorse Umane dedicate all'obiettivo | | |
|---|---------------|---------------------|
| | Totale | % di impiego |
| Funzionario tecnico, cat.D | 1 | 60 |
| Geometra cat. C | 5 | 20 |
| Istruttore amministrativo cat. C | 2 | 20 |
| Totale | 8 | 100% |

| N. | Denominazione obiettivo | s/so | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|---|------|----------------|---|--|
| 10 | Vademecum sulle buone prassi per l'accessibilità dei luoghi (legge ex 13/1989 e comma 9 art. 82 DPR 380/2001) | S | 10% | Accrescimento delle conoscenze e della sensibilità culturale sulle disabilità | Atto amministrativo di approvazione del Vademecum (Determina o Delibera di Giunta) |

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è quello di far sì che ogni intervento edilizio sia concretamente rispondente alle norme di legge e regolamentari sull'accessibilità negli edifici pubblici e privati aperti al pubblico, cosicché la città sia davvero aperta a tutti, e sia chiaro chi è responsabile e di che cosa.

| Azioni | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Redazione di una prima stesura del Vademecum da convenire con l'Amministrazione | x | x | x | | | | | | | | | |
| 2 | Invio agli Ordini Professionali e alle Categorie del Vademecum | | | | x | x | | | | | | | |
| 3 | Raccolta delle indicazioni e dei suggerimenti da parte degli Ordini Professionali e delle Categorie | | | | | | x | x | | | | | |
| 5 | Stesura aggiornata del Vademecum | | | | | | | | | x | x | | |
| 6 | Stesura definitiva del Vademecum e, approvazione | | | | | | | | | | | x | x |

| Riferimento al programma strategico | |
|-------------------------------------|---|
| Programma strategico | 4 9 4.1 9.2 |
| Progetto operativo | 4.1.1 2 9.2.1 |
| Azione | Altre azioni per l'urbanistica sostenibile Verifica e rimozione degli ostacoli che limitano o impediscono le possibilità di accesso e di movimento ai disabili nelle strutture e infrastrutture urbane |

| | |
|--|---|
| Centro di responsabilità | Settore XI |
| Centro di costo | Settore XI |
| Servizio/Area/Ufficio | Ufficio del Dirigente |
| Responsabile gestionale dell'obiettivo | Geom. Sebastiano Veloce (<i>disability manager</i>) |

| Risorse Umane dedicate all'obiettivo | Totale | % di impiego |
|---|---------------|---------------------|
| Istruttore tecnico Geometra cat. C | 1 | 80 |
| Istruttore Amministrativo cat. C | 1 | 20 |
| Totale | 2 | 100% |

| 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 |

Settore XII
Dirigente: Rosario Spata

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|--|-----|----------------|---|---|
| 1 | POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI ASSISTENZA, SUPPORTO E CONSULENZIALE Con l'entrata a regime di gran parte delle Linee guida emanate dall'ANAC in seguito all'entrata dell'entrata in vigore del D. Lgs. n° 50 del 18.04.2016 (nuovo codice dei contratti pubblici) si rende necessario procedere all'aggiornamento dei bandi e della modulistica nonché potenziare l'attività di consulenza intersettoriale sulla normativa – organizzazione di giornate di formazione sul nuovo codice. | O | 10% | uniformità nella corretta gestione delle procedure e prevenzione del contenzioso giudiziario. | Copie bandi-tipo e modelli-tipo per comunicazioni Copia provvedimenti di indirizzo Organizzazione giornate di studio/convegni |

Descrizione obiettivo

Con l'entrata a regime di gran parte delle Linee guida emanate dall'ANAC in seguito all'entrata dell'entrata in vigore del D. Lgs. n° 50 del 18.04.2016 (nuovo codice dei contratti pubblici) si rende assolutamente necessario rafforzare l'attività propulsiva di tipo consulenziale e operativa al duplice scopo di evitare, da una parte, rallentamenti dovuti alle novità legislative e dall'altra soddisfare l'esigenza di dare uniformità di indirizzo e interpretazione della complessa gestione delle nuove procedure di appalto in una logica che privilegi certezza delle conclusioni ed efficienza dell'azione amministrativa.

| N. | Azioni | G | F | M | A | M | A | G | L | A | S | O | N | D |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Studio delle esigenze organizzative intersettoriali | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Approfondimento delle nuove questioni sorte con il nuovo codice | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Elaborazione di modelli e bandi/tipo e di circolari interpretative. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Organizzazione giornate di studio/convegni | | | | | | | X | | | | X | X | X |

| | |
|--------------------------|-------------|
| Centro di responsabilità | |
| Centro di costo | (cap.) |
| Responsabile gestionale | |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|------------------------------------|--|-----|----------------|---|--|
| 2 | Gestione di tutte le fasi di gara concernenti le procedure di gara (già "cottimi fiduciari" nella terminologia del vecchio codice) assegnati al settore XII: appalto dei lavori di riqualificazione strade urbane e prevenzione dei rischi per la pubblica incolumità nel centro storico e appalto dei lavori di realizzazione della rete idrica nel villaggio Camemi. | s | 10% | Speditezza della procedura - Affidamento di lavori attingendo all'albo operatori di fiducia | Esame documentazione amministrativa Soccorso istruttorio - provvedimento ammissioni - comunicazioni nuovo art. 29 |
| Offerta economica - aggiudicazione | | | | | |

Descrizione obiettivo

Sono state affidate al settore XII due gare, da esperirsi con le regole del nuovo codice, ordinariamente gestite dai settori tecnici da aggiudicare con ragionevole speditezza, auspicabilmente entro il primo quadrimestre del 2017.

| N. | Azioni | G | F | M | A | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Calendarizzazione delle fasi di gara – riunioni U.T.C. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Esame documentazione amministrativa – soccorso istruttorio – esclusioni - comunicazioni | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Esame offerta economica – esclusioni - aggiudicazioni | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO

Progetto operativo

Azione

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)
3

determinazioni dirigenziali

Pubblicazioni/comunicazioni

Aggiudicazioni/contratti

Descrizione obiettivo

| |
|--|
| |
|--|

| N. | <i>Denominazione obiettivo</i> | s/o | <i>Peso ponderale</i> | <i>Valore atteso</i> | <i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</i> |
|----|---|-----|-----------------------|--|---|
| 3 | Definizione della procedure contrattuale inerenti lo svolgimento di un importante servizio dell'area socio-educativa: "Centro affidi distrettuale". | o | 10% | nuovo affidamento di servizi dell'area socio-educativa | determinazioni dirigenziali di approvazione bandi/lettere-invito Pubblicazioni/comunicazioni Aggiudicazione contratti |

Descrizione obiettivo

Completamento delle procedure per l'affidamento di un fondamentale servizio rientrante nell'ambito dell'area socio-educativa ("Centro Affidi distrettuale")

| N. | <i>Azioni</i> | G | F | M | A | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Studio delle singole fattispecie | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Conferenze di servizio intersettoriali | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Predisposizione di tutti gli atti necessari. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| | |
|---------------------------------|--|
| <i>Centro di responsabilità</i> | Servizio Consulenza appalti, gare, contratti |
| <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) |
|---|--|-----|----------------|---|---|
| 4 | Gestione di tutte le fasi di gara (sino alla aggiudicazione) attraverso l'avvio di una procedura negoziata, preceduta da indagine di mercato, avviata ai sensi dell'art. 36 del nuovo codice dei contratti, relativa all'affidamento dei lavori necessari per la messa in sicurezza dell'edificio scolastico ecce homo | | 10% | Affidamento dei lavori in tempo utile in ragione della scadenza imposta per la rendicontazione (31.12.2017) | determinazioni dirigenziali di approvazione bandi/lettere-invito Pubblicazioni/comunicazioni |
| Stipula contratti e/o scritture private | | | | | |

Descrizione obiettivo

Affidamento, previa conclusione di apposita procedura semplificata sotto-soglia, dei lavori necessari per la messa in sicurezza dell'edificio scolastico ecce homo in tempo utile per consentire il rispetto della tempistica imposta dall'Ente finanziatore.

| 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 | Studio delle singole fattispecie | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Conferenze di servizio intersettoriali | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Predisposizione di tutti gli atti necessari. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| | |
|--------------------------|--|
| Centro di responsabilità | Servizio Consulenza appalti, gare, contratti |
| Centro di costo | |
| Responsabile gestionale | |

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----------------------------------|--|-----|----------------|--|---|
| 5 | Gestione di tutte le fasi di gara (sino alla aggiudicazione) attraverso l'avvio di una procedura negoziata, preceduta da indagine di mercato, avviata ai sensi dell'art. 36 del nuovo codice dei contratti, relativa all'affidamento dei lavori necessari per la messa in sicurezza del palazzetto dello sport "Minardi" | o | 10% | Affidamento dei lavori – evitare, per quanto possibile, disagi all'attività agonistica | Gestione singole fasi di gara Pubblicazioni/comunicazioni/precontenzioso |
| Determinazioni di aggiudicazione | | | | | |

Descrizione obiettivo

Il "PalaMinardi" necessita di un importante intervento di manutenzione straordinaria (rifacimento tetto) la cui esecuzione deve essere programmata auspicabilmente dopo la chiusura della stagione agonistica e in coincidenza con l'avvio della stagione estiva al fine di evitare, per quanto possibile, interruzioni al calendario sportivo.

| | | Azioni | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N. | | G | F | M | A | M | A | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Calendarizzazione delle fasi di gara – riunioni U.T.C. | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Esame documentazione amministrativa – soccorso istruttorio – esclusioni - comunicazioni | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Esame offerta economica – esclusioni - aggiudicazioni | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| | |
|--------------------------|--|
| Centro di responsabilità | |
| Centro di costo | |
| Responsabile gestionale | |

| | | | | | |
|---|--|---|-----|--|---------------------------------------|
| 6 | Aggiudicazione, previa asta pubblica, ai fini dell'affidamento in concessione pluridecennale delle aree e dei manufatti dichiarati in stato di abbandono ai sensi del Regolamento comunale di polizia mortuaria. | S | 10% | ampliamento dell'offerta dei servizi cimiteriali | Redazione atti propedeutici |
| | | | | | Approvazione verbali e aggiudicazione |
| | | | | | Dismissioni - contratti |
| | | | | | |
| Descrizione obiettivo | | | | | |
| L'obiettivo si inserisce nel quadro delle politiche pubbliche di ampliamento dell'offerta dei servizi cimiteriali attraverso la messa a disposizione di "nuovi" manufatti derivanti dalle dismissioni di spazi cimiteriali abbandonati. | | | | | |

| N. Azioni | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 Studio della materia | | | X | X | | | | | | | | |
| 2 Indizione conferenza di servizio con l'U.T.C. | | | X | X | X | X | X | X | X | X | | |
| 3 Approvazione atti di gara e di asta pubblica - gestione gara | | | | | | | | | | X | X | X |
| 4 Affidamenti definitivi | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| |
|--------------------------|
| Centro di responsabilità |
| Centro di costo |
| Responsabile gestionale |

| | | | | | |
|---|---|---|----|--|---|
| 7 | Definizione delle procedure per la vendita all'asta dell'immobile di proprietà comunale insistente nel centro storico di Ragusa Ibla (adiacenze corso Don Minzoni). | 0 | 5% | Messa a reddito del patrimonio comunale non utilizzato per lo svolgimento di attività istituzionali. | Redazione atti propedeutici Asta pubblica Contratto |
|---|---|---|----|--|---|

Descrizione obiettivo

.....

.....

| N. | | G | F | M | A | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Azioni | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Predisposizione di tutti gli atti necessari. | - | X | X | X | X | | | X | | | | | | |
| 2 | Indizione asta pubblica | | | | | | | | X | X | X | X | | | |
| 3 | Attività propedeutica e successiva alla stipula del contratto | | | | | | | | | | | | X | X | X |

| | |
|--------------------------|---|
| Centro di responsabilità | Ufficio Centri Storici (IV) e Gestione patrimonio (XII) |
| Centro di costo | (cap.) |
| Responsabile gestionale | |

| N. | <i>Denominazione obiettivo</i> | <i>s/o</i> | <i>Peso ponderale</i> | <i>Valore atteso</i> | <i>Indicatori di misurabilità (di processo, di output)</i> |
|----|---|------------|-----------------------|------------------------|---|
| 8 | Gestione di tutte le fasi di gara (sino alla aggiudicazione) attraverso l'avvio di una procedura negoziata, preceduta da indagine di mercato, avviata ai sensi dell'art. 36 del nuovo codice dei contratti, relativa all'affidamento dei lavori per la fitodepurazione nell'ambito della valorizzazione del parco urbano delle vallate Santa Domenica e Cava Gonfalone. | S | 10% | Affidamento dei lavori | Gestione singole fasi di gara Pubblicazioni/comunicazioni/precontenzioso Determinazione di aggiudicazione/ stipulazione del contratto. |

Descrizione obiettivo

Affidamento dei lavori per la realizzazione del sistema di fitodepurazione per il trattamento di quota parte delle acque del fosso, nell'ambito del progetto del Parco Urbano nelle Vallate Santa Domenica e Cava Gonfalone.

| <i>Azioni</i> | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N. | G | F | M | A | M | A | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Centro di responsabilità

Centro di costo

Responsabile gestionale

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|--|--|-----|----------------|------------------------|--|
| 9 | Gestione di tutte le fasi di gara (sino alla aggiudicazione) attraverso l'avvio di una procedura negoziata, preceduta da indagine di mercato, avviata ai sensi dell'art. 36 del nuovo codice dei contratti, relativa all'affidamento dei lavori di riqualificazione e arretrato di Villa Margherita. | O | 10% | Affidamento dei lavori | Gestione singole fasi di gara Pubblicazioni/comunicazioni/preconenzioso |
| Determinazione di aggiudicazione/ stipulazione del contratto. | | | | | |

Descrizione obiettivo

Affidamento dei lavori al fine di recuperare e rendere più accogliente e fruibile un importante "polmone verde" situato nel centro storico della Città.

| | | Azioni | | | | | | | | | | | |
|----|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N. | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Calendarizzazione delle fasi di gara – riunioni U.T.C. | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Esame documentazione amministrativa – soccorso istruttorio – esclusioni - comunicazioni | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Esame offerta economica – esclusioni - aggiudicazioni | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Centro di responsabilità

Centro di costo

Responsabile gestionale

| N. | Denominazione obiettivo | s/o | Peso ponderale | Valore atteso | Indicatori di misurabilità (di processo, di output) |
|----|---|-----|----------------|------------------------|---|
| 10 | Gestione di tutte le fasi di gara (sino alla aggiudicazione) attraverso l'avvio di una procedura negoziata, preceduta da indagine di mercato, avviata ai sensi dell'art. 36 del nuovo codice dei contratti, riguardante l'affidamento dei lavori di esecuzione del piano di indagini geognostiche del viadotto Ottaviano Adv. Giovanni a Ragusa Ibla. | O | 10% | Affidamento dei lavori | Gestione singole fasi di gara Pubblicazioni/comunicazioni/precontenzioso Determinazione di aggiudicazione/ stipulazione del contratto. |

Descrizione obiettivo

Affidamento dei lavori necessari e funzionali allo svolgimento delle propedeutiche indagini geognostiche del viadotto avv. Giovanni Ottaviano a Ragusa Ibla.

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

Centro di responsabilità

Centro di costo

Responsabile gestionale

| 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 | 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. | <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 |

CAPACITA' MANAGERIALI (Punti = 20)

(da valutare in base a una relazione sul proprio operato ed in base ad autovalutazioni)

| Comportamenti | Indicatore | Descrizione | Peso ponderale |
|--|---|-------------------------------------|---|
| <p>1</p> <p>Innovazione e pro positività (capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità i proposta)</p> | <p>Grado di innovazione e propositività</p> | <p>Basso (da 0 a 20)</p> | <p>Non è in grado di apportare innovazione di processo e di risultato per il miglioramento della funzionalità dell'organizzazione</p> |
| | | <p>Sufficiente (da 21 a 40)</p> | <p>Raramente propone soluzioni innovative e migliorative ai problemi</p> |
| | | <p>Discreto (da 41 a 60)</p> | <p>È in grado di apportare soluzioni innovative ma solo se stimolato e sollecitato</p> |
| | | <p>Buono (da 61 a 80)</p> | <p>È capace di innovare le procedure e di proporre soluzioni alternative in grado di migliorare la funzionalità dell'organizzazione</p> |
| | | <p>Elevato (da 81 a 100)</p> | <p>È sempre in grado di individuare soluzioni innovative e di proporre metodi di lavoro maggiormente efficaci ed efficienti anche in ambiti diversi dal proprio settore</p> |
| <p>2</p> <p>Interazione con gli organi di indirizzo politico (capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo)</p> | <p>Grado di interazione e di collaborazione con l'organo politico</p> | <p>Basso (da 0 a 20)</p> | <p>Si rapporta all'organo politico con estrema difficoltà e spesso non riesce a soddisfare le direttive impartite e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione</p> |
| | | <p>Sufficiente (da 21 a 40)</p> | <p>I rapporti con l'organo politico si limitano al soddisfacimento della gestione quotidiana dell'attività amministrativa, senza un efficace capacità di condivisione di programmi e obiettivi strategici</p> |

| | | | | |
|---|---|---|-------------------------------------|--|
| 3 | <p>Gestione delle risorse umane (capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati)</p> | <p>Grado di gestione delle risorse umane</p> | <p>Discreto (da 41 a 60)</p> | <p>La collaborazione con l'organo politico non si limita solo all'attività ordinaria ma tende anche alla condivisione delle direttive e dei programmi strategici dell'Amministrazione</p> |
| | | | <p>Buono (da 61 a 80)</p> | <p>È capace di soddisfare efficacemente le direttive dell'organo politico e di proporre soluzioni organizzative per raggiungere gli obiettivi strategici proposti dall'amministrazione.</p> |
| | | | <p>Elevato (da 81 a 100)</p> | <p>È capace di collaborare e di interagire con l'organo politico nell'ambito delle rispettive competenze. Riesce a soddisfare pienamente le direttive ed è in grado di raggiungere efficacemente i programmi e gli obiettivi dell'Amministrazione.</p> |
| | | | <p>Basso (da 0 a 20)</p> | <p>Non è in grado di gestire efficacemente le risorse umane assegnate, dimostrando poca capacità di indirizzo e di controllo</p> |
| | | | <p>Sufficiente (da 21 a 40)</p> | <p>Riesce a gestire le risorse umane del proprio settore in assenza di eventi o situazioni di criticità</p> |
| | | | <p>Discreto (da 41 a 60)</p> | <p>È capace di gestire le risorse umane anche in presenza di conflitti interni ma in assenza di una spiccata capacità di leadership</p> |
| | | | <p>Buono (da 61 a 80)</p> | <p>È capace di utilizzare le risorse umane assegnate, riuscendo a motivarle ed a indirizzarle rispetto agli obiettivi assegnati</p> |

| | | | | | |
|-----------------|--|--------------------------------------|---|---|--|
| | | | <p><i>Discreto</i> (da 41 a 60)</p> <p><i>Buono</i> (da 61 a 80)</p> <p><i>Elevato</i> (da 81 a 100)</p> | <p><i>Dimostra autonomia limitatamente alle scelte che non comportano elevata assunzione di responsabilità e di rischio</i></p> <p><i>È autonomo nelle scelte da intraprendere, agisce con consapevolezza rispetto ai risultati da raggiungere sostenendo le proprie idee anche di fronte all'autorità ed al gruppo, assumendone la piena responsabilità.</i></p> <p><i>Agisce autonomamente in qualsiasi circostanza riuscendo ad ottimizzare le risorse, individuando le migliori soluzioni cogliendo le opportunità presenti</i></p> | |
| <p>6</p> | <p>Decisionalità (capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza)</p> | <p>Grado di decisionalità</p> | <p><i>Basso</i> (da 0 a 20)</p> <p><i>Sufficiente</i> (da 21 a 40)</p> <p><i>Discreto</i> (da 41 a 60)</p> <p><i>Buono</i> (da 61 a 80)</p> <p><i>Elevato</i> (da 81 a 100)</p> | <p><i>Difficilmente riesce ad assumere decisioni con autonomia e determinatezza</i></p> <p><i>Mostra sufficienti capacità decisionali nell'ambito della propria sfera di competenza</i></p> <p><i>È capace di assumere decisioni limitatamente ai propri compiti ed alle proprie competenze, in assenza di condizioni di incertezza.</i></p> <p><i>Mostra buone capacità decisionali di grande efficacia. Opera le scelte più appropriate valutando i rischi e le opportunità</i></p> <p><i>Mostra elevate capacità decisionali anche al di là della propria sfera decisionale. È lungimirante, valuta i fatti tenendo presente i rischi e le opportunità anche in condizioni di incertezza</i></p> | |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|
| 7 | <p>Tensione al risultato (capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato)</p> | <p>Grado di raggiungimento del risultato</p> | <p>Basso (da 0 a 20)</p> <p>Sufficiente (da 21 a 40)</p> <p>Discreto (da 41 a 60)</p> <p>Buono (da 61 a 80)</p> <p>Elevato (da 81 a 100)</p> | <p>Mostra scarso interesse verso obiettivi e compiti sfidanti che richiedono volontà e costanza</p> <p>L'impegno e la volontà verso il raggiungimento di obiettivi strategici e sfidanti dipendono da stimoli e pressioni esterne</p> <p>Non è costante nel raggiungimento di obiettivi impegnativi e sfidanti.</p> <p>Mostra una significativa volontà ed interesse verso obiettivi strategici e sfidanti, ottenendo buoni risultati</p> <p>Elevata capacità di puntare su obiettivi strategici e di cambiamento e di raggiungere i risultati oltre qualsiasi aspettativa</p> | |
| 8 | <p>Flessibilità (capacità da adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro)</p> | <p>Grado di flessibilità e di adattamento</p> | <p>Basso (da 0 a 20)</p> <p>Sufficiente (da 21 a 40)</p> <p>Discreto (da 41 a 60)</p> | <p>Fa fatica ad adattarsi alle esigenze di cambiamento organizzativo in ogni circostanza</p> <p>È capace di adattarsi ai cambiamenti dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro tra colleghi, ma solo in determinate circostanze</p> <p>Dimostra un discreto grado di flessibilità e di adattamento al cambiamento organizzativo ma senza mettere in discussione il proprio punto di vista rispetto alle situazioni mutevoli</p> | |

| | | | | |
|--|--|-------------------------------------|---|--|
| | | <p>Buono (da 61 a 80)</p> | <p><i>Mostra una spiccata capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, mettendo in discussione anche il proprio punto di vista rispetto alle situazioni mutevoli.</i></p> | |
| | | <p>Elevato (da 81 a 100)</p> | <p><i>Presenta elevate capacità verso il cambiamento organizzativo e la flessibilità lavorativa. Mostra di lavorare con successo con gruppi e persone diverse. Modifica spontaneamente e con successo il proprio approccio alle situazioni.</i></p> | |
| | <p><i>Attenzione alla qualità (capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito)</i></p> | <p>Basso (da 0 a 20)</p> | <p><i>Poca cura viene dedicata per assicurare la qualità del lavoro svolto. Quasi del tutto assente qualsiasi metodologia per l'organizzazione del lavoro</i></p> | |
| | | <p>Sufficiente (da 21 a 40)</p> | <p><i>Non dimostra costanza nel controllo delle attività di propria competenza e nel grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati</i></p> | |
| | | <p>Discreto (da 41 a 60)</p> | <p><i>Dimostra costantemente accuratezza e attenzione nelle attività di competenza, senza eccellere nell'innovazione e nella ricerca di elevati standard di qualità</i></p> | |
| | | <p>Buono (da 61 a 80)</p> | <p><i>Mostra buone capacità nello svolgimento del lavoro e dei compiti assegnati. Si attiva sempre per migliorare i servizi utilizzando metodi nuovi di organizzazione del lavoro.</i></p> | |
| | | <p>Elevato (da 80 a 100)</p> | <p><i>Eccelle nella cura del lavoro che svolge, mantenendo alti gli standard di qualità. È capace di sviluppare efficaci sistemi di organizzazione del lavoro</i></p> | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | |
|---|---------------------------------------|-------------------------------------|---|
| <p>10</p> <p>Collaborazione (capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale)</p> | <p>Grado di collaborazione</p> | <p>Basso (da 0 a 20)</p> | <p><i>Ha difficoltà a collaborare con il personale, con altri colleghi e con i vertici dell'amministrazione</i></p> |
| | | <p>Sufficiente (da 21 a 40)</p> | <p><i>Si sforza di collaborare esclusivamente con le persone che sono direttamente interessate al suo ambito di lavoro</i></p> |
| | | <p>Discreto (da 41 a 60)</p> | <p><i>Collabora con altri colleghi dirigenti e con i vertici dell'Amministrazione ma solo se richiesto e più volte stimolato</i></p> |
| | | <p>Buono (da 61 a 80)</p> | <p><i>Mostra buone capacità di collaborare non solo con il personale, ma anche con gli altri colleghi dirigenti e soprattutto con le figure apicali dell'ente</i></p> |
| | | <p>Elevato (da 81 a 100)</p> | <p><i>Presenta un elevato spirito di collaborazione all'interno e all'esterno del proprio settore. È sempre pronto a prestare la propria opera a tutti i livelli ed in qualsiasi circostanza.</i></p> |

COMPETENZE PROFESSIONALI
(Punti = 10)

| <i>descrizione comportamenti</i> | <i>Indicatore</i> | <i>Descrizione</i> | | <i>Peso ponderale</i> |
|--|--|--|---|--------------------------|
| <p align="center">1</p> <p align="center"><i>Aggiornamento delle conoscenze professionali e capacità di mantenerle aggiornate</i></p> | <p align="center"><i>Grado di aggiornamento delle conoscenze professionali legate al lavoro svolto</i></p> | <p align="center"><i>Basso</i> (da 0 a 20)</p> | <p><i>Non interessa acquisire nuove conoscenze sul lavoro che svolge</i></p> | <p align="center">50</p> |
| | | <p align="center"><i>Sufficiente</i> (da 21 a 40)</p> | <p><i>Si informa sulle novità solo sporadicamente e se stimolato dai colleghi ma senza alcuna capacità di mettere in pratica le innovazioni</i></p> | |
| | | <p align="center"><i>Discreto</i> (da 41 a 60)</p> | <p><i>Si tiene aggiornato saltuariamente sulle novità che riguardano il settore di competenza</i></p> | |
| | | <p align="center"><i>Buono</i> (da 61 a 80)</p> | <p><i>Si aggiorna costantemente sulle novità anche con la lettura periodica delle riviste, con il monitoraggio dei siti internet e con la partecipazione a convegni e giornate studio</i></p> | |
| | | <p align="center"><i>Elevato</i> (da 81 a 100)</p> | <p><i>Tende sempre alla ricerca delle ultime news attraverso l'uso di internet e la lettura di quotidiani e pubblicazioni di carattere scientifico. Si dimostra sempre preparato verso nuove conoscenze</i></p> | |
| | | <p align="center">2</p> <p align="center"><i>Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche</i></p> | <p align="center"><i>Grado di applicazione delle conoscenze al lavoro individuale</i></p> | |

| | | |
|---|-----------------------------|---|
| | | |
| <i>necessarie al lavoro individuale</i> | | |
| | Sufficiente (da 21 a 40) | <i>È appena in grado di applicare le conoscenze tecniche ma solo sporadicamente e se stimolato dall'esterno</i> |
| | Discreto (da 41 a 60) | <i>Applica le conoscenze tecniche necessarie al lavoro che svolge ma non ne fa un uso costante e sistematico</i> |
| | Buono (da 61 a 80) | <i>Applica costantemente le conoscenze apprese e le traduce in prassi operativa, senza necessariamente ricevere stimoli esterni</i> |
| | Elevato (da 81 a 100) | <i>Tende sempre alla ricerca delle applicazioni corrette che derivano dall'aggiornamento e dalla conoscenza tecnica. Si dimostra sempre pronto e capace di individuare soluzioni applicative adeguate</i> |

Osservazioni

